



# 2021. Október Havi Beszámoló

## Zámolyi Csaba Ferenc

Gazdasági Felelős

### 1. Általános KB-s feladatok

#### 1.1. KB ülések

- Részt vettem 4 KB ülésen
  - Az üléstémákat megbeszéltem, felkészültem belőlük.
  - Végiggondoltam az előző ülés óta végzett tevékenységeimet, hogy be tudjak számolni

#### 1.2. Levelezőlisták

- A kb@sch-ra érkezett általános jellegű emaileket megválaszoltam
- A tevékenységemhez kapcsolódó emaileket, kérdéseket feldolgoztam és válaszoltam rájuk
- A költéssel és a gazdasági irodával kapcsolatos fontos emaileket megírtam, valamint kiküldtem a megfelelő listákra.
- A további, KB-s feladatokhoz kapcsolódó listákon aktívan kommunikáltam

#### 1.3. KB IT

- Elkészítettem a 8. emeleti nyomtató használati szabályzatát és útmutatóját, ezeket publikáltam a megfelelő oldalakra
- Megjavítottam a 8. emeleti nyomtató rongálás által okozott hibáját, leadtam a szervízjelentéseket és a példányszámokat
- A KB irodai infrastruktúrán dolgoztam, rendbetettem az AD vonatkozó részeit, Gréti gépével foglalkoztam



## 2. Általános gazdasági teendők

### 2.1. SGR

- A kiírt altelekeket ellenőriztem és elfogadtam
- Adminisztráltam a KPR módosításokat és RVT keretigényeket
- Megoldottam az eseti problémákat (rendszerhibák, jogosultságok hibája)
- Adminisztráltam a leköszönő és új gazdaságisokat az SGR-ben
- Kijavítottam az adatbázisban időközben keletkezett inkonzisztenciákat, valamint biztonsági mentéseket készítettem

### 2.2. Kifizetési listák

- Összesítettem és feldolgoztam az szervezetektől bejött igényeket
- Ellenőriztem és elküldtem a végleges listát

### 2.3. Eseti ügyek és megkeresések

- Sok gazdasággal kapcsolatos kérdésre válaszoltam
- Kezeltem és elszámoltam több sürgős költést, amelyek nem tudtak várni

### 2.4. Szerződések, adóügyek

- A gazdasági szempontból is releváns szerződéseket átnéztem, javaslatokat tettem módosításra, velük kapcsolatban könyveléssel egyeztettem
- Megkaptam és feldolgoztam a szükséges adóügyi kimutatásokat
- Az ÁFA-bevallással kapcsolatban ügyintéztem a könyvelővel, számlákat ellenőriztem

## 3. Rendezvények gazdálkodása

### 3.1. Egyetemi kapcsolattartás

- A MŰHASZ-szal kapcsolatos általános gazdasági feladatokat elvégeztem
  - Elszámolások, maradványköltségek
  - Következő események megbeszélése, gazdasági ügyekkel kapcsolatos visszajelzés adása



### 3.2. Gólyabál

- Aktívan foglalkoztam a Gólyabál költségvetésével, összedolgoztam a Lovagrendi gazdaságissal
- Egyeztettem a MŰHASZ-szal minden kérdésben, továbbítottam és hoztam információkat a gazdasággal kapcsolatban
- A végleges költségvetést megtárgyaltam, elfogadtattam
- A beszerzési megrendelőt ellenőriztem, továbbítottam
- Részt vettem az ételbár megbeszélő ülésén, gazdasági információkkal segítettem a munkát

### 3.3. Szakest

- Intéztem a rendezvény sürgősebb költségeit
- Elszámoltam a szakest költségeivel mind MŰHASZ mind Egyesületi oldalon

## 4. Egyesületi gazdálkodás

- A könyvelővel kapcsolatot tartottam, szerződésekkel és adózási ügyekkel kapcsolatban folytattunk megbeszéléseket, valamint kerestünk megoldásokat.
- Összesítettem a korábbi kiadásokat, ellenőriztem a megfelelő táblázatokat
- Az SGR-t és a Házipénztár-rendszert egyeztettem hibakeresés és ellenőrzés céljából

## 5. Egyéb ügyek

### 5.1. Projektek

- A küldöttgyűlésen megszavazott projektek költségét segítettem
- Az FNTeam-mel kapcsolatot tartottam, segítettem néhány résznek a tervezési folyamatait.
- Az IndulásSCH költségeit felügyeltem

Budapest, 2021. 11. 01.