

IGAZGATÓI
ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. március hó 03. napján 9 óra 20 perckor történő kezdettel a Kolibri Gyerme- és Ifjúsági Színház igazgatói irodai hivatali helyiségében (1061 Budapest, Jókai tér 10.)

Átadó: Novák János Bulcsú
Átvevő: Dr. Zalán János

Az átadásra került dokumentumok a következők:

1. Jelenlegi gazdasági helyzet összefoglaló 2025. február 28. fordulónappal: az új vezetés által elkészítésre került a rendelkezésre álló adatokból, azonban jelenleg az Intézmény ilyennel nem rendelkezik, de a Gazdasági Hivatalban megtalálhatóak hozzá az adatok
2. 2024. évi beszámoló
3. 2024. évi szöveges beszámoló tervezet
4. Adósságállomány 2025. február 28. fordulónappal: jelenleg nincs az Intézménynek lejárt adósságállománya
5. Lejárt és le nem járt kötelezettségek 2025. február hó 28. fordulónappal: jelenleg nincs az Intézménynek
6. Lejárt és le nem járt követelések 2025. február hó 28. fordulónappal: lejárt követelés jelenleg nincs, le nem járt követelés: bruttó 4 millió Ft. (Interticket)
7. Tétéles leltár: 2024. decemberében készült, azonban a leltárfelelősségi megállapodások hiányoznak, nem léteznek
8. Színház jelenlegi vagyoni helyzetének ismertetése
9. Folyamatban lévő beruházások, karbantartások, felújításokról beszámoló: tekintettel arra, hogy az Intézményben nem volt beruházás, felújítás, karbantartás, így arról beszámoló sem készült
10. szponzorációs és egyéb támogatásból eredő bevétel bemutatása (pl.: 1 %): szponzoráció nem volt, az SZJA 1 %-ról szóló kimutatás átadásra kerül
11. Főkönyvi kivonat zárás utáni 2024.12.31-i fordulónappal
12. Bankszámla kivonat 2024.12.31
13. Bankszámla kivonat 2025.02.28: papír alapon átadásra kerül
14. Analitika a bankszámlákról és értékpapír számlákról, pénzügyintézetek megnevezése, nyitás dátuma, hozzáférési jogosultságok kezelése
15. Banki ügyintézés meghatalmazások és aláírókardonok
16. Analitika a bankkártyákról, hozzáférési jogosultságokról
17. Teljeskörű analitika és beszámoló a 2024. évről az intézményt terhelő adók, járulékok nagyságrendjéről és időbeli eloszlásáról (havi-negyedéves-éves)
18. Bíróságok részletezése 2024-2025. év: nincs, mert nem volt bíróság
19. Áfa visszaigénylés mértéke, összege 2024. és 2025. év terv szerint várható összege: lásd. 17. pont
20. Jegyértékesítési stratégia bemutatása
21. Szervezési osztály és stratégia bemutatása

Novák János

Dr. Zalán János

22. Jegyértékesítési kedvezmények kimutatása 2024-2025.
23. Jegypénztár – főpénztár (házipénztár) kapcsolata, elszámoltatása
24. Minisztériumi, Fővárosi levelezések (fenntartói levelezés) 2024. és 2025. év
25. Munkavállalók teljes béranalitikája a bérelemek feltüntetésével
26. Határozott idejű munkavállalók béranalitikája a bérelemek feltüntetésével
27. Próbaidős munkavállalók listája: nincs próbaidős
28. Színészek „tuli” megállapodásának és munkaviszony tartalmi elemeinek ismertetése (kiküldetések, átirányítások, stb...), megjegyzés: javadalmazási szabályzatban található
29. EKHO-s munkavállalók listája: lásd 25. pont
30. Munkabérek nyilvántartása, összesítése, egyéni és szervezeti egységenkénti bontása: lásd 25. pont
31. Munkavállalónkénti bérelemek összesítése: lásd 25. pont
32. Saját munkavállalók munkaszerződéseinek és külsős munkavállalók megbízási szerződéseinek teljeskörű ismertetése: csak a szerződések sablonjait tartalmazza
33. Többletfeladat díjazásának bemutatása: lásd javadalmazási szabályzat
34. 2020. évi XXXII. tv (kjt-mt átállás) során a fenntartói többlettámogatás (6 %) bérekbe történő beépítése hogyan és miként valósult meg beszámoló: nem volt
35. Etikai bizottság jegyzőkönyvei: nem volt
36. Őrzés-védelem bemutatása: az aláírások nélküli szerződés került átadásra word dokumentumban
37. Nézőtéri felügyelet bemutatása
38. Díszletek-, bútorok-, kellékek-, jelmezek-, parókák, stb... gyártásának bemutatása: nincs ilyen gyártási tevékenység
39. Bankkártya elfogadó terminálok szerződés, terminálok bemutatása
40. Szép Kártya elfogadó terminálok szerződés: nincs
41. Szép kártya és keretösszeg igénylésének menetének bemutatása, mind intézményi, mind munkavállalói oldalról
42. A 2024/2025-ös évad produkció és előadás terve (a repertoárból mely produkciók kerülnek felújításra az évadban és évadonként, havi bontásban mekkora előadásszámot terveztek a produkciókból)
43. Csecsemő előadások és azok nézőszáma
44. Ifjúsági és gyermek előadások és azok nézőszáma
45. Színészek díjazásának felépítése
46. Szép-Kártya juttatások bemutatása, 2025-re ez hogyan módosul
47. Repertoár listája
48. Marketing stratégiák
49. Gépkocsi költségtérítés 2024. tény és 2025. terv
50. Javadalmazási szabályzat
51. Az előző igazgatói ciklusra beadott és elnyert igazgatói pályázati program: a serveren megtalálható, annak eredményességének ismertetéséről beszámoló nem készült
52. Jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat
53. Jelenleg hatályos cégkivonat
54. Jelenleg hatályos szabályzatok listája
55. FB-i ülések jegyzőkönyvei és határozatai 2020 – 2025.
56. Folyamatban lévő ügyek teljeskörű ismertetése, esetleges peres, nem peres, hatósági vagy egyéb eljárások: nincsenek ilyen ügyek
57. Pályázati anyagok teljeskörű ismertetése, átadása

