

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 rendelkezem, 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