

Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ

2026. évi szakmai munkaterv

A Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ (KP-GSZK) feladata az adatbázisunkhoz tartozó kulturális, közművelődési, közgyűjteményi, előadó-művészeti intézményekkel kötött „Munkamegosztási megállapodás”-ban foglalt szakmai feladatok ellátása az OrganP integrált könyvelési rendszeren keresztül.

Az alábbi feladatok ellátását biztosítjuk az intézményeknek:

- az eredeti előirányzatok és a költségvetési év folyamán engedélyezett 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 vevői számlák és vevő folyószámlák teljes körű rögzítése;
- a banki és pénztári bizonylatok könyvelése az integrált programban;
- tárgyhavi nettó munkabérek és az ehhez kapcsolódó járulékok könyvelése;
- az ÁHSZ-ben előírt havi, illetve negyedéves, éves feladatok (selejtezések, készletváltozások, értékcsökkenések elszámolása) és egyeztetések elvégzése;
- az áfabevallásokhoz listák készítése, ellenőrzése, intézményekhez továbbítása;
- az intézmények készpénz ellátmányának biztosítása;
- naponta történő utalások teljesítése az intézmények által beküldött számlák alapján.

A napi könyvelési feladatokon kívül – a vonatkozó jogszabályi és irányító szerv által megállapított határidőket betartva – a kötelező 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.

2026. évben a szakmai feladatellátásunk az alábbiak szerint változik:

- január 1. naptól a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően a KP-GSZK igazgatója a 11 kulturális intézmény gazdasági vezetője, így az intézmények kötelezettségvállalásainak ellenjegyzését és a kiadások, bevételek tekintetében az ellenjegyzési/érvényesítési feladatokat a könyvelő központ munkavállalói látják el.

A KP-GSZK álláshelyeinek száma a megnövekedett szakmai feladatellátás biztosítása érdekében 2026. április 1. naptól 1 fővel emelkedik, így összesen az engedélyezett létszámunk 12 fő.

A nyári szabadságolások miatt tervezzük, hogy egy fő gazdálkodási szakon tanuló főiskolásnak szakmai gyakorlati helyet biztosítunk.

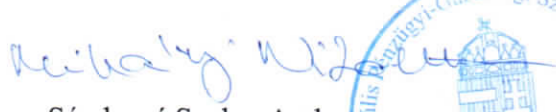
A napi szintű munkakapcsolat az intézményekben gazdasági munkakörben dolgozó kollégákkal elősegíti a naprakész, jogszabályi előírásoknak megfelelően történő pénzügyi-számviteli feladatok ellátását, az adatszolgáltatások határidőre történő teljesítését.

A 2026. évi költségvetésünk a napi működési kiadásainkra takarékos gazdálkodás mellett előreláthatólag elegendő fedezetet nyújt.

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

Az intézmény 2026. évi eredeti előirányzata nem tartalmaz állagmegóvásra, eszközbeszerzésre fordítható forrásokat. Amennyiben az év során a feladataink ellátásához nélkülözhetetlen tárgyi eszköz beszerzésére vagy karbantartásra lenne szükségünk, ahhoz irányító szervi támogatásra számítunk, melyhez a fenntartó Önkormányzat korábban is mindig segítséget nyújtott.

Győr, 2026. április 17.


Sándorné Szalay Andrea
igazgató *a.*