Nóra János

[Handwritten signature]

58. Lázár Ervin Programban részvétel ismertetése
59. Déryné programban részvétel ismertetése: nem volt részvétel
60. Nemzetközi programokban részvétel ismertetése
61. Hatályos tűzvédelmi előírásnak megfelelés bemutatása
62. Katasztrófavédelmi jegyzőkönyvek bemutatása: nem volt
63. Kiürítési terv bemutatása: lásd tűzvédelmi szabályzat
64. Iskolabuszok érkezését és parkolását támogató önkormányzati engedély bemutatása: nincs ilyen engedély
65. Mobiltelefon-, telefon-, internet és távközlés helyzetének bemutatása, telefonszámlák ismertetése (fizetésből levonás elrendelése, vagy munkakörhöz kötöten munkáltató által biztosított): a szerződés átadásra került
66. 2024/2025 évad kimutatás
67. 2024. szeptembertől 2025. február végéig statisztika
68. Évadnyitási engedély 2024/2025: nincs
69. Havaria terv: lásd tűzvédelmi szabályzat
70. Bérbeadás lebonyolításának bemutatása: nincs bérbeadás
71. Varroda készletek bemutatása: nincs varroda
72. Legutolsó tételes mennyiségi leltárfelvétel eredményének bemutatása
73. Napelem telepítéshez előzetes vizsgálat volt-e: nem
74. Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat (munkavédelmi szabályzat kelte: 2013.)
75. Védett jelmezek, kellékek és a kategóriába tartozó összes késztermékek tételes dokumentációja: nincs ilyen
76. Érintésvédelmi felülvizsgálatok teljes dokumentációja
77. Kellékfegyverek (ha vannak ilyenek) tárolásának ismertetése, használatukhoz szükséges hatósági bejelentés és engedélyek bemutatása: nincsenek ilyenek
78. Szakirányú végzettséget igénylő munkakörökben (háttér dolgozók) dolgozó munkavállalók jogosultságát igazoló dokumentumok: nincs ilyen munkakör, kivéve pirotechnika, mai pedig bemutatásra került
79. Az intézményben található vagyonbiztonsági kamerarendszer bemutatása: nincs biztonsági kamerarendszer
80. Tanulmányi szerződések analitika és a szerződések átadása: nem voltak ilyen szerződések

Felek kijelentik, hogy Átadó a fentebb felsoroltakat Átvevő részére átadta, Átvevő a fent felsorolt dokumentumokat átvette.

Az alábbi dokumentumok Átvevő kérése ellenére nem kerültek átadásra, mert az intézmény nem rendelkezik azokkal:

1. Eredménytartalék 2021 óta történő alakulásának levezetése
2. Bevételek várható teljesülése 2025. év folyamán
3. Állami támogatások várható mértéke és várható teljesülése 2025. év folyamán
4. 2025. évi tervezett költségvetés ismertetése
5. 2025. évi tervezett költségvetés időarányos teljesülésének kimutatása
6. Jelenlegi gazdasági helyzet összefoglaló 2025. február 28. fordulónappal
7. Beérkezett számlák analitikája 2025. év
8. Banki kartonok 2024.01.01-től

Nórák János

EP



**KOLIBRI GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGI SZÍNHÁZ
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.**

1061 BUDAPEST, JÓKAI TÉR 10. • 332 25 85 • info@kolibriszinhaz.hu

9. Hatóságokkal való kapcsolattartás jogosultsági beszámoló
10. Adatszolgáltatási felületek kezelése, jogosultsági (pl.: KSH, MNV, NAV, MÁK, Főváros, Kamara, stb...)
11. Várható 2025. évi intézményt terhelő adók, járulékok nagyságrendjéről és időbeli eloszlásáról (havi-negyedéves-éves)
12. Alanyi mentes szállítók analitikája és részletező kimutatása 2024-2025. év
13. Pénzforgalmi elszámolást alkalmazó partnerek analitikája
14. Anyagbeszerzési igények kezelésének rendje
15. Az intézményben felmerülő beszerzési igények kezelésének rendje
16. Hatályos szerződések analitikája és a hatályos szerződések elektronikus átadása
17. Igazgatósági ülésekről szóló jegyzőkönyvek (nem is készültek)
18. Művészeti ülésekről szóló jegyzőkönyvek (nem is készültek)
19. Intézkedési tervek analitika és tételes anyagok 2020-tól
20. Szakszervezeti tárgyalások és találkozók anyagai (nem is készültek)
21. Munkavállalóknak fizetett egyéb megbízási díjak, analitika
22. Megbízási szerződések analitikája
23. Munkavállalók teljesítmény értékelésének bemutatása
24. Szerződéses partnerek listája
25. Munkaidő és munkaidő keret nyilvántartása és részletező bemutatása
26. Reprezentációs szabályzat szerinti reprezentáció bemutatása
27. 5.000.000 Ft feletti szerződések listája külön
28. Díszlet használatbavételi engedélyek
29. Tervfogadások dokumentációja, jegyzőkönyvek: nem készültek
30. Informatikai eszközök felsorolása és beszámoló kitérve a selejt és a tartalék eszközökre is, a beszámoló térjen ki a 2020-2025 év között végrehajtott informatikai beruházásokra
31. Székhelyen és a játszóhelyeken található WIFI eszközökről beszámoló
32. 2025/2026 évad előkészített előadás terve, előkészített és megkötött szerződésinek bemutatása
33. Színész beugrások díjazása: egyedi megállapodások alapján
34. A repertoáron lévő előadások szcenáriumai
35. Piackutatások anyagai: nincs
36. 2024. évi beruházások:
37. 2024. évi felújítások
38. 2024. évi karbantartások
39. A színházi gépkocsi üzemeltetéséhez kapcsolódó dokumentáció pl. szabályzat, vezetési jogosultság, üzemanyagkártya, stb.
40. Külföldi és belföldi kiküldetések és azok jegyzőkönyvei 2024. év és 2025. évi tervezet
41. A 2024/2025. évi eddigi 357 napos szabad színpadi kapacitás tervezésének oka
42. 2020 – 2025. évi külső ellenőrzések ellenőrzés bemutatása,
43. 2020 – 2025. évi minisztériumi és fővárosi ellenőrzések ellenőrzés bemutatása,
44. Közbeszerzési dokumentációk, állásfoglalások (nem is készült)
45. 2024. szeptembertől 2025. február végéig várható teljesülés március-április-május
46. 2024/2025 teljes évad tervének gazdasági bemutatása
47. Egyéni védőeszközök és munkaruha készletek bemutatása
48. Kulcskezelés bemutatása
49. Veszélyes hulladékok elszállításának jegyzőkönyvei
50. Műszaki ügyrend bemutatása

Nevaljus

[Signature]



51. Tételes nyilvántartás, amik tartalmazzák a személyi, helyiség, színpadok, raktárak, világítási és hangtechnikai, teljes díszletek, kellékek, jelmezek és parókák leltárakat. Ezek a színház tulajdonában lévő összes tételre érvényesek és a színház kezelésében lévő összes külsős eszközre amennyiben vannak ilyenek
52. Színpadok alap- és metszetrajzai (színpadtechnikai berendezések feltüntetésével): nincsenek
53. A színházban használatban álló kötöző, függesztő és rögzítő eszközök minőségi tanúsítványai, azok felülvizsgálatainak dokumentációi.
54. Elsősegélynyújtó vizsgával rendelkező munkavállalók száma, személyek megnevezése
55. Az intézmény területein használt tisztító és egyéb vegyi anyagok biztonsági adatlapjai
56. GDPR megfelelés dokumentációja, beszámoló és nézői tájékoztatók
57. Éves munka és tűzvédelmi oktatási jegyzőkönyvek
58. Elektromos kéziszerszámok és világítási eszközök érintésvédelmi vizsgálatainak dokumentációja
59. Produkciókhoz kapcsolódó munka és tűzvédelmi oktatási jegyzőkönyvek

Tekintettel az átadásra került dokumentumok nagy számára és terjedelmére Átvevő kijelenti, hogy azok kiértékelése és vizsgálata több időt vesz igénybe és a mai napon veszi kezdetét.

