

Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ

2020. évi szakmai beszámoló

Intézményünk 2020. évi feladatai nem tértek el jelentősen a korábbi években ellátott feladatoktól, nevezetesen a kulturális területhez tartozó intézmények (kivétel: Színház) pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása, illetve a jogszabályok által előírt adatszolgáltatások (elemi költségvetés, időközi költségvetési jelentések, mérlegjelentések, beszámolók) határidőre történő teljesítése.

Ehhez az alábbi feladatok folyamatosan történő, teljes körű elvégzése szükséges az adatbázisunkhoz tartozó 12 intézményre vonatkozóan:

- 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;
- 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 utalások teljesítése az intézmények által beküldött számlák alapján.

A KP-GSZK és a kulturális intézmények közötti „Munkamegosztási megállapodásokban” foglalt feladatoknak maradéktalanul eleget tett a könyvelés központ. Az intézmények döntéshozó vezetőit naprakész, pontos pénzügyi információkkal láttuk el, elősegítve ezzel az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, megalapozott pénzügyi döntések meghozatalát.

Az elvégzett munka mennyisége a pandémia következményeként kevesebb volt. A kulturális intézmények rendezvényei sajnos nagyrészt elmaradtak az év folyamán, ezáltal kevesebb kötelezettségvállalás, számlázás történt. A 2020. évi könyvelési tételek száma az alábbiak szerint alakult.

<i>év</i>	<i>kötelezettségvállalások száma (db)</i>	<i>szállító számlák száma (db)</i>	<i>vevő számlák száma (db)</i>
2020.	11.206	12.390	4.229

A könyvelő központban 2020. április 27-től tudtam home office munkavégzést elrendelni, addig a folyamatos adatszolgáltatási határidők miatt (éves beszámoló, éves mérlegjelentés, elemi költségvetés, első negyedéves PM INFO és mérlegjelentés) nem lehetett otthoni munkavégzés keretében teljesíteni a jogszabályban előírt feladatokat.

A számlák utalása, a bankok bevalogatása, a bevallás előtti ÁFA ellenőrzés a könyvelő központ irodáiban történt, míg a kötelezettségvállalások, szállító és vevőszámlák könyvelése otthoni munkavégzés keretében. A home office-ban történő munkavégzés 2020. június 22-től ért véget.

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya két alkalommal folytatott ellenőrzést intézményünknel. A Kötelezettségvállalások létrejötte és kezelése 2019. évi szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés c. vizsgálat 2020. július 30 – szeptember 11. napig tartott. A belső ellenőrzés értékelése alapján az intézmény „megfelelő” minősítést kapott.


A Bérigazgatóság a költségvetés tervezése és végrehajtása során 2019. évi szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése c. vizsgálat 2020. november 16-án kezdődött intézményünknel. A belső ellenőrzés értékelése alapján bérigazgatóságunk is „megfelelő” minősítést kapott.

2020. év folyamán 1 fő munkavállaló távozott közös megegyezéssel. A megüresedett álláshelyre a GYES-en lévő kollégánál helyettesítésére határozott időre kinevezett dolgozót vettük fel.

Intézményünk gazdálkodása kiegyensúlyozott, a takarékosági intézkedések mellett előirányzataink fedezetet biztosítanak az állandó működési kiadásainkra.

Saját bevételünk alacsony, mindösszesen 400.000,- Ft, ezt az összeget a munkavállalók bérének kiegészítésére fordítottam.

Összegezve: intézményünk sikeresen teljesítette a munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatait, az észszerű gazdálkodásnak köszönhetően bevételeink és kiadásaink egyensúlyban voltak.


Sándorné Szalay Andrea
igazgató



Győr, 2021. 03. 25.