

ZIRC ERZSÉBET KORHÁZ-RENDELŐINTÉZET

ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

1. Az ellenőrzési nyomvonal fogalma

Az ellenőrzési nyomvonal az intézmény tervezési, pénzügyi lebonyolítási folyamatainak, valamint ellenőrzési folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, mely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonalat az áttekinthetőség érdekében táblázatba foglaltuk.

2. A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége és kötelezettsége az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során

Az intézmény Főigazgatója felelős olyan szabályzatok kiadásáért, folyamatok kialakításáért és működtetéséért a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Gazdasági igazgató felelős az intézmény ellenőrzési nyomvonalának elkészítéséért, amely a tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatok szöveges, táblázatba foglalt leírása.

Az ellenőrzési nyomvonalat tartalmazó táblázat az Intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

3. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a Zirci Erzsébet Korház- Rendelőintézet működésében

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

- az Intézmény működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, teljes egészében tartalmazza az ellenőrzési pontok (típusok) összességét,
- kialakításával a Intézmény jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi „szereplő”, funkció együttes koordinálására kerül sor,
- valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak,
- megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő.

4. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén

Az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, az ellenőrzési pontok.

Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős.

Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvevőkenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

5. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeten belüli együttműködés erősítése területén

A különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától.

Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

6. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeti működés területén

A megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat.

A hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, így a működtetését. Az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.

7. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

A Zirci Erzsébet Kórház- Rendelőintézet működési folyamatai a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek (a működési folyamatoknak) megfelelően kell az intézményt működtetni.

Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz (gazdasági eseményekhez) kell hozzárendelni.

A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, a költségvetési szerv tevékenységére vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről, a felelőségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról.

A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése a Gazdasági igazgató felelősége és kötelezettsége.

8. Az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása

A költségvetési szerv gazdálkodásának, működési sajátosságainak figyelembe vételével szükséges az ellenőrzési nyomvonalat kialakítani. Rendszeres időközönként a már érvényben lévő ellenőrzési nyomvonalakat felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálataért és folyamatos aktualizálásáért a gazdasági igazgató felelős.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése a **folyamatok és folyamatgazdák azonosítása**.

A költségvetési szerv működési folyamatait a főfolyamatok mentén kell csoportosítani, majd a főfolyamatokat részfolyamatokká kell bontani.

A működési folyamatok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok, nyomvonalak elkészítését.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának feladatát támogatják a Intézmény belső szabályzatai, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználása.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során különféle ellenőrzési pontokat kell beiktatni.

Az ellenőrzési pontok meghatározása és működtetése, annak minősége, a FEUVE erősségeit, illetve gyengeségeit mutatja meg.

Az ellenőrzési pontok lehetnek

- vezetői ellenőrzési pontok
- szervezeti ellenőrzési pontok
- jóváhagyási ellenőrzési pontok
- működési ellenőrzési pontok
- hozzáférési ellenőrzési pontok
- megszakítási ellenőrzési pontok

A Zirci Erzsébet Kórház- Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonalának kialakításakor a gazdasági események sorrendiségének kiválasztásában a Hivatalra vonatkozó legjellemzőbb folyamat volt az elsődleges szempont.

9. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott táblarendszer

A gazdasági eseményekre vonatkozó táblarendszer elsősorban az érintett szervezet felelősségi és az információs szintjeit tartalmazza, a kapcsolódásokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatot.

A táblarendszer fejlécének adatai, melyet valamennyi esemény leírásánál egységesen használunk:

- sorszám
- tevékenység, feladat
- jogszabályi alap

- előkészítés
- keletkező dokumentum
- felelős/kötelezettségvállaló
- határidő
- ellenőrzés/érvényesítés
- utalványozás/ellenjegyzés
- pénzügyi teljesítés
- könyvvezetésben való megjelenés

A táblázatok elkészítése során hivatkozni kell az érvényben lévő szabályzatokra a táblázatok egyes rovatain belül.

A táblarendszer az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatosan a teljes folyamatot írja le, vagyis a tervezéstől a végrehajtáson át a beszámolás fázisáig, megjelölve a folyamatot és a felelőst, ellenőrzési pontot, a dokumentumokat (adatbázist), amelyet az adott folyamat használ és az ezekért való felelőségeket.

A gazdasági eseménycsoportok, mint alapfolyamatok esetében az egyes szakaszokhoz hozzárendelhető az adott tevékenység felelőse (ellenőrzési pont), a beérkező dokumentum típusa, valamint a tevékenység következtében előálló és már a következő feladat inputját képező dokumentum jellege.

ZIRCI ERZSÉBET KORHÁZ- RENDELIŐINTÉZET

ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

Ssz	A téma vagy feladat megnevezése	Jogszabály Belső szabályzat	Előkészítő, Koordináló Javaslatkészítő	Előállított dokumentum	Felelős, Kötelezettség-vállaló	HATÁR- IDŐ	Ellenőrzés Értévesztés	Utatványozás Ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetés-ben való megjelenés
I. KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉS										
I/1.	Költségvetési tervjavaslat elkészítése a fejezet által megadott előírások alapján, bevételek, kiadások tervezése a várható feladat-változások alapján	2011. évi CXCV. tv. 292/2009. (XII.19.) Korm. r. 2000. évi C. tv. 249/2000. (XII.24.) Korm. r. Aktuális év költségvetési törvény Hivatali gazdálkodási szabályzat	ÁBEK Pénzügyi Erőforrásgazdálkodási Főoszt. Az intézmény Pénzügyi Osztálya intézmény vezetői szakigazgatási szervek vezetői Főosztályok javaslatai	Fejezeti indoklás, egyéb kötelezően előírt táblák elkészítése	Főigazgató	Aktuális évet megelőző 08. hó	Pénzügyi vezető			
I/2.	Intézmény költségvetés elkészítése (kiemelt előirányzatok megtervezése)	Aktuális év költségvetési törvénye 292/2009. (XII.19.) Korm.r.	ÁBEK Pénzügyi Erőforrásgazdálkodási Főoszt. A hivatal Pénzügyi Főosztálya	Intézmény költségvetés	Főigazgató	Aktuális évet megelőző 12. hó	Pénzügyi vezető			
I/3.	Elemi költségvetés készítése (PM körirat előírásai alapján)	Aktuális év költségvetési törvénye, NGM körirat, előírások	ÁBEK Pénzügyi Erőforrásgazdálkodási Főoszt. Az intézmény Pénzügyi	Elemi költségvetés úrlapjai	Főigazgató	Aktuális évből febr. 10.	Pénzügyi vezető			Eredeti előirányzatok könyvelése
I/4.	Költségvetési alapokmány elkészítése	292/2009. (XII.19.) Korm. r. melléklete szerint	A hivatal Pénzügyi Osztálya	Költségvetési alapokmány	Főigazgató	Aktuális évből febr. 10.	Pénzügyi vezető			

II. ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS

1. SZEMÉLYI JUTTATÁSI ELŐIRÁNYZAT TERHERE

II/ 1/ a	Rendszeres személyi juttatások kifizetése	Kinevezési okirat, Pénz és értékezelési szabályzat 2011. évi CXCV. tv. 2011. évi CXCV. tv. 422/2012.(XII.29) Korm rend.	Humánpolitikai ügyintéző, MÁK Előadó	Fizetési jegyzék, MÁK utaló állomány a GIRO részére	Főigazgató	A fizetés napja előtt	Ügyintéző Pénzügyi vezető	Főigazgató Gazdasági igazgató	A fizetés napja	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
II/ 1/ b	- jubileumi jutalom	Határozat a kifizetésről Pénz és értékezelési szabályzat 2011. évi CXCV. tv. Köszölgélati Szabályzat	Humánpolitikai ügyintéző MÁK előadó	Határozat Számfejtési jegyzék, MÁK utaló állomány a GIRO részére	Főigazgató	Határozat szerint	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Határozat szerint	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
	- ruházati költiségtérítés	Döntés a kifizetésről Köszölgélati szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat 2011. évi CXCV. tv.	Humánpolitikai Ügyintézők és pénzügyi MÁK Előadó	Kifizetési utasítás Számfejtési jegyzék, MÁK utaló állomány a GIRO részére	Főigazgató	Döntés szerint	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Döntés szerint	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
	- étkezési hozzájárulás	Köszölgélati szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat Főigazgatói utasítás	Humán ügyintézők Pénzügyi ügyintéző	Átvételi elismervény Számla MÁK utaló pénzügyi üi	Főigazgató	Fizetés napja	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Fizetés napja	bankszámla kivonat alapján Bérfeladás
	- napidíj	SZMSZ, Köszölgélati szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat 2011. évi CXCV. tv.	munkáltatói rend szerint humán ui. Pénzügyi ügyintéző	Ehrendelés bizonylata heti ütemterv mögött, Kiküldetési rendelvény	Főigazgató	A kiküldé- tést követően	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	A kiküldetést követően igazol a szervezeti vezető.	Házipénztári kifizetés bizonylata alapján Bérfeladás

Nem rendszeres személyi juttatások

	- munkába járási költségtérítés	Közszolgálati szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat 78/1993.(V.12.) Korm. r. Hivatalvezetői intézkedés	Munkáltatói rend szerint humán tit. és pénzügyi előadó	Munkáltatói rend szerinti igazolás utazási bérletek Kft. váll. dok. Számfeljéti jegyzék	Főigazgató	A tárgyhoz napot követő 10-éig	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató ó Gazdasági igazgató	az állami főépítész	Házipénztári kifizetés bizonylata alapján bankszámla kivonat Bérfeladás										
	- szociális juttatás	Közszolgálati szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat	Munkáltatói rend szerinti előkészítés jav tevők, kérelem és s Szociális Bizottság Humán és pénzügyi Előadó	Hivatalvezetői döntés a kifizetésről Számfeljéti jegyzék, MAK utaló állomány a GIRO részére	Főigazgató	Döntés szerint	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Döntés szerint főépítész	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján										
	iskolakezdei támogatás	Főigazgatói utasítás	Ügyintéző	Engedély, Számfeljéti jegyzék	Főigazgató	Szept.30.	Pü. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató.	Szept.30.	bankszámla kivonat, ill. bérfeladás alapján										
	kis értékű ajándék	Főigazgató utasítás	Ügyintéző	Intézkedés, átvételi elismervény Számfeljéti jegyzék	Főigazgató	Intézkedés szerint	Pü. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Intézkedés szerint	bankszámla kivonat, ill. bérfeladás alapján										
	- egyéb költségtérítés	Közszolgálati szabályzat Szerződés, Kifizetési döntés,	Munkáltatói rend szerinti Humán Pénzügyi Előadó	Munkáltatói döntés a kifizetésről, Számla	Főigazgató	Döntés szerint vagy számla alapján	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató ó Gazdasági igazgató	Döntés vagy számla alapján	bankszámla kivonat, vagy házipénztári kifizetés bizonylata alapján										
Külső személyi juttatás																				
II/	- megbízási díj,	Megebízási szerződés Pénz és értékezelési szabályzat	Intézményi vezetők	Megebízási szerződés, Számfeljéti jegyzék,	Főigazgató	Megebízási szerződés szerint	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Megebízási szerződés szerint	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás										

			MAK utaló állomány a GIRO részére							alapján
			MAK Előadó	MAK kimutatásai	Főigazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
	1995. évi CXVII. tv.									

2. Munkaadót terhelő járulékok előirányzat terhére

II/ 2/ a.	Egészségbizt osítási Alap részére befizetés (4+3) %, 1,5 %, elhozi.	1997. évi LXXX. tv. 1998. évi LXVI. tv. 2002. évi XLII. tv.	MAK Előadó	MAK kimutatásai	Főigazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
II/ 2/ b.	Nyugdíjbizto sítási Alap részére befizetés (27 %, 10,0 %)	1997. évi LXXX. tv.	MAK Előadó	MAK kimutatásai	Főigazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
II/ 2/ c.	Megállítható pénztári befizetés	1997. évi LXXXII. tv.	MAK Előadó	MAK kimutatásai	Főigazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	A tárgyhó- napot követő hó 12-áig	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján

II/ 2/ e	Táppénz- hozzájárulás befizetési kötelezettség	1997. évi LXXX. Tv.	MAK ügyintéző	MAK kimutatásai	Főigazgató	Tárgyhó- napot követő hó 20-ig	Pü. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Tárgyhó-napot követő hó 20- ig	bankszámla kivonat, illetve bérfeladás alapján
----------------	---	---------------------	---------------	-----------------	------------	---	------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--

3. Dologi kiadási előirányzat terhére

Szolgáltatási kiadások

II/ 3/ a.	- közvetlen szolgáltatások, bérleti szerződések, használati szerződések	Ptk, lakás tv. Szja, és Áfa tv. önkormányzati tulajdonról szóló jogszabályok bérleti, használati szerződés,	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető Ügyintéző	Szolgáltató által kiállított számla, igazolás Hivatal- vezető, Kirendelt- ségvezető, főov-k, titkárság vez. szakigazgatói szerv vezető állami főépítész	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján
	-üzemeltetési díjak	Ptk, lakás. tv. Megállapodás alapján	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető Ügyintéző	megállapodás alapján	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján
	- vállalkozói szerződések	Vállalkozási szerződés	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető	Vállalkozó által kiállított számla	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján

		Ügyintéző											
	Közüzemi szerződések, közüzemi szolgáltatási díjak, pályadíjak	Közüzemi szolgáltatásokról szóló jogszabályok, különösen Vet, gáztörvény, Eht.	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető Ügyintéző	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerződés szerinti	bankszámla kivonat alapján			
	Biztosítások	Bit.	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető Ügyintéző	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerződés szerinti	bankszámla kivonat alapján			
IV/ 3/ b.	Beszerzések												
	Közbeszerzési körben	Közbeszerzési tv. alapján szerződés, megrendelés	Közbeszerzési szabályzatban meghatározottak szerint Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	A megrendelés teljesítője által kiállított számla	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján			
	Egyéb módon	2007. évi CXXXVII. Tv.	Főigazgató, intézményi vezetők szakigazgatói szerv vezető Ügyintéző	A megrendelés teljesítője által kiállított számla	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján			

Egyéb és egyéb folyó kiadások

II/3/c.	Kiküldetési költségek	SZMSZ, Közfoglalmi szabályzat Pénz és értékezelési szabályzat 1995. évi CXVII. Tv., 60/1992. Korm. Rend.	Engedélyezés elrendelés a munkáltatói rend szerint, humán üi. és pénzügyi elbádo	Munkáltatói rend szerinti igazolás Kiküldetési rendelvény	Főigazgató	Kiküldetési rendelvény pénzügyi leadását követően	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató gazdasági igazgató	Kiküldetési rendelvény pénzügyi leadását követően	Pénzügyi bizonylatok alapján
	Reprezentáció	Reprezentáció szabályzata	Szervezeti egység vezetők	Reprezentáció költségeiről számlák	Főigazgató	Számlák. pénzügyi leadását követően	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató gazdasági igazgató	Havonta	Pénzügyi bizonylatok alapján
	Szellemi szolgáltatás	Megállapodás	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Megállapodás Megbízott által kiállított számla	Főigazgató	Megállapodásban rögzített időpont	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján
	Reklám, propaganda	Gazdálkodási Szabályzat	Szervezeti egységvezetők, ügyintéző	Reprezentáció költségeiről számlák	Főigazgató	Számlák pénzügyi leadását követően	PÜ. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Elszámolás leadását követően	Pénzügyi bizonylatok alapján
	Kiszámlázott ÁFA befizetése	2007. CXXXVII. Tv., 2003. évi XCII. Tv.	Ügyintéző	Bevallás	Főigazgató	60 napon belül	PÜ. Ügyintéző	Főigazgató gazdasági igazgató	60 napon belül	bankszámla kivonat alapján
	Munkáltatót terhelő SZJA befizetése	1995. évi CXVII. Tv.	Ügyintéző	Utalási lista	Főigazgató	Tárgyhó-napot követő 20-ig	Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Tárgyhó-napot követő 20-ig	bankszámla kivonat alapján
	Bevételeket terhelő befizetési	217/1998. (XII.30.) Korm.r.	Ügyintéző	Utalási Lista	Főigazgató	Tárgyhó-napot követő 20-ig	Pu. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Tárgyhó-napot követő 20-ig	bankszámla kivonat alapján

Kötelezettség teljesítés			ig						
Rehabilitációs hozzájárulás befizetési kötelezettség	1991. évi IV. törvény	Ügyintéző	Utalási Lista	Főigazgató	Negyedéve me	Pt. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Negyedévente	bankszámla kivonat alapján
Különféle adók, díjak befizetése	Gazdálkodási Szabályzat	Ügyintéző	Utalási Lista	Főigazgató	Folyamatos	Pt. Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Folyamatos	bankszámla kivonat alapján

4. Felhalmozási előirányzat terhére

Beruházások										
II/4/1.	Közbeszerzési körben	2003. évi CXXIX. Közbeszerzési tv. Közbeszerzési Szabályzat alapján szerződés, megrendelés	Gazdasági igazgató, Műszaki vezető	A megrendelés teljesítője által kiállított számla Állományba vételi bizonylat	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat és állományba vételi bizonylat alapján
II/4/2.	Egyéb módon	2003. évi CXXIX. Közbeszerzési tv. szerinti árajánlat	Gazdasági igazgató, intézményi vezetők	A megrendelés teljesítője által kiállított számla Állományba vételi bizonylat	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat és állományba vételi bizonylat alapján
Felújítások										
II/4/2.	Közbeszerzési körben	2003. évi CXXIX. Közbeszerzési tv. alapján szerződés, megrendelés	Gazdasági igazgató, Műszaki vezető	A megrendelés teljesítője által kiállított számla Aktíválási Jegyzőkönyv	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat és aktíválási jegyzőkönyv alapján

Egyéb módon	2003. évi CXXIX. Közbiztosítási tv. szerinti árajánlat	Gazdasági igazgató, intézményi vezetők	A megrendelés teljesítője által kiállított számla Aktiválási jegyzőkönyv	Főigazgató	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat és aktiválási jegyzőkönyv alapján
Lakáscélú támogatás	39/200. (XII.12.) BM rend. 12/2001. (I.31.) Korm. r. Közzszoigálalmi szabályzat	Szociális Bizottság Ügyintéző	Döntés Megállapodás	Főigazgató	Megállapodás szerinti	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Megállapodás szerinti	OTP kivonat alapján

III. BEVÉTELEK

III/1. Alap- tevékenység bevételei	174/2011. (VIII.31.) Korm. r. 35/1998. (II.27.) Korm. r. 125/1993. (IX.22.) Korm. r. 6/2003. (III.7.) BM r. 2004. évi CXL tv. 1952. évi III. tv. szakvizsga, Allampolitgát-sági vizsga, Anyakönyvi vizsga Perkölttség, egyéb közizgaz-gatási bírságok, igazgatási szolgáltatási díjak	Gazdasági igazgató, intézményi vezetők	Kibocsátott számla	Főigazgató	Számla szerinti határidő	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján
III/2. Alap- tevékenységi szolgáltatások Konzultációk, Szakmai napok,	273/2012. (IX.28.) Korm. r. Önköltség számtási szabályzat 2007. évi CXXVII. Tv. 2003. évi XCII. tv.	Gazdasági igazgató, intézményi vezetők	Kibocsátott számla	Főigazgató	Számla szerinti határidő	Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számla szerint	bankszámla kivonat alapján

III /3.	Tovább- számlezott szolgáltatások (telefonköltség)	Önköltség számlítási szabályzat 2007. évi CXXVII. Tv. 2003. évi XCII. tv.	Pénzügyi Ügymintézö	Kibocsátott számla	Főigazgató	Számlla kiállításá- nak napja	Pénzügyi Ügymintézö	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számlla szerint	Pénztári bizonylatok alapiján
III /4.	Egyéb szolgáltatások (vendégszoba igénybevetel, terembérleti díj) kiegészítő kiegészítő szolgáltatások bevételei	Önköltség számlítási szabályzat 2007. évi CXXVII. Tv. 2003. évi XCII. tv.	Pénzügyi vezető Ügymintézö	Kibocsátott számla	Főigazgató	Számlla szerinti határidö	Pénzügyi Ügymintézö	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számlla szerint	Pénztári bizonylatok, vagy bankszámla kivonat alapiján
III /5.	Tárgyi eszköz értékesítés	Selejtezési és hasznostási szabályzat 2007. évi CXXVII. Tv. 2003. évi XCII. tv.	Pénzügyi Főosztályvezető Ügymintézö	Kibocsátott számla	Főigazgató	Számlla szerinti határidö	Pénzügyi Ügymintézö	Főigazgató Gazdasági igazgató	Számlla szerint	bankszámla kivonat alapiján
III /6.	Átvett pénzeszköz ök	4/2013(1.11). Korm. Rend.	Gazdasági igazgató, Pénzügyi vezető	Nyilvántartás a hivatalt megilletö bírság bevételekröl	Főigazgató	folyamatos	Pénzügyi Ügymintézö	Főigazgató Gazdasági igazgató	folyamatos	bankszámla kivonat alapiján

III /7.	Eu. Forrásból származó bevételek	Áht. Ámr. és az EU Strukturális alapok igénybevételeire valamint nyitásra elszámolásra vonatkozó jogszabályok és szerződések	Gazdasági igazgató, Pénzügyi vezető	Keret megállapodások Megbízási, szerződések, számlák, jelenléti ívek, nyilatkozatok,	Főigazgató	Folyamatos	Szakügyintézők, ügyintézők és Pénzügyi Ügyintéző	Főigazgató Gazdasági igazgató	folyamatos	bankszámla kivonat alapján
---------	----------------------------------	--	-------------------------------------	--	------------	------------	--	-------------------------------	------------	----------------------------

IV. SZÁMVETELI NYILVÁNTARTÁSOK

IV /1.	Főkönyvi könyvelés	Számviteli politika 2011. évi CXCV. tv. 2000. évi C. tv. 4/2013.(I.11.) Korm. r.	Gazdasági igazgató, Pénzügyi Vezető, Ügyintézők	Utalványrendelet	Utalványozó Ellenjegyző Pénzügyi Ügyintéző	Tárgyhó- napot követő hó 10.	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Utalvány- rendelet Pénzügyi bizonylatok, MÁK-kivonat Bérfeladás, Egyéb dokumentumok alapján
IV /2.	Immateriális javak, nagy- és kisértékű tárgyi eszközök	Számviteli politika 2011. évi CXCV. tv. 2007. évi CXXXVII. tv. 2003. évi XCII. tv.	Pénzügyi vezető	Computer terd pr. használatához könyvelési bizonylatok	Pt. ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Computer terd pr. szerinti nyilvántartás
	Beruházások egyedi nyilvántartása	Számviteli politika	Pt. Ügyintéző	Beruházásonként vezetett dokumentum	Pt. ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Computer trend SQL
	Felújítások nyilvántartása	Számviteli politika	Pt. ügyintéző	Felújításokként vezetett dokumentum	Pt. ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Computer trend SQL

Analitikus nyilvántartások készítése

Lakásközségek személyenkénti nyilvántartása	Számviteli politika	Lakástügyi ügyintéző	Dolgozónkénti dokumentum	Ügyintéző	Folyama- tos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Computer trend SQL
Pü. Elszám. analitikája a kp.forg.-ról	Számviteli politika	Pü. Ügyintéző	Pénztárjelentés	Előadó	Folyama- tos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Pénztár
Előlegek nyilvántartása - beszerzési előlegek - illetmény- előlegek	Számviteli politika	Pü. ügyintéző	Előleg nyilvántartás	Előadó	Előleg kiadása- kor	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Előlegek könyvelése
Követelések nyilvántartása	Számviteli politika	Pü. Ügyintéző	ComputrendsSQL analitika	Előadó	Számla kiállítás- kor	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	havi feladás alapján
Kötele- zettségek nyilvántartása	Számviteli politika	Pü. ügyintéző	ComputrendsSQL analitika	Ügyintéző	Számla beérkezé- sekor	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	havi feladás alapján
AFA nyilvántartás (a követelé- sek és kötele- zettségek nyilvántartá- sával együtt készül)	Számviteli politika	Pü. ügyintéző	ComputrendsSQL analitika	Ügyintéző	Folyama- tos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Gazdasági események könyvelésekor
Kötelezettség vállalás	Számviteli politika Kötelezettségvállalás szabályzata	Pü. ügyintéző	ComputrendsSQL analitika	Ügyintéző	Folyama- tos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	folyamatosan

	Avett pénz-eszközök	Számviteli politika	Pü. ügyintéző	Kézi nyilvántartás	Pénzügyi vezető Ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	bankszámla kivonat alapján
	Fügő, áthú, kiegyenlítő kiadások és bevételek	Számviteli politika	Pü. ügyintéző	ComputrendSQL analitika	Pénzügyi vezető Ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	bankszámla kivonat alapján
	Pertköltség nyilv.tartása	Számviteli politika, Számrend 2000. évi C. tv. 4/2013.(I.11.)Korm.r.	Ügyintéző	Compu trend SQL analitika	Pü. vezető	Itélet beérkezése kor	Ügyintéző	Nincs	Nincs	Folyamatos
	Előir. anal. nyilvántart.	Számviteli politika, Számrend 2000. évi C. tv. 4/2013.(I.11.)Korm.r.	Ügyintéző	EXCEL és Forrás SQL	Pü. vezető.	Folyamatos	Ügyintéző	Nincs	Nincs	Folyamatos

V. EGYÉB FELADATOK

V/	Érték-csökkenés elszámolása	Számviteli politika 2000. évi C. tv. 4/2013.(I.11.) Korm. r.	Pü. ügyintéző	Kimutatás az elszámolt értékcsökkenésről	Pénzügyi vezető Ügyintéző	Negyedéve t követő 10. nap	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Feladás alapján értékcsökken és könyvelése Compu trendSQL pr
V/	Gépjármű üzemeltetés költség elszámolása	Gépjármű használat szabályzata 60/1992.(IV.1.) Korm.r.	Műszaki vezető Gépkocsivezetők, pü. ügyintéző	Analitikus és számlógépes nyilvántartások	Pénzügyi vezető Ügyintéző	Tárgyhót követő 2 munkanap	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	bankszámla kivonathoz kapcsolódóan Előadó feladása alapján
V/	Selejtezés	Használatból történő kivonás szabályzata 4/2013.(I.11.) Korm. r.	Selejtezési Bizottság Pü. ügyintéző	Selejtezési Jegyzőkönyv	Selejtezési Bizottság	Évente többször, legkésőbb a leltározás megkezdése előtt	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Selejtezett eszközök kivezetése a könyvelésből

V/	Leltározás	Leltározási szabályzat 2000. évi C. tv. 4/2013.(I.11.) Korm. r. 292/2009.(XII.19.) Korm. r.	Főigazgató Gazdasági igazgató Úgyinté- ző Leltározási Bizottság	Leltárfelvételi tv	Pénzügyi vezető Úgyintéző Leltározási Bizottság	December 31-ét követően	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Leltáreltérések könyvelése
V/	Stat. Adatszolg. Beruh., felújít. Stat.a, KSH jelent. Kincstári vegyonkataszter	ÖTM gazdálkodási szabályzat 288/2009.(XII.15.) Korm. r. 254/2007.(X.4.) Korm. r. 1993. évi XLVI. tv.	Pü. ügyintéző	Jelentések	Pénzügyi vezető pénzügyi ügyintéző	Jogszabály- ban rögzített	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Nincs könyvelési következ- ménye
V/	Egyeztetések	Számviteli politika	Pénzügyi Főosztály minden dolgozója	Egyeztetési dokumentumok	Pénzügyi osztály minden dolgozója	Havonta, Negyed- évente, Félévente Év végén	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Eltérések könyvelése

VI. BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS

VI	Év végi beszámoló	4/2013.(I.11.) Korm. r. Aktuális év költségvetési törvénye Fejezeti utasítások	Pénzügyi Főosztály minden dolgozója minden szervezeti egység vezetője	Beszámoló garnitúra táblázatai	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető Úgyintéző	Évet követő febr. 15.	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Nincs
VI	Éves zárszámadás	PM körirat Fejezeti utasítások	Pü.Főov.	Zárszámadási beszámoló	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Évet követő április 30.	Gazdasági igazgató Pénzügyi vezető	Nincs	Nincs	Nincs

