

# Beszámoló a DÁM Gazdasági Ellátó Szervezet 2018. évi munkájáról

## 1. Bevezető

A DÁM Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban DÁM GESZ) létrehozását a DÁM Önkormányzati Társulás Tanácsa a 18/2015 (VI.28.) számú határozatával fogadta el.

Tevékenységi köre: A költségvetési szerv tevékenységi körében meghatározott feladatokat alaptevékenységként, teljesítési kötelezettséggel látja el. Feladata továbbá a DÁM Önkormányzati Társulás által meghatározott önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása. A GESZ, mint gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi-számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét a gazdasági szervezet és a hozzárendelt intézmények között munkamegosztási megállapodás rögzíti.

Jogsabályi háttér:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 77/1993. (V.12.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egységes költségvetési intézményeknél

## 2. A GESZ-hez tartozó teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmények:

Megnevezés	Címe	Törzskönyvi azonosító szám
Tamási és Környéke Szociális Központ	7090 Tamási, Rákóczi u. 1.	419660
Iregszemcse Szociális Intézménye	7095 Iregszemcse, Rákóczi u. 1.	419703

## 3. Ellátandó feladatok megosztása a GESZ és az Intézmények között

**Az intézményekben ellátandó feladatok:**

Az intézmény költségvetésével kapcsolatban:

- a költségvetési javaslat elkészítése, megküldése a GESZ-nek
- az elfogadott költségvetési határozatban foglaltak, valamint a költségvetési határozatban foglaltak kereten belül történő teljesítése

A bevételek beszédésével kapcsolatban:

- az ellátási díjak beszédése, a hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése

A kiadások teljesítésével kapcsolatban:

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás
- Utalványrendelet előkészítése, szakmai teljesítés igazolása

A munkaügyi dokumentumokkal kapcsolatban:

- Kizárólag az Iregszemcse Szociális Intézményében:  
a munkaügyi dokumentumok elkészítése, továbbítása a GESZ-hez, valamint a MÁK felé

Pénzkezeléssel kapcsolatban:

- Az intézmények részére kiadott előlegekkel és elszámolással kapcsolatban a Pénzkezelési szabályzatban előírtak betartása

A költségvetési beszámolóval kapcsolatban:

- a beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatások teljesítése a GESZ felé (leltár, feladatmutatók, létszámadatok)

Nyilvántartásokkal kapcsolatban:

- selejtezési, leltározási tevékenység végrehajtása

**GESZ-nél ellátandó feladatok:**

Az intézmények költségvetésével kapcsolatban:

- a költségvetési javaslat felülvizsgálata, tervegyeztetések lefolytatása
- az elfogadott költségvetési határozatban foglaltak szerint az előirányzatok nyilvántartásba vétele

A bevételek beszédésével kapcsolatban:

- az ellátási díjakról és egyéb bevételekről számla kiállítása
- térítési díj hátralékok nyilvántartása

A kiadások teljesítésével kapcsolatban:

- Érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés
- átutalások bonyolítása

A munkaügyi dokumentumokkal kapcsolatban:

- Kizárólag Tamási és Környéke Szociális Központ vonatkozásában:  
a munkaügyi dokumentumok elkészítése, továbbítása a MÁK felé

Pénzkezeléssel kapcsolatban:

- Házipénztár működtetése

A költségvetési beszámolóval kapcsolatban:

- havi pénzforgalmi információ feladása a MÁK felé, negyedévente mérleg elkészítése
- elemi költségvetési beszámoló elkészítése a MÁK, a fenntartó, valamint az intézmények felé

Nyilvántartásokkal kapcsolatban:

- kis és nagy értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
- befektetett eszközök egyedi és értékbeli nyilvántartása,
- követelések nyilvántartása,
- kötelezettségek nyilvántartása,
- aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartása,
- az előirányzat és az előirányzat-változtatások nyilvántartása
- létszám- és bérsnyilvántartás vezetése

Egyéb feladatok:

- főkönyvi könyvelés
- pénzforgalmi adatokról információszolgáltatás
- beruházási statisztikai jelentések elkészítése
- NAV felé ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás és cégautó adó bevallása és utalása
- kapcsolattartás, szakmai iránymutatás
- számviteli szabályzatok elkészítése, aktualizálása

#### **4. Személyi feltételek, szakképzettség, továbbképzés**

A GESZ engedélyezett létszámkerete 4 fő. A foglalkoztatás teljes munkaidőben történik a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előírásai szerint.

2018. év záró létszáma: 1 fő intézményvezető , 2 fő gazdasági ügyintéző, 1 fő adminisztrátor

A regisztrált mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkezők részt vettek az évente kötelező szakmai továbbképzéseken annak érdekében, hogy a beszámolók aláírása biztosítva legyen, valamint a GESZ vezetője és gazdasági vezetője 2018. évben teljesítette - a kétévente előírt - az ÁBPE (Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési módszertani és Képzési Központ) szervezésében a belső ellenőrök, intézményvezetők, valamint a gazdasági vezetők kötelező továbbképzését. A GESZ intézményvezetője sikeresen elvégzett egy 5 modulzáró vizsgából álló iratkezelő kurzust, mely a DÁM Önkormányzati Társulásnál és a GESZ-nél használt DMS One Ultimate tanúsított iratkezelő szoftver használatához kapcsolódó képzés volt.

A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák továbbá a személyre szabott feladatokat.

#### **5. Tárgyi feltételek**

A DÁM GESZ a Tamási Nyírfa sor 15. szám I. emelet alatt működik a DÁM Önkormányzati Társulás székhelyén és irodáiban. A munkavégzéshez szükséges eszközök biztosítva vannak, minden alkalmazott rendelkezik számítógéppel, a szükséges egyéb irodai eszközök is rendelkezésre állnak.

## **6. 2018. év pénzforgalmi bevételei és kiadásai**

A kiadások és bevételek alakulását az Intézményenként elkészített pénzügyi-gazdasági beszámoló tartalmazza.

## **7. Információszolgáltatás**

A DÁM GESZ és az önállóan működő intézmények közötti kapcsolattartás legfontosabb eleme az információszolgáltatás. A GESZ munkatársai napi kapcsolatban állnak az intézményekkel. A GESZ részéről az intézményekben havonta több alkalommal személyesen is sor került az intézményvezetőkkel és ügyintézőkkel a szakmai kérdések és feladatok egyeztetésére, adminisztrációra. Az intézményvezetők számára folyamatos tájékoztatást biztosítottunk a rendelkezésükre álló pénzeszközök felhasználásokról a költségvetési jelentésekkel és táblázatos kimutatásokkal. A GESZ a fenntartó felé a vezetői döntésekhez szükséges információkat igény szerint elkészítette és megküldte további felhasználás végett.

## **8. Belső ellenőrzés tapasztalatai, belső kontrollrendszer működése**

A 2016. évi és 2017. évi szakmai beszámolóban a belső kontrollrendszer részeként a szabályzatok aktualizálása került kiemelésre, mint fejlesztést igénylő terület. 2018. évben minden számviteli – pénzügyi szabályzat aktualizálásra került. A fenntartó DÁM Önkormányzati Társulás megbízásából a belső ellenőrzéssel megbízott Vincent Auditor Kft. 2018. június 28-án helyszíni ellenőrzést végzett a GESZ-nél, melynek tárgya ezen pénzügyi-számviteli szabályzatok megfelelőségének ellenőrzése volt. A vizsgált terület értékelése megfelelő, intézkedést igénylő javaslatot részünkre nem fogalmaztak meg.

## **NYILATKOZAT**

Alulírott Dudás Adrienn Diána a DÁM Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályserűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységet folyamatosan beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezttem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

Az Áht. és az Ámr. belső kontrollokkal kapcsolatos előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** Az előírásoknak megfelelően kialakításra és működtetésre került a belső kontrollrendszer. A belső ellenőrzés feladatát külső szolgáltatóval láttuk el.

**Kockázatkezelés:** A DÁM GESZ-nél 2018. évben megtörtént a kockázatfelmérés. Azonosításra kerültek a kockázati tényezők, valamint meghatározásra került a GESZ számára elfogadható kockázat mértéke is.

**Kontrolltevékenységek:** A belső kontrollrendszer keretében a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségének minden közalkalmazott eleget tett. A szakellenőrzések (érvényesítés, pénztárellenőrzés, stb.) megfelelő hatékonysággal végezték munkájukat. A vezetői ellenőrzés során főként a beszámoltatás módszerét alkalmaztam. A belső ellenőrzés a 2018. évi belső ellenőrzési tervnek megfelelően elvégezte feladatát.

**Információ és kommunikáció:** A GESZ-nél információáramlási és kommunikációs problémák nem jelentkeztek.

**Monitoring:** A visszacsatolások megtörténtek. Az ellenőrzések megállapításaira intézkedési terv készült, amelyet végrehajtottunk.

Az általam vezetett szervezetenél a belső kontrollok az alábbi területei igényelnek fejlesztést: kötelezettség-vállalás analitikus nyilvántartásának megfeleltetése a vonatkozó jogszabályi előírásnak és helyi szabályozásnak.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv vezetője eleget tett a tárgyévvel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok tekintetében: igen - nem

Tamási, 2019. március 28.

Dudás Adrienn Diána  
intézményvezető