

# Előterjesztés 14. melléklete

## 2024. évi zárszámadás

### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése:** Területi Szociális Szolgálat

**Adószám:** 16923797-2-42

**Tel.:** 401-0576

**E-mail:** terszoc@gamesz16.hu

Budapest, 2025. 03. 13.



**Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal**

**Költségvetési és Pénzügyi Iroda**

**Nyíriné Kovács Ildikó**

**Irodavezető Asszony részére**

### ***Feladatellátás általános értékelése***

A Területi Szociális Szolgálat alapellátás keretében biztosítja a kerületben élő, szociálisan rászorulóknak részére a szociális étkeztetést, nappali ellátást, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást. A Szolgálat működteti a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatát.

A Szolgálat 3 telephelyén összesen 26 gondozónő látta el a területi gondozási feladatokat.

2024 évben átlagosan 138 fő részére biztosítottunk gondozást havi szinten.

A Veres P. u. intézményben 10 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a János u. intézményünkben 11 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a Vidámvásár u. intézményben pedig 5 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető látják el területi gondozási feladatokat.

A kerületben 4 telephelyen idősek klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 64 fő vett igénybe étkeztetést is. A 4 telephelyen lévő klubot 131 fő látogatta napi rendszerességgel.

A klubokban 4 telephelyen 7 fő klubgondozónő és 4 klubvezető látta el a klubfeladatokat.

ÉNO- ban 1 fő vezető, 1 terápiás munkatárs és 3 gondozónő látta el az értelmi fogyatékosokkal kapcsolatos munkákat.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 12 fő gondozónő heti forgó rendszerben látta el az ügyeleti feladatokat, két fő koordinátor irányításával.

Utóbbi szolgáltatás biztonságot nyújt azoknak a főleg egyedül élő idős embereknek, akik egészségi, mentális állapotuk, vagy krízishelyzetük miatt rászorulnak a gyors segítségre.

2024- ben átlagban 53 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2024 évben összesen 812 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban naponta 17 fő részére biztosítottunk étkeztetést.

A 18 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkeztetést és foglalkoztatást biztosítottunk. Átlagban 13 fő vette igénybe a háromszori étkeztetést.

Nyugdíjasok Segítő Szolgálatunk a kerületben élő rászorultaknak szállítási szolgáltatást végez.

Kerületi szakrendelőinkbe és a kistarcsai kórházba történő szállítás összesen 947 esetben volt az elmúlt évben, ebből 2 alkalommal segítettünk kerekesszéket használó kerületi lakosnak.

Kerületen kívüli szállítási szolgáltatásunkat, ahol, Budapest területén lévő kórházakba, vizsgálatokra kezelésekre szállítunk 324 esetben vették igénybe.

Bevásárlási szolgáltatásunk 75 alkalommal történt átlagosan 5 fő igénybevételével, összesen 375 főt szállítottunk.

2024 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 1646 fő részére biztosítottunk ezeket a szolgáltatásokat ingyenesen.

A „Kattints Nagyi” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. A 2024-es évben ez a programunk 14 alkalommal került megrendezésre, átlagosan alkalmanként 9 fő részvételével valósult meg.

Senior torna: Heti 6 alkalommal a szolgálat telephelyén. Egészségmegőrző és aktivizáló torna.

2024-ben 228 alkalommal lett megtartva átlagosan alkalmanként 10 fő részvételével.

Thai chi torna: Heti egy alkalommal a szolgálat központjának kertjében.

Szabadtéri távolkeleti mozgás kifejezetten idősek részére. 2024-ben 70 alkalommal lett megtartva

### ***Költségvetési bevételek teljesülése***

Bevételi forrásaink az étkezés, gondozás, jelzőrendszer térítési díj, közvetített szolgáltatások ellenértéke, illetve ÁFA visszatérítésből tevődnek össze.

Szolgáltatások ellenértéke	128.769 e.-
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	12.217 e.-
Kiszámlázott ÁFA	29.623 e.-
ÁFA bevétel	113.466 e.-
Finanszírozási bevételek:	939.103 e.-
<b>Összesen bevétel:</b>	<b>1.231.627 e.-</b>

### ***Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)***

#### **Személyi juttatások:**

Személyi juttatások 2024 évben **445.7012 e Ft**- 91,1 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **62.607 e Ft**- 90,3 % a tervezett kereten belül teljesült.

A személyi juttatásokon belül:

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **20.690 e Ft**

A munkaadókat terhelő járulékok: **2.271 e Ft**

**Dologi kiadások** **622.772 e Ft** 85.7 % -ban teljesültek.

**Az önként vállalt feladatok dologi költségei: 8.131 e Ft**

**Beruházások** **17.630 e Ft**

2024 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg.

Az intézményekben a karbantartási, munkálatok elvégzése megtörtént.

2024 évi költségvetésben előirányzott keretösszegeket időarányosan, tervszerűen, a takarékosági szempontokat szem előtt tartva használtuk fel.

**Költségvetési maradvány 72.702 e Ft**, ami személyi és dologi maradványból tevődik össze.

### ***Létszám alakulása***

Engedélyezett státuszsám.

Üres álláshelyek alakulása. 2024. december 31-én be nem töltött üres álláshelyek száma.

Engedélyezett státuszsám 2024 -ben 69,5 fő volt.

Üres álláshelyek alakulása. 2024. december 31-én be nem töltött üres álláshelyek száma 6,25 fő.

### ***Az intézmény vagyonának alakulása***

2024-ben vásároltunk egy 9 fős Ford tranzit kisbuszt.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti vezetői nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

A hatályos 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti:

### VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Serf Szonja, a Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető

kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálás

Módosításra került szabályzatok: -Egyéni védőeszközök juttatás rendje

- Kémiai kockázatértékelés
  - Munkavédelmi dokumentáció
  - Tűzvédelmi szabályzat
  - Visszaélés- bejelentési rendszer
  - Vagyonvédelmi szabályzat
  - Gépjármű üzemeltetési szabályzat
  - Ruházati költségterítés, munkaruha és védőruha juttatás
- Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
  - Humánerőforrás: Az intézménynél a humánerőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humánerőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
  - Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogultatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

c) Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a

jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.

- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2024.-ben megtörtént.
- 2024-ben volt az intézménynél belső ellenőrzés. A feltárt problémák az intézkedési terv alapján beszámolásra kerültek.

-

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2025.03.13.....



E) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás