
Kulturális Pénzügyi- Gazdasági Szolgáltató Központ

9022 Győr, Czuczor Gergely u. 7.

Tel.: 96/516-090 Fax: 96/516-095

Levelezési cím: 9001 Győr, Pf.1619

E-mail cím: toth.a@kpgszk.hu

2017. éves szakmai beszámoló

Intézményünk 2017. évi feladatai nem tértek el jelentősen a korábbi években ellátott feladatoktól, nevezetesen az irányító szerv által megállapított határidőket betartva az adatbázisunkhoz tartozó intézmények adatszolgáltatásainak feladása a KGR rendszerben.

Ezt megelőzően minden hónapra, időszakra vonatkozóan az alábbi feladatok teljes körű elvégzése szükséges az adatbázisunkhoz tartozó 12 intézményre vonatkozóan:

- az eredeti előirányzatok és a tárgyidőszakban történt előirányzat módosítások rögzítése;
- az ÁHSZ-ben foglaltak szerint az előzetes és a végleges kötelezettségvállalások rögzítése a tárgyévre és a tárgyévet követő 3 évre;
- a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó szállító számlák rögzítése;
- a vevő folyószámlák teljes körű rögzítése;
- a banki és pénztár tételek felvitele az integrált programban;
- tárgyhavi munkabér kiadás/költség rögzítése;
- az ÁHSZ-ben előírt havi, illetve negyedéves feladatok (selejtezések, készletváltozások, ÉCS elszámolása), egyeztetések elvégzése.

A feladat tehát 2017. évben ugyanaz volt, a „Munkamegosztási megállapodásban” foglalt feladatok ellátása, naprakész könyveléssel biztosítani az adatszolgáltatások határidőre történő feladását.

Az elvégzett munka mennyisége, a rögzített számlák száma évről-évre növekszik.

A számlák számának növekedése összefügg az intézmények szervezésében zajló rendezvények egyre növekvő számával

Az államháztartási számvitel változásai miatt gyakran kell újragondolnunk a napi feladatok elosztásának rendjét, melyet minden évben meg is teszünk.

Az adatrögzítés folyamatába újabb ellenőrzési pontokat iktatunk be.

Véleményem szerint az intézmények gazdasági ügyintézőivel sikerült olyan kapcsolatot kialakítani, amely segíti azt a törekvésünket, hogy a gazdasági események rögzítése minden esetben a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történjen.

Ez átlag feletti munkateljesítményt igényel intézményünk dolgozóitól.

Az alábbi táblázat éves bontásban bemutatja a rögzített tételek alakulását:

	<i>kötelezettségvállalások</i>	<i>szállító számlák</i>	<i>vevő számlák</i>
2011	5.679	12.122	2.349
2012	4.838	11.244	2.609
2013	8.692	15.657	3.524
2014	16.018	16.711	4.705
2015	17.368	15.997	4.696
2016	16.250	17.480	5.111
2017	16.704	17.588	5.676

2017.évben a rögzített szállítói számlák száma 0,6 %-kal, a vevő számlák száma pedig 11,1 %-kal növekedett a 2016. évhez viszonyítva.

Intézményünk induló létszáma 2007. évben 8 fő volt. 2013 évtől a megyei könyvtár és a múzeum átvételével kapcsolatos megnövekedett feladatokra figyelemmel az irányító szervünk 1 fő létszámnövekedést biztosított.

Kérésemre, a megnövekedett feladatokra tekintettel 2017. január 1-től engedélyt kaptunk intézményünk létszámának 1 fővel történő növelésére.

Az integrált könyvelési program egy lépésben könyveli a költségvetési és a pénzügyi számvitelben a gazdasági eseményeket, de így még nagyobb jelentősége van a véglegesítés előtti ellenőrzésnek.

Ezt a munkakörök, munkafolyamatok átszervezésével, ésszerű átrendezésével oldottuk meg.

A Kulturális Osztály minden évben segíti feladatellátásunkat azzal, hogy az éves költségvetési előirányzatokon felül a központi beszerzési keretből lehetőséget biztosít a legfontosabb beszerzések megvalósítására. Így 2017. évben 400.000 Ft – tal támogatta Office 365 Business Prem programok beszerzését, mellyel számítástechnikai rendszerünk működése biztonságossá és megbízhatóvá vált.

Intézményünk gazdálkodása kiegyensúlyozott, a takarékos gazdálkodás mellett előirányzataink fedezetet biztosítanak kiadásainkra.

Intézményünk vagyona nem változik számottevően, a 0-ra íródott számítástechnikai eszközök cseréjét igyekszünk megoldani.

Összegezve: véleményem szerint intézményünk sikeresen teljesítette a munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatait.

Győr, 2018.03.29.

