

# Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ

## 2019. évi szakmai munkaterv

Intézményünk feladata az adatbázisunkhoz tartozó kulturális, közművelődési, közgyűjteményi, előadó-művészeti intézményekkel kötött „Munkamegosztási megállapodás”-ban foglalt feladatok ellátása, továbbá az OrganP integrált könyvelési rendszer moduljainak kezelése. Intézményünk engedélyezett álláshelyeinek száma 11 fő, mely elegendő a feladatellátásához.

Az alábbi szakmai feladatok ellátását biztosítjuk az intézményeknek:


- az eredeti előirányzatok és a tárgyidőszakban történt előirányzat-módosítások rögzítése a könyvelőprogramban;
- az ÁHSZ-ben foglaltak szerint az előzetes és a végleges kötelezettségvállalások rögzítése a tárgyévre és a tárgyévet követő 3 évre vonatkozóan;
- a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó szállító számlák rögzítése;
- a vevő folyószámlák teljes körű rögzítése;
- a banki és pénztári bizonylatok könyvelése az integrált programba;
- az intézmények ellátmányának biztosítása;
- tárgyhavi nettó munkabérek és az ehhez kapcsolódó járulékok könyvelése;
- az ÁHSZ-ben előírt havi, illetve negyedéves feladatok (selejtezések, készletváltozások, ÉCS elszámolása), egyeztetések elvégzése;
- naponta történő kifizetések teljesítése az intézmények által beküldött számlák alapján.

Ezt követően pedig – az irányító szerv által megállapított határidőket betartva - az adatszolgáltatások teljesítése: havi és negyedéves PM-INFOK, mérlegjelentések, beszámolók feladása a KGR rendszerben.

A napi szintű munkakapcsolat az intézményekben dolgozó gazdasági feladatokat ellátó kollégákkal, elősegíti a naprakész, jogszabályi előírásoknak megfelelően történő pénzügyi-számviteli feladataink ellátását.

A színház épületének felújítása miatt az idei évben várható az önkormányzat döntése arról, hogy melyik ingatlan jelöli ki az intézmény végleges székhelyének.



  
Sándorné Szalay Andrea  
igazgató

Győr, 2019. 03. 28.