

Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ

2022. 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 munkák elvégzéséhez.

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 vevőszámlák és folyószámlák teljes körű rögzítése;
- a banki és pénztári bizonylatok könyvelése az integrált programban;
- az ÁFA bevallásokhoz listák készítése, ellenőrzése, intézményekhez továbbítása;
- az intézmények készpénz ellátmányának biztosítása;
- tárgyhavi nettó munkabérek és az ehhez kapcsolódó járulékok könyvelése;
- az ÁHSZ-ben előírt havi, illetve negyedéves, éves feladatok (selejtezések, készletváltozások, ÉCS elszámolása) és egyeztetések elvégzése;
- naponta történő utalások teljesítése az intézmények által beküldött számlák alapján.

A napi könyvelési feladatokat követően pedig – az irányító szerv által megállapított határidőket betartva - az adatszolgáltatások teljesítése: havi és negyedéves költségvetési jelentések, mérlegjelentések, beszámolók elkészítése és feltöltése, feladása a Költségvetési Gazdálkodási Rendszerben.

Feladatunk továbbá, hogy a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Főosztálya által kért pénzügyi tárgyú dokumentumok elkészítését, összegyűjtését koordináljuk és ellenőrzést követően eljuttassuk az irányító szervhez. Ezek a következők:

- finanszírozási terv: minden hónap 24. napjáig
- tartozásállomány: minden hónap 15. napjáig
- előirányzat egyeztető: minden hónap 12. napjáig
- adatszolgáltatások dokumentumai: jóváhagyást követően
- vagyonkimutatás, maradványkimutatás: évente a beszámoló jóváhagyását követően

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

Az idei év 1. félévében két kollégánknak gyermekvállalás miatt kiesik a napi munkából, így őket határozott idejű munkavállalókkal kell helyettesíteni, ami nem könnyű feladat, mert határozott időre nehéz embert találni és a 20%-os béremeléssel együtt sem tudunk „versenyképes” fizetést biztosítani.

A 2022. évi költségvetésünk nagyon szűkös. Beruházási, felújítási kiadásokra egyáltalán nem tudunk forrást előirányozni. Dologi kiadásainkra nagyon takarékos gazdálkodás mellett előre láthatólag elegendő fedezetünk lesz, de az infláció alakulása és a gazdasági helyzet folyamatos változása miatt nehéz kalkulálni a költségekkel.

A jogszabályok által előírt személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok kifizetésére rendelkezésre áll a fedezet a költségvetésünkben.


Sándorné Szalay Andrea
igazgató



Győr, 2022. 04. 04.