

2025. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Napraforgó Család- és Gyermekjóléti
Központ**

Adószám: 16923807-1-42

Tel.: 061 403 0001

E-mail: info@napraforgo16.hu



NAPRAFORGÓ
Család- és Gyermekjóléti Központ

Budapest, dátum

.....
Név
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Néhány mondatban szöveges értékelés.

Feladatai a veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos gyermekjóléti alapellátó tevékenység, a kerületi észlelő- és jelzőrendszer működésének koordinálása, az önkéntes alapú családgondozás, mely szakmai tevékenységekkel **1191 főnek** nyújtottunk szolgáltatást a 2025-ös évben. A Szolgálathoz beérkezett **jelzések száma 2025-ben 419** volt, a jelzések száma a 2024-es évhez képest enyhe emelkedést mutat.

A természetbeni adományok közvetítésénél kiemelkedő az ünnepekhez kapcsolódóan, egyre növekvő számban az önkéntes lakossági felajánlások.

Adományraktárunkat 2025-ben 140 kerületi lakos kereste fel ruhaadományért 367 alkalommal.

Szolgáltatásaink közé tartozik a megelőző tevékenység, a prevenció is: gyermekeknek, fiataloknak, szülő **klubjainkon 43 alkalommal** vártuk egész napos, vagy néhány órás programmal a résztvevőket (Mama-baba klub, Gázoló kalandklub, Művészetterápiás csoport).

Hat különböző **tábor** szervezésével **6 héten keresztül** kínáltunk programot az iskolai szünidőkben, napközis és ott alvós táborozási formákban.

Kertvárosi Családi Szállító Szolgálatunkat 2025-ben **658 alkalommal** vették igénybe ügyfél családok.

A szolgálat szakmai egysége által 2024-ben ellátottak száma: 1191 fő (704 család).

Család- és Gyermekjóléti Központ

A Központ **hatósági csoportja**, mely az esetmenedzserekből áll, **325 kiskorút tartott nyilván veszélyeztetettként**, ebből **144 gyámhivatali intézkedéssel** érintett (védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozott, családba fogadott) gyermek és családja ügyében látta el az ezekhez kapcsolódó sokrétű feladatot. Ezek a számok is emelkedést mutatnak a tavalyi évhez képest.

Ezen kívül a **speciális szolgáltatásainkat** (jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, fejlesztőpedagógus, családterápia, szülőkonzultáció, készenléti ügyelet, kapcsolattartási ügyelet, mediáció) **533 fő** vette igénybe, összesen **1618 alkalommal**. **Óvodai és iskolai szociális segítőink** egyéni, csoportos, közösségi foglalkozást **1307 alkalommal** tartottak, **3912 főt** látva el.

Költségvetési bevételek teljesülése

A Család- és Gyermekjóléti Központnak saját bevétele nincs, csak térítésmentes szolgáltatásokat nyújt.

Az alábbi területekről keletkezett bevétel **455 801,- Ft** értékben:

- Kamatok és kamatjellegű bevételek: 340 530,-Ft.
- Dolgozói kártérítési önrész: 33 100,-Ft.
- Képzési díj visszatérítés: 82 171,-Ft

Két kilépő dolgozóval tanulmányi szerződést kötöttünk, mivel az abban vállalt határidő előtt távoztak, ezért a szerződésben foglaltak szerint részarányosan visszatérítették a képzés költségeit.

Az intézmény személyautójában egy dolgozó okozott kárt, a CASCO önrészt ebben az esetben a dolgozó fizeti a Gépkocsi használati szabályzatunk szerint.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Előző év költségvetési maradványának igénybevétele: **9 101 361 ,-Ft.**

Finanszírozási bevétel összesen: **371 945 627 ,-Ft**

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A személyi kiadások a módosított előirányzathoz képest 89,1%-on teljesültek, maradvány 33 813 216, - Ft.

- A fluktuáció sajnos a 2025-ös évben kiemelkedően magas volt, 14 kilépés és 12 belépés történt. Az üres álláshelyeket igyekszünk nagyon gyorsan feltölteni, erre sajnos nincs mindig lehetőség, megfelelő jelöltek híján. Így az év 8 hónapjában volt üres álláshelyünk, egyszerre több is. A személyi kiadások a 2025-ös évben ehhez képest magas arányban teljesültek.

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó maradványa 8 250 681,-Ft, a tervezési összeg 81,8%-ban teljesült.

A személyi kiadások maradványához kapcsolódóan keletkezett összeg.

A dologi kiadások a módosított előirányzathoz képest 77 %-on teljesültek, maradvány 8 545 551, - Ft.

Ennek legnagyobb része az ÁFA maradvány, ezen túl pedig a személyi változások miatti program újratervezések, képzési elmaradásokból adódó maradvány.

- Egyéb szakmai anyag soron 649 008,-Ft maradvány keletkezett, megtervezett táboraink közül a fluktuáció miatt ugyanis újratervezéssel és a tervezetthez képest eggyel kevesebb tábort tudtunk megrendezni.
- Egyéb szakmai szolgáltatás soron a maradvány: 683 854,-Ft, ez a sor szintén a táborainkhoz köthető, az előző pontban leírt indoklás miatt keletkezett maradvány.
- Számlázott szellemi tevékenység soron 919 000,-Ft maradványt eredményezett, hogy a sok éve az intézményben jogi tanácsadást ellátó Dr Mihály Erzsébet nyugdíjba ment. A szolgáltatást zökkenőmentesen vette át Dr Kolyvek Antónia, de egy átmenetnél a kliensek újrendeződése természetes, mely rövid ideig alacsonyabb igénybevételt eredményezett.
- Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás soron a maradvány: 581 241,-Ft. Áthúzódó kötelezettségvállalások ezen a soron 99 213,-Ft, mivel az arckép nélküli éves bérlet megvásárlására csak januárban adott lehetőséget a BKK rendszere. Az óvodai és iskolai szociális segítők részére betervezett kötelező képzések 465 000,-Ft értékben a kilépések miatt nem valósult meg.
- Működési célú le nem vonható ÁFA soron a maradvány általában a legjelentősebb, így ebben az évben is: 4 398 366,-Ft, amely abból adódik, hogy a számlázott szellemi tevékenység keretében szolgáltatást nyújtók ÁFA mentességet élveznek

A beruházási kiadások a módosított előirányzathoz képest 96,6 %-on teljesültek, maradvány 104 222,-Ft.

Előre nem látható események miatt a beruházási terveket újra kellett terveznünk, a telefonközpont meghibásodása miatt annak cseréjére került sor. Továbbá a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet munkásai kifestették a klubtermünket, ez jelentős megtakarítást jelentett a mi költségvetésünkben, hogy anyagáron megszépült a legnagyobb helyiségünk.

Költségvetési maradvány

Költségvetési maradvány: **50 609 448,-Ft.**

Létszám alakulása

Engedélyezett státuszszám: 42,75 fő

Üres álláshelyek alakulása. 2025. december 31-én be nem töltött üres álláshelyek száma 4,5 fő. A fluktuáció sajnos a 2025-ös évben kiemelkedően magas volt, 14 kilépés és 12 belépés történt. Ezen felül 2 kolléga visszatért gyermeknevelés miatti tartós távollét után. Az üres álláshelyeket igyekszünk nagyon gyorsan feltölteni, erre sajnos nincs mindig lehetőség, megfelelő jelöltek híján. Így az év 8 hónapjában volt üres álláshelyünk, egyszerre több is. A magas felelősségű munkakörök betöltését nehezíti az ágazati bér alacsony volta. A fenntartó önkormányzat által biztosított keresetkiegészítések ezt a helyzetet enyhítik, de a feladatellátáshoz illeszkedő korrekt bér megteremtéséhez nem elegendők.

Az intézmény vagyonának alakulása

2025-ben 2 db *asztali gépet* és 2 db *laptopot* vásároltunk a szükséges programokkal együtt **910.351,-Ft** értékben. Mivel irodáink és a pszichológusok fogadó szobái tetőtérben vannak, a nyári hőségben klímakészülék nélkül igen nehezen elviselhetők. 3, *igen régi klímakészülék cseréjére* tudtunk sort keríteni 2025-ben. Összesen a klímakészülékekre **1.145.540- Ft**-ot költöttünk.

A munkatársak feladatellátáshoz biztosított *mobiltelefonok* közül **3 db** -ot, vezetékes telefonok közül 5-öt tudtunk kicserélni. A mobiltelefonok térítésmentesen kerültek átadásra az önkormányzattól.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet munkásai kifestették a klubtermünket, ez jelentős megtakarítást jelentett a mi költségvetésünkben, hogy anyagáron megszépült a legnagyobb helyiségünk.

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 Hanuláné Kurdi Ágnes, a Napraforgó Család- és Gyermejköltségek Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2025-ös évben 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:

b)

- 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. Fentiek értelmében az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására 2025. április 14-én került sor, melyet a fenntartó a 46/2025. (IV. 14). ESZB határozattal hagyott jóvá. Az SZMSZ tartalma a 2024. évi fenntartói ellenőrzésben tett észrevételeknek is a figyelembe vételével került módosításra. Ehhez kapcsolódóan megújult a Szakmai Program is, a fenntartó az intézmény hatályos Szakmai Programját a 45/2025. (IV. 14.). ESZB határozatával hagyta jóvá.
- 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-ben megújított szabályzatunk: Vagyonvédelmi szabályzat (*Hatályos: 2025.03.01. napjától*)
- 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 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 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 2025. 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:

P. H.

.....

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás