

## **Beszámoló a Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ 2018. évi tevékenységéről**

A Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet (GESZ) tevékenysége feladat ellátási szerződéssel együttműködő intézmények pénzügyi, gazdasági tevékenységének ellátása, elszámolása, ellenőrzése. Az intézmény alaptevékenysége ellátása során végzi az irányító Bonyhád Város Önkormányzata által alapított további, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, illetve a Völgységi Önkormányzatok Társulása által alapított, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.

A Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet együttműködési megállapodást kötött egyenként az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekkel, melyben szabályozásra került a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendje. A megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjének szabályozása mellett hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az intézmény az alábbi intézmények pénzügyi, gazdasági, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait látta el 2018-ban egész évben:

- Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 3.
- Vörösmarty Mihály Művelődési Központ 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 2.
- Völgységi Múzeum 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.
- Solymár Imre Városi Könyvtár 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 50.
- Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.
- Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Az intézmény az alábbi intézmény pénzügyi, gazdasági, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait látta el 2018-ban, április 01-től:

- Bonyhádi Sportcentrum 7150 Bonyhád, Jókai utca 3.

A Bonyhádi Sportcentrum 2018. április 01-én lett alapítva, a GESZ ettől az időponttól kezdve látja el a Bonyhádi Sportcentrum pénzügyi, gazdasági, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait, az együttműködési megállapodás jóváhagyása megtörtént.

A GESZ a 2018. előtt alapított intézmények esetében még 2017-ben az alábbi közös szabályzatokban rögzítette a gazdálkodás szabályait, melyek 2018-ban frissítésre kerültek:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata

- A tárgyi eszközök és készletek hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Az eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati szabályzat
- Gazdálkodási (kötelezettségvállalási) szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- Belső kontroll szabályzat

A Bonyhádi Sportcentrum nem szerepelt a közös gazdálkodási szabályzatokban, mivel új intézmény, ezért a szabályzatait alapításkor a fenntartó készítette el.

A Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ a pénzügyi, gazdasági, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatai közül a költségvetéssel kapcsolatos feladatok az intézmények költségvetésének tervezésével, módosításával, az előirányzatok, a kötelezettségvállalások, és teljesítés rögzítésével kapcsolatosak. Az intézménynek vannak munkaüggel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatai, pénztárak és átutalások ellenőrzésével kapcsolatos feladatai, könyvelési és beszámolási feladatai, gyermekétkeztetéssel kapcsolatos adag egyeztetési feladatai, térítési díjak nyilvántartásával és beszedésével kapcsolatos munkák, banki rendszerek kezelése, átutalások végrehajtása, eszköz nyilvántartással és leltározással kapcsolatos munkák. A 2018. évben jelentős változások történtek, mivel új gazdálkodási és könyvelési informatikai rendszer került bevezetésre, személyi változások is történtek, továbbá külső szabályok is változtak az év során (NAV).

Az intézmény tevékenységének fontosabb területei a következők:

#### **1. Költségvetéssel kapcsolatos feladatok**

- intézményi dolgozók munkabér kimutatásának elkészítése dolgozónként és bér elemenként
- intézmények által előző évben fizetett energia és víz számlák nyilvántartásának és összesítésének elkészítése
- gyermekétkeztetéssel kapcsolatos létszám és adag becslések elkészítése, kihasználtság becslése, és a becslések alapján a vásárolt élelmezés kiadásainak és a térítési díjak kiszámítása a gyermekétkeztetés területén iskolánként és tagóvodánként
- részvétel az intézményi költségvetési egyeztető tárgyalásokon, és az intézményi költségvetések elkészítésében, a keretlapok ellenőrzésében
- az elfogadott költségvetések felosztása kormányzati funkciók és főkönyvi számok szerint
- az előirányzatok könyvelése és feladása a KGR K11 rendszerben
- a költségvetés végrehajtásának figyelemmel kísérése, és a módosítás szükségességének jelzése az intézmény és a fenntartó felé
- a jóváhagyott költségvetés módosítások és az átvett pénzek felosztásával, pénzmaradvány felosztásával kapcsolatos módosítások, a Magyar Államkincstártól kapott kompenzáció és ágazati pótlékok miatti módosítások miatti előirányzat változások könyvelése és egyeztetése a fenntartóval

- 2018. évben a korábbi években alapított intézmények esetében a GESZ az összes tevékenységet elvégezte, amely a költségvetéssel kapcsolatos, a 2018-ban alapított Bonyhádi Sportcentrum létesítményeit a megelőző évben a fenntartó könyvelte, így a költségvetés összeállítása során nem a GESZ készítette a szükséges kimutatásokat
- mivel a Bonyhádi Sportcentrum új intézmény volt, az induláshoz több eszközre, anyagra volt szüksége a tervezetthez képest, így a költségvetés módosítás igénye is előbb jelentkezett, és több területen
- a pályázatok és átvett pénzek 2018-as magasabb összege miatt az intézményeknél általában több volt a módosítási igény, mint a korábbi években, mivel a pályázaton nyert összegek emelték mind a bevételek, mind a kiadások összegét
- több intézményben 2018-ban a Kormányhivatal pályázat alapján finanszírozta új dolgozók bérét, és ahol a bér korábban betervezésre került a költségvetésbe, a fenntartó finanszírozását csökkenteni lehetett

## **2. Munkaügyi és személyi juttatások számfejtésével kapcsolatos feladatok**

- a Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (besorolás, megbízási szerződés készítése, munkaügyi határozatok elkészítése, közös megegyezés írásba foglalása)
- a Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ munkavállalóinál a kinevezési okirat elkészítése, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetésével kapcsolatos okirat elkészítése, a Solymár Imre Városi Könyvtár és a Völgységi Múzeum intézményeknél a kinevezési okirat elkészítése, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetésével kapcsolatos okirat elkészítését az intézményvezető írásbeli kérelme alapján a GESZ elvégzi, új dolgozó felvétel esetén a besorolást az adott intézmény vezetője határozza meg, majd írásban közli a besorolást, és a GESZ ellenőrzés után ez alapján rögzíti a KIRA rendszerben, továbbá elkészíti a kinevezési okiratot és a munkaszerződést, jogviszony megszűnés esetén a GESZ rögzíti a KIRA rendszerben, és elkészíti a megszüntető okiratot, átsorolás esetén az intézményvezető írásbeli kérésének megfelelően rögzíti a KIRA rendszerben az átsorolásokat, és továbbítja a Magyar Államkincstár felé
- a többi intézmény a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a munkavállalók átsorolásával kapcsolatos okiratokat a KIRA rendszerben rögzítik, és megküldik a GESZ részére, a GESZ ellenőrzi az okiratokat, és továbbítja a Magyar Államkincstár felé
- az intézmények a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről jelentést készítenek a GESZ felé, a GESZ az intézmények által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé, rögzíti a KIRA rendszerben
- a GESZ a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti, mint az utalvány, munkába járás költsége (bérlettérítés, személygépkocsival történő munkába járás), közlekedési költségtérítés (kiküldetés), egyéb költség térítés, reprezentáció, megbízási díjak

- a Magyar Államkincstár által küldött, számfajtott hó közti kifizetéseket (táppénz, betegszabadság) átutalja a munkavállalóknak
  - a Magyar Államkincstár által havonta finanszírozott kompenzáció, ágazati pótlék összegét a GESZ egyeztetve a fenntartóval, és havonta lekönyveli az ezekkel kapcsolatos előirányzat módosításokat
  - a GESZ nyilvántartást vezet az intézmények létszám és bér adatairól, a nyilvántartást változás esetén frissíti
  - kérés esetén kereset igazolást ad ki az intézmények munkavállalói részére
  - a Kormányhivatal által pályázaton keresztül finanszírozott dolgozók után kapott támogatások összegével elszámol a fenntartó felé, az így kapott összeget visszautalja, és csökkenti a finanszírozás összegét
  - a Kormányhivatallal történő elszámoláshoz az intézmények kérése esetén igazolást kér a NAV-tól az ÁNYK rendszerben a Cégekapon keresztül
  - a GESZ az intézmények írásbeli kérelmére számfajti a megbízási díjak és szociális gondozói díjak összegét, és átutalja a megbízottaknak
  - a tanulók gyakorlatának biztosítására a Bonyhádi Gondozási Központtól kapott adatokat a GESZ rögzíti a KIRA rendszerben, és a kapott összeget az adófolyószámláról visszaigényli
  - a Magyar Államkincstártól kapott bérjegyzékek alapján felosztja a személyi juttatásokat, elkészíti a könyveléshez szükséges táblázatokat, és a fenntartóval történő egyeztetés után lekönyveli a személyi juttatásokat és azok járulékait havonta
  - a beszámolási időszakban, mivel a garantált bérminimum jelentősen emelkedett, az óvoda kivételével a többi intézmény dolgozói zöménél átsorolást kellett év elején végrehajtani, a GESZ, a múzeum és a könyvtár esetében az átsorolásokat a GESZ rögzítette a KIRA rendszerben, a többi intézménynél ellenőrzést végzett
  - a 2018-ban pályázaton keresztül a Kormányhivatal által finanszírozott dolgozók esetében az elszámoláshoz a GESZ biztosította az intézmények által kért kimutatásokat, igazolásokat, igény esetén a NAV-tól kért igazolásokat, könyvelte az átvett összegeket, és szükség esetén módosította a finanszírozási igényt
  - a 2018-ban alakult Bonyhádi Sportcentrum részére KIRA jogosultságot kellett igényelni, és a szükséges beállítások kialakításánál és a rendszerbe történő rögzítésnél segítséget nyújtani
  - a Bonyhádi Sportcentrum dolgozóikhoz kapcsolódó adó és járulék bevallásainak a Magyar Államkincstár által történő teljesítéséhez szükség volt a Magyar Államkincstár dolgozóinak egyenkénti meghatalmazására, melyet a GESZ intézett
- 3. Dologi kiadásokkal, beruházásokkal kapcsolatos feladatok**
- a dologi kiadásokkal, beruházásokkal kapcsolatos megrendeléseket, szerződéskötéseket az intézmények végzik, a szerződéseket, átutalásos számlákat megküldik a GESZ felé
  - a GESZ az intézmények megküldött szerződéseiről intézményenként szerződés nyilvántartást vezet
  - az intézmény által megküldött számlát, amely megfelel a pénzügyi és számviteli követelményeknek, a GESZ érvényesíti, szükség esetén az intézményvezető, vagy az

által megbízott dolgozó pénzügyileg ellen jegyzi, majd átutalással teljesíti a számla összegét

- a GESZ rögzíti a kötelezettségvállalást, átutalás után elvégzi a kontírozást, lekönyveli a számlát, és a főkönyvi egyeztetést teljes körben elvégzi
- a GESZ az intézményekkel egyeztet, nyilvántartást vezet az energiahordozók felhasználásáról fogyasztási helyenként, az intézményben megbízott dolgozóval egyezteti a mérőórák állását, elszámoláskor ellenőrzi a közüzemi számlákon szereplő óraállásokat, szükség esetén telefonon egyeztet a közüzemi szolgáltatókkal
- külön ellenőrzést igényelt a BONYCOM Kft karbantartási szerződés alapján kiállított számláknál az anyagköltségek és alvállalkozói számlák ellenőrzése, mert ezeknél a költségek néhány éve nem voltak pontosan leválasztva, ezért még most is ellenőrizzük
- az óvoda intézményre jutó költségek, 2018-ban már hibátlanul kerültek kimutatásra a BONYCOM Kft részéről
- a GESZ vezeti minden intézménynél a szállítói analitikákat, negyedévente egyezteti a kötelezettségeket
- készletek a Völgységi Múzeumnál vannak könyvelve, új kiadvány kiadása esetén az intézmény által megadott adatok alapján az Önköltség számítási szabályzatnak megfelelően elvégzi a GESZ az önköltség számítást, és könyveli a készletre vételt
- a GESZ az intézmény által megadott adatok alapján negyedévente lekönyveli a készlet mozgásokat, az értékesítést, és a készletek állományát
- a beruházásokhoz kapcsolódóan a GESZ elvégzi az aktiválást, negyedévente elszámolja az amortizációt, és vezeti a nagy értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikát minden intézménynél
- a Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ intézménynél a kis értékű tárgyi eszközökről is vezeti az analitikát az informatikai rendszerben
- a beszámolási időszakban, 2018-ban módosításra került az intézmények szerződés nyilvántartási rendszere, mely még 2014-ben került kialakításra, és az intézmények szerződéseit egy nyilvántartásban és dossziében vezettük
- 2018-ban minden intézmény GESZ felé megküldött szerződéseit külön nyilvántartás mellett külön dossziékban fűzzük le a belső ellenőr javaslatának megfelelően
- a beszámolási időszakban összesen 3466 bejövő számla volt az intézményeknél

#### **4. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos feladatok**

- minden intézmény nagy értékű tárgyi eszközeinek nyilvántartását a GESZ végzi az informatikai rendszerben
- a beruházás aktiválása után a GESZ nyilvántartásba veszi a tárgyi eszközöket, a nagy értékű tárgyi eszközöket minden intézmény esetében, a kis értékű tárgyi eszközöket nyilvántartásba veszi a GESZ esetében
- meghatározza az amortizációs kulcsokat, és negyedévente elszámolja az amortizációt
- a kis értékű tárgyi eszközöknél egy összegű amortizációt számol el
- minden intézménynél részt vesz a nagy értékű tárgyi eszközök leltározásánál
- az intézmény által küldött bizonylat alapján a könyvelési rendszerben elvégzi a selejtezések könyvelését

- a beszámolási időszakban, 2018-ban az új intézménynél, a Bonyhádi Sportcentrumnál a megfelelő működéshez, és a magasabb színvonalú szállás kialakításához több beruházásra volt szükség az indulásnál tervezetthez képest, mely a könyvelés területén is több feladatot jelentett
- az új intézmény meglévő nagy értékű tárgyi eszközeit le kellett könyvelni indulás után a könyvelési rendszerben
- a nagy értékű tárgyi eszközök és a kis értékű tárgyi eszközök leltározása 3 évente történik, a GESZ dolgozói a többi intézménynél a nagy értékű tárgyi eszközök leltározásán vesznek részt, és a GESZ nagy és kis értékű tárgyi eszközeit leltározzák
- mivel a GESZ 2017-ben költözött az Önkormányzat épületébe, az intézményben 2017-ben, költözéskor volt leltározás és selejtezés a kis értékű és a nagy értékű tárgyi eszközöknél egyaránt, így 2018-ban nem volt szükséges
- a Bonyhádi Sportcentrum 2018-as alakulásakor a sportcsarnok eszközeinek leltározásán részt vettek a GESZ dolgozói
- a többi intézménynél 2018. decemberében történt a nagy értékű tárgyi eszközök leltározása, melyeken részt vettek a GESZ dolgozói is

#### **5. Pénztárral kapcsolatos feladatok**

- a GESZ ellenőrzi az intézmények pénztár zárási munkáját
- ellenőrzi a pénztári kifizetéssel teljesített tételeket a személyi juttatásoknál, számszakilag ellenőrzi a munkába járás, közlekedési költségtérítések elszámolásait, a kifizetések jogosságát
- a pénztárból kifizetett dologi kiadások számláit ellenőrzi
- a GESZ lekönyveli a pénztári tételeket és elvégzi a szükséges kerekítéseket
- a pénztárból kifizetett személyi juttatásokat lejelenti a KIRA rendszerben

#### **6. Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok**

- a GESZ végzi az iskolai gyermekétkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartási, számlázási, és térítési díjak beszedésével kapcsolatos feladatokat az intézmény keretein belül
- a Varázskapu Bölcsőde és Óvoda gyermekétkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartási, számlázási, és térítési díjak beszedésével kapcsolatos feladatokat a GESZ végzi az intézménnyel kötött munkamegosztási megállapodás alapján
- a GESZ dolgozói minden nap fogadják az étkezés lemondásokat, és rögzítik az informatikai rendszerben
- összesítik az adagszámot, és értesítik a szolgáltatót a megrendelt adagszámról
- számlázáskor egyeztetik a megrendelt adagszámot a szolgáltatóval, a bejövő számlát ennek megfelelően a GESZ dolgozói ellenőrzik, és csak azután kerül átutalásra
- a díjakat meghatározott napokon fizethetik a szülők készpénzben, de adhatnak meg csoportos beszedési megbízást, és átutalással is tudnak fizetni az óvoda és iskolák tanulóinál is

- a készpénzfizetéseknél a számlázás azonnal történik, az átutalásos fizetésnél előre lesz kiküldve 8 napos fizetési határidő mellett, a csoportos beszedésnél utólag kerül a számla kiállításra
- amennyiben nem történik meg hó végéig a tárgyhavi díj befizetése, csekkes számlát küld ki a GESZ a szülőknek
- ha a csekkes számla kiküldése után nem történik meg a befizetés, a fizetési határidő után felszólító levelet küld az intézmény a szülőknek, szükség esetén intézkedik a kizárásról
- az ingyenes és félárú kedvezmények igénybevételéhez a jogszabályi előírásoknak megfelelő iratok bekérését és nyilvántartását is az intézmény végzi, a bölcsődei és óvodai ingyenes étkezéshez szükséges jövedelem nyilatkozat minden nyáron többletmunkát jelent
- az étkezési normatíva igényléséhez szükséges számításokat a GESZ állítja össze a gyermekétkeztetés tekintetében
- az étkezést biztosító szolgáltató felé a GESZ számlázza a bérleti díjakat, és továbbszámolja az óvoda esetében a közüzemi díjak egy részét

#### **7. Bevételekkel kapcsolatos feladatok**

- a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartásból a fizetési módnak megfelelő (készpénzes, átutalásos, csekkes) külső számlát állít ki a GESZ az adatok betöltésével, majd ezek a számlák kerülnek áttöltésre az ASP rendszerbe
- a Bonyhádi Gondozási Központ saját nyilvántartó programjából előállított külső számlák alapján végzi a díjak beszédését, ezeket a külső számlákat a GESZ csoportosan tölti be az ASP rendszerbe
- azoknál az intézményeknél, ahol kézi külső számla, illetve kézi nyugta kerül kiállításra, a GESZ dolgozói felviszik az adatokat excel táblákba, és betöltik az ASP rendszerbe
- az intézmények írásbeli kérésére a GESZ a kérésnek megfelelően állít ki számlákat az ASP rendszerben
- nyertes pályázatok esetén, amennyiben a kivitelező szerződésben vállalja a beruházás időtartama alatt a közüzemi díjak fizetését, a GESZ a szerződések alapján elvégzi a díjak továbbszámolását
- a GESZ vezeti a kiállított számlák alapján a vevői analitikát, és egyezteti a vevői követeléseket
- szükség esetén felszólító leveleket küld ki a vevői tartozások behajtása érdekében
- a kibocsátott számlákat lekönyveli, a bevételek teljesülésekor a teljesítést könyveli
- a beszámolási időszakban összesen 11008 db kimenő számla került kiállításra, ebből több mint a fele, 5582 db a GESZ saját intézmény által került kibocsátásra iskolai étkezéssel kapcsolatban

#### **8. Adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok**

- a GESZ feladatkörébe tartozik a Magyar Államkincstár KGR K11 rendszerében az összes intézmény adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése, mely magában foglalja a havonta készülő időszakos költségvetési jelentéseket, a negyedévente

készülő időszaki mérlegjelentéseket, az éves költségvetési beszámolót, az elemi költségvetés rögzítését a rendszerben

- NAV felé az ÁFA bevallások, rehabilitációs hozzájárulás bevallások teljesítése, 2018-ban 2 intézmény havi ÁFA bevalló volt, 2 intézmény negyedéves ÁFA bevalló, és 1 intézmény esetében a GESZ éves ÁFA bevallást készített, a rehabilitációs hozzájárulás bevallása negyedéves, és 2 intézmény esetében kell elkészíteni
- NAV-tól szakképzési alapból járó összegek visszaigénylése, a Bonyhádi Gondozási Központ foglalkozik szakképzéssel, a tanulók a KIRA rendszerben kerülnek rögzítésre, és az adófolyószámlán jelentkezik a visszaigényelhető összeg, melyet időnként a GESZ kéri kiutalni, 2018-ban 3 kiutalási igény lett indítva szakképzéssel kapcsolatban
- a negyedéves és éves KSH jelentésekhez a GESZ adatot szolgáltat az intézmények felé, a GESZ és még egy intézmény KSH jelentéseit a GESZ vezetője rögzítette a KSH Electra rendszerben
- a normatíva igénylésekhez a GESZ adatot szolgáltat a fenntartó felé, amelyek az intézmények pénzügyi adataihoz kapcsolódnak, a GESZ a fenntartó által igényelt módon nyomtatja ki az adatokat, illetve a szükséges kigyűjtéseket elvégzi
- az étkezési normatíva igényléshez a GESZ elvégzi a szükséges becsléseket számításokat az igényléskor, akkor, amikor módosítani lehet az igényt, és az elszámolásakor is a tényleges adatok alapján
- pályázatok készítésekor és elszámolásakor a pályázat készítő és elszámoló által kért adatokat az intézmények gazdálkodásával kapcsolatban a GESZ biztosítja
- 2018-ban módosult a NAV felé történő számla adatszolgáltatás, július 1. előtt az 1 millió Ft, vagy feletti ÁFA tartalmú számlákat kellett az ÁFA bevallásban egyenként szerepeltetni, 2018. július 1. után a 100 ezer Ft feletti ÁFA tartalmú számlák adatait 5 napon belül, az 500 ezer Ft feletti ÁFA tartalmú számlák adatait 1 napon belül kell jelenteni a NAV felé
- ezért 2018. I. félévében a legalább 1 millió Ft ÁFA tartalmú számlák kézzel lettek rögzítve az ÁFA bevallásban, ilyen csak néhány gyermekétkeztetéssel kapcsolatos számla volt
- a módosulás miatt 2018. júniusban az intézményeket regisztrálni kellett a NAV adatbázisban, majd az informatikai programban be kellett állítani a regisztráció során keletkezett kódokat, hogy az informatikai program a szükséges jelentéseket el tudja végezni
- mivel 2019-től minden intézmény elektronikus kapcsolattartásra kötelezett, még 2018-ban szükséges volt a Cégek Kapu vagy Hivatali Kapu regisztráció minden intézménynél
- ezt néhány intézmény saját maga elvégezte, a többinél a GESZ intézményvezetője segített a Cégek Kapu regisztrációban
- miután az intézmények Cégek Kapu hozzáférése működni kezdett, beállításra került a GESZ intézményvezető ügyintézési jogosultsága, aki később a Cégek Kapu rendszerben meghatalmazott még GESZ dolgozókat az ügyintézésre
- 2018-ban még nagy részben az ügyfélkapun keresztül történt a NAV felé a bevallások leadása, a meghatalmazások és igazolási kérelmek benyújtása, év végén már a Cégek Kapun keresztül történt az ügyintézés, mert ez 2019. év elejétől kötelezővé vált



## Változások 2018-ban, személyi és tárgyi feltételek

A korábban említett NAV adatszolgáltatás változásán kívül 2018. év során nagy változás volt az ASP integrált rendszer bevezetése, mely jelentősen befolyásolta a munkát, és hatással volt a személyi feltételekre is. Míg a korábbi rendszer zökkenőmentesen működött, 2017-ben nem volt minden álláshely betöltve, 2018-ban ez szükségessé vált, mivel az új rendszer jóval nehezkesebben működik, mint a korábbi. Az év elején még folytak az oktatások, melyek tavasszal fejeződtek csak be, és ez is csökkentette a ténylegesen munkával töltött napok számát. A GESZ minden dolgozója részt vett az ASP oktatáson, amely 2017. év végén novemberben kezdődött, és 2018. tavaszán fejeződött be. A munkavállalói állomány is változott, 1 fő táppénzes állományba került, ketten távoztak. Az új kollégáknál a betanulás időszükséglete is nehezítette a munkát, 2018. júliustól sikerült betölteni a szükséges könyvelői létszámot. A munkamegosztás átalakítása megkezdődött 2018-ban úgy, hogy többen foglalkoznak könyveléssel, mint korábban, és a könyvelő egy nagyobb, vagy két kisebb intézmény könyveléssel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait végzi, és szinte mindent tud az adott intézményről, intézményekről.

Jelenleg minden álláshely betöltött, a létszám 8,75 fő.

Az ASP rendszer indulásakor minden beállítást el kellett végezni, be kellett állítani a jogosultságokat, fel kellett telepíteni az e-személyi igazolványokat, ki kellett alakítani az információ igényeknek megfelelően a részletező kódokat, és csak ez után lehetett ténylegesen könyvelni a rendszerben.

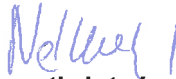
Az induló állományok létrehozásához a régi rendszerből külső cég töltötte be az állományokat, melyeket le kellett ellenőrizni. A számlázás sem ment megfelelően még év elején, mivel az évi több, mint 11 ezer számla kézi rögzítése a rendszerben megoldhatatlan feladatot jelentett volna. Külső cég segítségével sikerült megoldani azt, hogy a korábbi rendszerben kiállított számlákat be tudjuk tölteni az ASP rendszerbe.

A dologi kiadások és beruházási kiadások könyvelése alakult ki először az új rendszerben megfelelően, a bérek és személyi juttatások könyvelése 2018. első felében soronként történt, vagy nem lett szétszedve sorokra, és egy összegben, ezért néhány intézménynél később lett naprakész és kellően tagolt a bérek könyvelése. Félévkor a Bonyhádi Gondozási Központ kivételével a dologi kiadások és beruházások könyvelése naprakész volt, a személyi juttatások változóan (van, ahol egy összegben), de le voltak könyvelve, így a féléves beszámoló alapján látni lehetett, hogy hol szükséges módosítást kezdeményezni. Az év második felében kezdtük el betöltő táblák segítségével az ASP rendszerbe tölteni a személyi juttatások és járulékok könyveléshez szükséges adatait, ezzel időt lehetett megtakarítani, és naprakésszé és megfelelően tagolttá tenni a személyi juttatások könyvelését. A Bonyhádi Gondozási Központ könyvelője 2018. július 1-től került áthelyezéssel az intézményhez, így a dologi kiadások könyvelése ennél az intézménynél is gyorsan pótlásra került. Az ASP rendszerből kinyerhető excel alapú pénzforgalmi jelentések átalakításával tervezhetővé váltak a várható kiadások év végén. Az utolsó hónapban kezdődött el a tárgyi eszközök aktiválása és az amortizáció elszámolása, mely az éves költségvetési jelentés feladásáig elkészült.

A GESZ által feldolgozott bejövő és kimenő számlák mennyisége a következő volt 2018-ban:

Intézmény/Megnevezés	Bejövő számla db	Kimenő számla db
Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda	1068	2164
Bonyhád Városi Önkormányzat GESZ	128	5582
Bonyhádi Gondozási Központ	820	2830
Solymár Imre Városi Könyvtár	325	37
Völgységi Múzeum	269	21
Vörösmarty Mihály Művelődési Központ	398	227
Bonyhádi Sportcentrum	458	147
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>3466</b>	<b>11008</b>
Ebből: átutalás vagy csoportos beszedés	2332	3726
készpénz	1134	2782
csekk		4500

Bonyhád, 2019. 03. 20.

  
Németh Istvánné  
intézményvezető