
Kulturális Pénzügyi- Gazdasági Szolgáltató Központ

9022 Győr, Czuczor Gergely u. 7.
Tel.: 96/516-090 ,96/516-093 Fax: 96/516-095
Levelezési cím: 9001 Győr, Pf.1619
E-mail cím: kp-gszk@externet.hu

2015. évi szakmai beszámoló

Intézményünk 2015. évi feladatai látszólag nem tértek el a korábbi években ellátott feladatoktól, nevezetesen, hogy az irányító szerv által megállapított határidőket betartva, az adatbázisunkhoz tartozó 12 intézmény adatszolgáltatásai a „KGR” rendszerben feladásra kerüljenek.

Ehhez azonban számos feladat határidőre történő elvégzése szükséges minden intézmény vonatkozásában:

- az eredeti előirányzatok és a tárgyidőszakban történt előirányzat módosítások rögzítésre kerüljenek;
- az ÁHSZ-ben foglaltak szerint a kötelezettségvállalások rögzítése megtörténjen a tárgyévre, és a tárgyévet követő 3 évre;
- a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó szállító számlák és a vevő folyószámlák a rendszerben rögzítésre kerüljenek;
- megtörténjen a banki és pénztár tételek, továbbá a tárgyhavi munkabérek rögzítése;
- fontos továbbá, hogy az ÁHSZ-ben előírt havi és negyedéves feladatok (écs elszámolása, selejtezések, készletváltozás könyvelése), egyeztetések megtörténjenek.

2014. január 1-től érvényes államháztartási számviteli előírások szerinti, megnövekedett adattartalmú havi pénzforgalmi jelentések és negyedéves mérlegek határidőre történő elkészítése jelentős erőfeszítést igényel.

A számviteli változások miatt gyakran kell újra gondolnunk a napi feladatok elosztásának észszerű rendjét, melyet időről időre meg is teszünk.

Ennek köszönhetően könyvelésünk napra kész, az irányító szerv által megállapított határidőket minden esetben tartani tudjuk.

Fentiek alapján adatbázisunkhoz tartozó intézmények vezetőinek döntéseik meghozatalához megfelelő segítséget nyújtunk.

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

Ez átlag feletti munkavégzést igényel.

Az intézményeknél az ügyviteli folyamatok kialakítása, a munkaszervezés nem minden esetben segíti a mi feladatellátásunkat.

Pedig amelyik intézmény követi előirányzatai, kötelezettségvállalásai alakulását, nem fordulhat elő, hogy a beérkező szállító számlához nem rendelkezik előirányzattal. (Ennek ellenére sajnos elég gyakran előfordul.)

Az alábbi táblázat éves bontásban mutatja az adatbázisunkban rögzített tételek alakulását.

	<i>kötelezettségvállalások</i>	<i>szállító számlák</i>	<i>vevő számlák</i>
2007.	11.319	9.276	1.642
2008.	8.679	10.502	1.523
2009.	10.161	12.229	1.696
2010.	7.162	12.208	1.985
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

Mint látható 2013. évtől egy jelentős mértékű növekedés tapasztalható a mutatószámokban, ami a két megyei intézmény, a könyvtár és a múzeum csatlakozásával indokolható.

Munkánk egyik jellemző mennyiségi mutatója a felrögzített szállítói számlák száma, mely 2007. évhez képest 72,46 %-os növekedést mutat. A rögzített vevő számlák száma 2007. évhez képest 185,99 %-os növekedést mutat.

A kötelezettségvállalások számának alakulása összefügg az ÁHSZ 2014. január 1-én történt változásával, mely új előírásokat, kötelezettségeket tartalmaz ezek könyvelésével kapcsolatban. A városban az adatbázisunkhoz tartozó intézmények szervezésében zajló rendezvények egyre nagyobb száma egyenes arányban növeli az ezekkel összefüggő kötelezettségvállalások, számlák számát.

Intézményünk induló létszáma 2007. évben 8 fő volt. 2013. évtől a megnövekedett feladatokra figyelemmel irányító szervünk 1 fő létszámnövelést biztosított. Így létszámunk 9 főre emelkedett.

A 2014. évben bekövetkezett számviteli változások kapcsán az adatok rögzítési folyamatába újabb könyvelési és ellenőrzési pontokat kellett beiktatni.

Az integrált könyvelési program egy lépésben könyveli ugyan a költségvetési és a pénzügyi számvitelben az adatokat, de így még nagyobb jelentősége van a véglegesítés előtti ellenőrzéseknek. Ezt a munkafolyamatok és a munkakörök ésszerű átrendezésével tudtuk megoldani 2015. évben is.

2015. év végére – bár kolléganőim ezt már korábban jelezték nekem – beláttam én is, hogy a biztonságos működéshez szükséges lenne még 1 fő felvétele. Ezt 2016. április 14-én kelt levelemben jeleztem a Kulturális és Sport Főosztály felé.

A Kulturális Osztály évről-évre segíti feladatellátásunkat azzal, hogy éves költségvetési előirányzatokon felül a központi beszerzési keretből segítséget nyújt a legfontosabb, legégetőbb beszerzések, karbantartások lebonyolítására.

Így történt ez 2015. évben is, amikor a biztosított 837.000,- Ft pótelőirányzatból lehetővé vált szerver számítógépünk cseréje a kapcsolódó operációs rendszerrel együtt, továbbá 1 db meghibásodott számítógép pótlása.

Intézményünk gazdálkodása kiegyensúlyozott, a takarékos gazdálkodás mellett előirányzataink fedezetet biztosítanak kiadásainkra, bár egyre nehezebb feladat ezt egyensúlyban tartani.

Intézményünk vagyona nem változik számottevően, a 0-ra íródott, üzemképtelen számítástechnikai eszközök cseréjét kell évről-évre megoldanunk.

Összegezve: véleményem szerint intézményünk sikeresen teljesítette feladatait, minden intézmény adatszolgáltatása a megadott határidőre elkészült, a KGR K11 rendszerben feladásra került.

Győr, 2016. május 19.