Átadó kijelenti, hogy az alább felsorolt további, ezidáig tisztázatlan ügyek is folyamatban vannak:

1. Többlettámogatások elszámolásának átadása
2. Főkönyvi kivonat 2025.02.28-i fordulónappal
3. Aláíráskartonok
4. Könyviteli rendszer használói jogosultságainak bemutatása
5. Belső ellenőrzés anyagai analitika és tételes anyagok 2020-tól
6. Napidíjak meghatározása
7. Művészeti évad terv elfogadások jegyzőkönyve
8. Évadok terv/tény adatainak alakulásának dokumentációja
9. Interticket jegyértékesítési rendszer kapcsolattartók, jogosultságok bemutatása, bizományosi jegyértékesítők analitika, szerződések, aláírt konzignációk másolata 2024-2025. év
10. Játsszóhelyeken lévő technikai eszközökről analitika és beszámoló játszóhelyenként, a beszámoló térjen ki a 2020-2025 év között végrehajtott beruházásokra
11. A társasházakkal kötött szerződések játszóhelyenként, ha relevánsak, közgyűlések jegyzőkönyvei
12. Jegyárakról szóló igazgatói utasítások
13. Előadások kartonjai (benne az előadások közvetlen költségeinek teljes spektrumának bemutatása, közreműködők, jogdíjak és minden releváns információ, ami az előadás bekerülési és játszási költségét bemutatja)
14. 2024. évi átlagbér kimutatás (vezetők, nem vezető állású munkavállalók bontásában)
15. A színházi gépkocsi üzemeltetéséhez kapcsolódó menetlevél
16. Parkolóhelyek száma és költsége, továbbá kik jogosultak azok használatára
17. Jelenleg hatályos szabályzatok átadása elektronikusan
18. Rezsitámogatás dokumentációja, fenntartói egyeztetésekről beszámoló,
19. Bérfejllesztési támogatás dokumentációja, fenntartói egyeztetésekről beszámoló,

Nórá János

[Signature]



**KOLIBRI GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGI SZÍNHÁZ
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.**

1061 BUDAPEST, JÓKAI TÉR 10. • 332 25 85 • info@kollbriszinhaz.hu

20. Jogi dokumentációk, állásfoglalások, összesítő jelentés az átadás-átvételhez a teljes működésre kiterjedően
21. Saját bevétel és támogatási arány bemutatása
22. Épületek alaprajzának és terveinek átadása
23. Hatósági ellenőrzések jegyzőkönyveinek bemutatása
24. Hatósági engedélyek, működési engedélyek bemutatása
25. Fűtési és hűtési rendszer bemutatása
26. Akadálymentesítés helyzetének bemutatása
27. Folyamatban lévő új játszóhely kialakításának fővárosi ügyintézésének bemutatása
28. Fenntartói támogatás leutalásának menete, támogatási-előrehozás lehetősége, milyen gyakran élt vele az intézmény 2020-tól
29. Karbantartási terv
30. Munkába járás támogatása
31. Anyag és eszközgazdálkodás bemutatása
32. Beszerzések lebonyolításának bemutatása
33. Selejtezési jegyzőkönyvek átadása
34. Kazánház működésének és karbantartásának bemutatása
35. Munkavédelmi és baleseti jegyzőkönyvek átadása
36. Munkaalkalmassági orvosi vizsgálatok nyilvántartása
37. Tűzvédelmi eszközök és biztonsági berendezések nyilvántartása, felülvizsgálati jegyzőkönyvek
38. Színpadtechnikai berendezések karbantartási és felülvizsgálati jegyzőkönyvei

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy ezen ügyekről a kettő héten belül írásban tájékoztatja Átvevőt.

Átvevő az igazgatói átadás-átvételt követően elrendeli a teljeskörű intézményi átvilágítást.

Jegyzőkönyv lezárva: 2025. március hó 03. napján 11 óra 44 perckor.



Átadó
Novák János Bulcsú


k.m.f.



Átvevő
Dr. Zalán János


Jelen vannak:


.....
Kósa Péter Zsigmond – felkért gazdasági szakértő


.....
Csóti Tamás – gazdasági igazgatóhelyettes


.....
Dr. Rácz Gergely ügyvéd
kas: 36067555, Dr. Rácz Gergely Ügyvédi Iroda)


.....
Karlik József – gazdasági főmunkatárs


.....
Bánsági Tamás – kabinetfőnök,
Kulturális és Innovációs Minisztérium,
a Fenntartó képviseletében

Készült 2 példányban, kapják:

1 pld. Átvevő
1 pld. Átadó

