

## **2025. évi zárszámadás**

### **Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése:** Területi Szociális Szolgálat

**Adószám:** 16923797-2-42

**Tel.:** 401-0576

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

Budapest, 2026.03.26.

Serf Szonja  
Név  
Intézményvezető

**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 Nyugdíjas Segítő Szolgálatot.

A Szolgálat 3 telephelyén összesen 29 gondozónő látta el a területi gondozási feladatokat.

2025 évben átlagosan 147 fő részére biztosítottunk gondozást havi szinten.

A Veres P. u intézményben 11 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a János u. intézményünkben 12 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a Vidámvásár u. intézményben pedig 6 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető látnak el területi gondozási feladatot.

A kerületben 4 telephelyen idősök klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 74 fő vett igénybe étkeztetést is. A 4 telephelyen lévő klubot 135 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.

2025- ben átlagban 58 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2025.október 1. napjától történő megszüntetéséről Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 70/2025. (III. 19.) Kt. határozatával döntött. Azok az igénybevevők, akik nem a „Gondosóra” szolgáltatást kívánták igénybe venni, továbbra is igénybe tudták venni a szolgáltatást, mivel az Szt. 2013. július 1. napjától hatályos változása alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása állami feladat lett, így ezen igénybevevők részére a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott, Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest (1223 Budapest, Kápolna utca 3.) nyújtja 2025. október 1. napjától folyamatosan a szolgáltatást

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2025 évben összesen 882 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban naponta 17 fő részére biztosítottuk étkezést.

A 19 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkezést és foglalkoztatást biztosítottunk. Átlagban 13 fő vette igénybe a háromszori étkezést.

Nyugdíjasok Segítő Szolgálat a kerületben élő rászorultaknak szállítási szolgáltatást végez.

Kerületi szakrendelőinkbe, Pest Megyei Flór Ferenc Kórházba (2143 Kistarcsa, Semmelweis tér 1.), valamint egyéb a kerületben található egészségügyi és hivatalos ügyintézéshez (Kormányablak, Polgármesteri Hivatal, fogászat, bank) történő szállítás összesen 972 esetben volt az elmúlt évben, ebből 2 alkalommal segítettünk kerekesszéket használó lakosnak.

Kerületen kívüli szállítási szolgáltatásunkat, ahol, Budapest területén lévő kórházakba, vizsgálatokra kezelésekre szállítunk 500 esetben vették igénybe.

Bevásárlási szolgáltatásunk 131 alkalommal történt átlagosan 4 fő igénybevételével, összesen 524 főt szállítottunk.

2025 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 1996 fő részére biztosítottunk ezeket a szolgáltatásokat ingyenesen.

A „Kattints Nagyi” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. A 2025-ös évben ez a programunk 12 alkalommal került megrendezésre, átlagosan alkalmanként 9 fő részvételével valósult meg.

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

2025-ben 195 alkalommal lett megtartva átlagosan alkalmanként 12 fő részvételével.

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

Szabadtéri távolkeleti mozgás kifejezetten idősek részére. 2025-ben 40 alkalommal lett megtartva

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

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

Szolgáltatások ellenértéke	132.706 e.-
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	6.613 e.-
Kiszámlázott ÁFA	28.822 e.-
ÁFA bevétel	132.865 e.-
Finanszírozási bevételek:	1.021.557 e.-

**Összesen bevétel:**

**1.327.290 e.-**

### ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

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

#### **Személyi juttatások:**

Személyi juttatások 2025 évben **478.898 e Ft**- 86,3 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **68.039 e Ft**- 93,1 % a tervezett kereten belül teljesült.

A személyi juttatásokon belül:

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **25.386 e Ft**

A munkaadókat terhelő járulékok: **2.787 e Ft**

#### **Dologi kiadások**

**690.542 e Ft** 89,2 % -ban teljesültek.

**Az önként vállalt feladatok dologi költségei:12.712 e Ft**

#### **Beruházások**

**1.517e Ft**

2025 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg.

Az intézményekben a karbantartási, munkálatok elvégzése megtörtént.

2025 évi költségvetésben előirányzott keretösszegeket időarányosan, tervszerűen, a takarékosági szempontokat szem előtt tartva használtuk fel.

## ***Költségvetési maradvány***

**Költségvetési maradvány 63.2018. e Ft, ami személyi és dologi maradványból tevődik össze.**

## ***Létszám alakulása***

Engedélyezett státuszszám 2025.-ben 69,5 fő

Üres álláshelyek alakulása. 2025. december 31-én be nem töltött üres álláshelyek száma 2,25 fő

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

Szöveges értékelés.

Kmf.

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(z) Budapest Főváros XVI: kerület Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025 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.
- A 2025. évben az SzMSz háromszor módosult, az alapító okirattal együtt.
- 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.
- 2025. évben az alábbi szabályzatok módosultak:
  - Közérdekű bejelentések, panaszokkezelésének eljárásrendje
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- 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 dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, 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 2025-ben megtörtént.



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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2025 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 20... 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: Budapest, 2026.03.26.

P. H.

.....

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás