

Tervezési, végrehajtási, pénzügyi és ellenőrzési folyamatainak leírását tartalmazó
ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
I. A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSI FOLYAMATA								
1.	éves költségvetés előkészítése, adatszolgáltatás (tárgyévre tervezett változások (szervezeti, feladat) számbavétele, tervezett ellátási napok, férőhelyek	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., FővKtgv.rend.,	javaslatok, kalkuláció (ellátottak száma, szolgáltatási önköltség) Szervezeti egység csoportvezetői értekezlet a kv. tervezési irányelvekről, javaslatok bekérése	intézményvezető	Irányító szerv, intézményvezető	Irányító szerv	n.é.	n.é..
2.	költségvetés készítéséhez adatbekérés (gazdasági vezető számára igények - eszköz, beruházás stb.)	Áhsz., Szt., Áht., Áv., Ktgv.tv., FővKtgv.rend.,	igények összesítése	szervezeti egységek vezetői	intézményvezető, gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é..
3.	engedélyezett létszámkeret felülvizsgálata, feladat ellátásához szükséges létszám meghatározása (feladatváltozás, engedélyezett férőhely változás esetén)	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., FővKtgv.rend., SzCsM. rend.,	álláshelynyilvántartás	gazdasági vezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é..
4.	saját bevételek tervezése	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., FővKtgv.rend., SzCsM. rend.,	kalkuláció az előző évek bevétele alapján	pénzügyi ügyintéző,élelmezésve zető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é..
5.	kiadások tervezése	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., FővKtgv.rend., SzCsM. rend.,	kalkuláció az előző évek kiadásai, kötelezettségvállalásai alapján	pénzügyi ügyintéző,élelmezésve zető, műszaki csoportvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é..

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
6.	költségvetés szöveges indoklása	Ktgvtv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővkgtv rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	fenntartó által meghatározott formában és tartalommal	gazdasági vezető	intézményvezető	Fővárosi Önkormányzat	n.é.	n.é..
7.	elemi költségvetés elkészítése	Ktgvtv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővkgtv rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Áhsz. Szerint, a Magyar Államkincstár által meghatározott formátumban, KGR programban	gazdasági vezető	intézményvezető	Fővárosi Önkormányzat	n.é.	n.é..
8.	elfogadott költségvetés alapján kiadási és bevételi előirányzatok meghatározása, rögzítése	Ktgvtv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővkgtv rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	előirányzatok	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	CT ECOSTAT tervezés modul

II. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSI, PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI FOLYAMATA

1.	A felügyeleti szerv által jóváhagyott intézményi költségvetés előirányzatának nyilvántartása, teljesítéseinek figyelemmel kísérése. Előirányzatok egyeztetése az előirányzat felhasználási terv alapján.	Áht., Ávr., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000. Korm. rend. Szt. 2000. évi C. tv.	Elemi költségvet. Kv. bevételi és kiadási előir. nyilvántartása	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2	Saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítás	Áht., Ávr., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000.	Előirányzat módosító ügyirat könyvviteli nyilvántartás	pénzügyi csoportvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	CT ECOSTAT programban

Szsz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogsabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
3	Előirányzat módosítás/átcsoportosítás felügyeleti hatáskörben - közgyűlés	Áht., Ávr., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000. Korm. rend, Szt. 2000. évi C. tv.	közgyűlési rendelet	gazdasági vezető	intézményvezető	közgyűlés	n.é.	CT ECOSTAT programban
4	Előirányzat módosítás/átcsoportosítás felügyeleti hatáskörben - főpolgármester	Áht., Ávr., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000. Korm. rend, Szt. 2000. évi C. tv.	előirányzat módosítás/átcsoportosítás felügyeleti hatáskörben - főpolgármester	gazdasági vezető	intézményvezető	főpolgármester	n.é.	CT ECOSTAT programban
5	Előirányzat nyilvántartás, a jóváhagyott előirányzat módosítások, átcsoportosítások nyilvántartása, elkülönített gyűjtése, rendszerezése.	Áht., Ámr., Áhsz., Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	Előirányzat módosító ügyirat könyvviteli nyilvántartás, Áhsz. szerint kötelező tartalmi elemekkel kell vezetni.	pénzügyi csoportvezető	Intézményvezető	Intézményvezető	n.é.	előirányzat nyilvántartás kinyomtatott dokumentáció
6	Pénzmaradvány előirányzat módosítás - felügyeleti szervi módosítás	Áht., Ávr., Föv. Önkorm. rend. a kv-ról	Pénzmaradvány kimutatás és a felügyeleti szerv jóváhagyó ügyirat	gazdasági vezető	Intézményvezető	közgyűlés Intézményvezető	n.é.	Könyvviteli nyilvántartásban a számviteli szab. kijelölt szlán
7	Kötelezettségvállalások nyilvántartása - hosszútávú köt. váll. - határozott idős köt. váll. Nyilvántartási minimum adattartalom 217/1998. Korm. rend. 25. sz. melléklete szerint	Áht., Ávr., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000. Korm. rend, Szt. 2000. évi C. tv. Polg. Törv. Könyv Számviteli Szab. (számlarend) SzMSz. Ügyrendi Szab. Beruh. és Felúj. Szab.	Szerződés - szerz. megállap. - kinevezési okirat - megbízási szerz. - írásbeli megrendelés - közbeszerzési árajánlat kérés - egyedi nyilvántartási adatlap	Számviteli pénzügyi csoport. vez.	gazdasági vezető	Intézményvezető	n.é.	Könyvviteli nyilvántartásban a számviteli szab. kijelölt szlán

1. Költségvetési kiadási előirányzatok teljesítése

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL 2024.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
1	Személyi juttatások költségvetési kiadásai. Személyi juttatások éves kiadási előirányz. nyilvántart. bérfelhasználás	Áht. Ávr. Költségvetési tv. Főv. Önk. rend. a költségvet.-ről	Költségvet. elői. nyilvánt. tényadatok számbavétele nyilvántartása.	Gazd. vez. Humánpolitikai előadó	gazdasági vezető	Intézményvezető		
2	Rendszeres és nem rendszeres szem. jutt. előirányzatának terhére közalk. jogvisz. létesítése, megszüntetése kötelező adattartalommal és munkavállalónkénti nyilvántartási kötelezettséggel.	Hatályos Kv. tv. Kjt. 1992. évi XXXIII. tv. Munka Tv. kömny. SzMSz. Kollektív Szerződés Bérgazg. és Jutalm. Szab. (K.Sz. mell.)	Kinevezési okirat és módos. - besorolás - átsorolás - jogvisz. megsz. - igazolások	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Intézmény- vezető	gazdasági vezető	Kötel. váll.: Intézmény-vezető ellenjegyző: gazd. vez. vagy az általa írásban megbízott személy		
3	Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése	Kjt. 1992. évi XXXIII. tv.	Személyenkénti nyilvántartás kjt.-ben előírt tartalommal	Humánp. ea.	Munkált. jogkör gy.: Intézmény- vezető	Intézményvezető		
4	Személyi anyagok kezelése, megőrzése	Kjt. 1992. évi XXXIII. tv.	Közalkalmazottak személyi anyaga és ügyiratok	Humánpol. előadó	Intézmény-vezető Gazd. vez.	Intézményvezető		
5	Személyi juttatások elszámolása a központosított illetményelszámolási rendszerben	Kjt. 1992. XXXIII. tv. Mt. Bérgazd. Jutalmazási Szab. Ávr., SzJA. 1995. évi CXVII. tv. TB, 1997. évi LXXX. tv.	Munkaidőnyrt. Munkaidővel kapcs. igazolások változás jelentés. TB. ügyiratok Illetmény fizetési jegyzék Átutalási jegyzék	Int. szerv. egységek vezetői Humánpol. előadó	Gazd. vez.	Intézményvezető	Pénzforg. Banki teljesítés	Banki teljesítés könyvelése

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felölösök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
6	Személyi jellegű kiadások elszámolása a könyvvitelben. Illetmény feladás Pü. és számvit. csop. felé	Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv. Számveteli Szabályzat Számlarend Pénzkezel. Szab. Ügyrendi Szab.	Illetmény. fiz. jelyzék Összesített fiz. jegy. Illetmény feladás	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Gazd. vez.	Banki teljesítés	Főkönyvi könyvelésben a kiadásokat könyvelni kell a számviteli rend szerint
7	Munkaadót terhelő járulékok elszámolása és a befizetési kötelezettsége	SzJA. 1995. évi CXVIII.tv. TB. 1997. évi LXXX tv. Pénzkezelési Szab. Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv.	Összesítő feladás. Analitikus nyilvántartások. Befizetési kötelezettség nyilvántartása. Bevallások	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Gazd. vez.	Levonás a közalkal- mazottaktól	Főkönyvi könyvelésben a kiadásokat könyvelni kell a számviteli rend szab. szerint.
2. Készlet beszerzés								
1	Készpénzes beszerzés	Áht., Ávr. Számviteli Szab. Értékelési Szab. Pénzkezelési Szab.	Írásbeli megrend. készp. számla szállítólevél	Szervezeti egység vez. Belső szabályozás szerint jogkörben	Gazd. vez.	Vezetői belső szabályozás szerint jogosult személyek	házipénztár	CT ECOSTAT pénzügy modul
2	Készletbeszerzés nem közbeszerzési eljárással	Áht., Ávr., Számviteli Szab. Értékelési Szab. Pénzkezelési Szab. PTK. Kbt. Közbeszerzési Szabályzat	Írásbeli megr. köt. váll. szerződés (árajánlat bekérés) árajánlatok	Gazd. vez. Szervezeti egység vezetők a belső szabályozás szerint	Intézmény-vezető	Ellenjegyzés: gazd. vezető vagy az általa írásban megbízotti személy	házipénztár	Kötelezettségváll. nyilvántartása a 0-szla osztályban

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Feladatok	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizsgálás megjegyzés
3	Készletbeszerzési eljárás	Áht., Ávt., Számvetési Szab. Értékelési Szab. Pénzügyi Szab. és a PTK Kbt., Készletbeszerzési Szab.	Közbeszerzési eljárás tv. -ben előírt dokumentumai kötelezettség váll. szerződésben	Gazd. vez. Szervezeti egységvezetők előkészítésével	Intézmény-vezető	Ellenjegyzés: gazd. vezető vagy az általa írásban megbízott személy	bankszámla	Kötelezettségváll. nyilvántartása a 0-szla osztályban
4	Készletek beérkezése, átvétele Számla beérkezése Készlet nyilvántartáshoz kapcsolódó bizonylatok	PTK. ÁFA. 1992. évi LXXIV. tv. Számvetési Szab. (Számrend) Értékelési Szab.	Szállítólevél átv. igazolása Számla Készletnyilvántartási biz. AB. bizonylat	Vezetői belső szabályozás szerint jogosult személyek	Szerv. egys. vezetői	Vezetői belső szabályozás szerint jogosult személyek	n.é.	Raktári nyilvántartásba a beérk. készlet bevételezése ÁFA nyv.
5	Számla kiegyenlítése	PTK Pénzf. sz. 3/1992. MNB. rend. Pénzkez. Szab. Ügyrendi Szab.	Szállítói számla. Pénztár kiadási bizonylat Pénzü. számla kivonat	Pénzü. számvit. csop. vez. szervezeti egység vez.	Gazd. vez. számla-ellenőr	SzMSz. és Ügyrendi szabályzat szerint jogosult személyek	Házipénzt. kifizetés OTP Bank átutalás	Főkönyvi könyvelésben és szállítói analitikában könyvelni kell. ÁFA nyilvántartás
6	Szolgáltatási kiadások - kommunikációs szolg. - bérlet és lízing díjak - közműdíjak, vásárolt közszolg. - karbantartási és üzemeltetés femntartás szolg. - egyéb dologi kiad.	Az intézményi feladatok ellátásához szolg. a : 1993. évi III. tv. 1/2000. SzCsM. rend. Alapító Okirat Főv. Önk. rend. a költségvetésről Számvetési Szab. (Számrend)	Kötelezettségváll. - megrendelések - szerződések - szerződésmód. (hosszútávú kötelezettségváll. és határozott idő köt. váll.)	Az adott szolgáltatásért felelős személy a belső szabályozás szerint	Gazd. vez.	Intézményvezető Ellenjegyző: a gazd. vez. vagy az áta írásban megbízott személy		Kötelezettségvállalás nyilvántartás: főkönyvi könyvelés 0 szla. oszt.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felölösök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
7	Szolgáltatások teljesítése, átvétele	PTK. , Ávt., SzMSz. Ügyrendi Szab.	Számlán a teljesítés igazolása, átvétele. Jegyzőkönyvben átvétel	Az adott szolgáltatásért felelős személy a belső szabályozás szerint.	Gazd. vez.	Intézményvezető és az általa megbízott személy	n.é.	n.
8	Számla: bejövő (szállító) számla (számla szabályszerűségének ellenőrzése)	Pénzf. szab. 3/1992. MNB. rend. Ügyrendi Szab. Számveteli Szab. Szt. 2000. évi C. tv Pénzkez. Szab. ÁFA. 1992. évi LXXIV. tv.	Bejövő száll. számla	Pü.-i és számv. csop. vez és számla ellenőr	Gazd. vez.		n.é.	Könyvvitelben, szállítói analitikában
9	Számla kiegyenlítés	PTK. Pénzf. Szab.3/1992. MNB. rend. Pénzkezelési Szab. Számveteli Szab. (Számclarend)	Bejövő számla Pénztár kiad. biz. Pénztárjelentés Átutalási biz.	Pü.-i és számv. csop. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető és vezetői belső utasítás szerint jogosult személy	Házip. és OTP bank átutalás	Főkönyvelésben és szállítói analitikában a számviteli szabályzat szerint
10	Szolgáltatás általános forgalmi adója	ÁFA 1992. évi LXXIV. tv. Számveteli Szab.	ÁFA nyilvántartás	Pü.-i és számv. csop. vez.	Gazd. vez.		n.é.	Főkönyvi könyvelésben
11	Egyéb folyó kiadások: - egyéb befizetési kötel. - adók díja	Költségvet. és a megállapodások szerint	Befizetési kötelezettség megáll. vonatkozó iratok	Gazd. vez. Pü.-i és számv. csop. vez	Gazd. vez.	Intézményvezető	OTP bank átutalás	Főkönyvelésben a számviteli szab. szerint

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
12	Felhalmozási kiadások Intézm. beruházások Intézm. beruházások általános forgalmi adója	Ellenőrzési nyomvonal részletezése a III. pontban.						
13	Költségvetési bevételek teljesítése	Ellenőrzési nyomvonal részletezése a V/2. pontban						
III. VAGYONGAZDÁLKODÁS BERUHÁZÁS, FELÚJÍTÁS								
1.	Vagyongazdálkodás vagyontárgyak feletti tulajdoni jogok gyakorlása	Ötv., Áht., 75/2007. (XII.28.) Bp Főv. Önk. rend	Vagyongazdálkodás és kezelés Vagyongataskazter nyilvántartás Vagyonsváltozás bizonylatai Vagyonsvédelem	Gazdasági vezető Gondnok	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	vagyonskataszter
2.	Beruházási programok fejlesztési célok - igényfelmérés - fejlesztési tervek, tanulmányok	Szoc. igazgatás és ellátás 1993. évi III. tv. 1/2000. SzCsM. rend. Ávr., BP. Főv. 50/1998. Kgy. rend.	Éves költségvet. Beruházási programok üggyiratok	Szervezeti egységek vezetői	Intézmény-vezető	Főv. Önkormányzat	n.é.	n.é.

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
3.	Beruházási és felújítási tervek készítése	Szoc. igazgatás és ellátás 1993. évi III. tv. 1/2000. SzCsM. rend. Ávr., BP. Főv. 50/1998. Kgy. rend. 6/2001. Főv. Kgy. Sz. rend. Kb. tv.	Beruházási célokmány: enged. okirat (közp. forrásból) Saját forrásból megvalósuló beruh. célok. Egyszerűsített felújítási eng. okirat	Gazd. vez. Gazd. vez.	Intézmény-vezető Intézmény-vezető	Fővárosi Önkorm. Ellenjegyző: Főv. Önkorm. Intézményvezető Ellenjegyző gazd. vez.	n.é. n.é.	n.é.
4.	Beruházások létesítmény felelőseinek és műszaki ellenőreinek kijelölése	Ügyrend 51/2000. FVM. GM KÖVIM. együtt. rend.	Intézményvez. által megbízott műszaki ell. Fővárosi Önk. által megb. műsz. ell.	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	Beruházások, felújítások végrehajtása. Beruházás, felújítás nem közbeszerzési eljárással. (Írásbeli ajánlattételi felhívás megküldése legalább 3 ajánlattevőnek vagy Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.)	Kbt., Közbeszerzési Szab. BP. Főv. 50/1998. Kgy. rend. Ügyrendi Szab.	Ajánlattételi felhívás Árajánlatok Írásbeli megrendelés	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Intézményvezető	bankszámla	CT ECOSTAT pénzügy, kötelezettségvállalás, tárgyi eszköz, leltár

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Feladatok	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
6	Beruházás közbeszerzési eljárással - pályázat kiírása - pályázatok elbírálása - szerződések megkötése (kötelezettségváll. pénzügyi ellenjegyzés : gazd. vezető vagy az általa írásban megbízott személy)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat BP. Főv. 50/1998. Kgy. r. Ügyrend, PTK.	Pályázati kiírás Érkezett pályázatok Jegyzőkönyvek Pályázók értesítése kötelezettségváll. (szerződések)	Intézményvezető Gazd. vez. Szerv. egys. vezető vagy Főv. Önkorm.	Gazd. vez. vagy Fővárosi Önkorm.	Intézményvezető vagy Fővárosi Önkorm.	n.é.	Szerződés nyilvántart. a köt. váll. nyilv-ban
7	A beruházás megvalósítása: - gépek, berend. vásárlása - kivitelezés - műszaki ellenőrzés - műszaki átadás - átvétel. eljárás - műszaki dok. lezárása	Ügyrend	Szállítólevél, számla Munkaterv. átad. Építési napló Felmérési napló Műsz. átad-átvét.jkv.	Intézményvezető által megbízott személy	Gazd. vez.	Intézményvezető	n.é.	n
8	Beruházás és felújítás pénzügyi elszámolása - kötelezettségvállalás nyilvántartás - beruházás elszámolása (számla) teljesítés igazol. (folyamatba épített ellenőrzés) - beruházás pénzügyi teljesítése (szla kiegyenlítés)	Áht. 1992. évi XXXVIII. tv. Ávr. Főv. Önkorm. 50/1998. Kgy. rend. Pénzkezelési Szab. Áfa 1992. évi LXXIV. tv. Szt. 2000. évi C. tv. Áhsz., Számirend	Köt. váll. szerződés nyilvántartás Számla Ügyiratok Átutalás/pénzforg. biz. Áfa nyilvántartás	Gazd. vez. és szervezeti egység vezetői Műszaki ellenőr	Belső szabályozás szerint	Intézményvezető	OTP bank (átutalás)	Főkönyvi könyvelésben Szállítói analitikában Áfa nyilvántartásban

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
9	Beruházás aktiválása (nyt. érték megállapítása) Állományba vételi bizonylat készítése	Szt. 2000. évi C. tv. Áhsz, Értékelési Szab. Számvetési politika Számclarend	Könyvviteli állománybavételi biz.	Pénzügyi számvetési csop. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	n.é.	Főkönyvi könyvelésben és analitikus nyilvántartásban
10	Beruházás üzembelhelyezése (üzembelhelyezési jegyzőkönyv, okmány készítése)	Áhsz. Szt. 2000. évi C. tv.	Üzembelhelyezési jegyzőkönyv, okmány	Belső szab. szerint szerv. egység vez. Pénzügyi, számvetési csop. vez. Gondnok	Gazd. vez.	Intézményvezető	n.é.	Könyvviteli nyilvántartásban üzembe helyezés időpontjától érték csökk. leírás elszámolása
IV. KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ FOLYAMATA								
1	Költségvetési előirányzatok (eredeti és módosított) előirányzat teljesítések egyeztetése a felügyeleti szervelet (Főv. Önkorm.)	Áht., Ávr., Főv. Önk. 10/2003. Kgy. r. 3/1992. MNB rend. NGM. Int. Kv. beszám. kitölt. utas.	Kv. előirányzat és előirányzat teljesítés nyilvántartás Pénzforgalmi jelentés	Gazd. vez. Pénzügyi és számvetési csop. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	OTB bank pénzforg.	Főkönyvi könyvelés nyilvántartási adatai
2	Eszközök és források leltározása, számbavétele: - bankszámlák - vevők (követelések) - szállítók (kötelezetts.) - készletek (Követelések és kötelezettségek állományváltozásának elszám. tökekvált. szemben)	Áht., Ávr., Áhsz., Leltározási Szab. Értékelési Szab.	Egységes leltár utasítás Leltárteremtési Megbízólevél Leltározási bizotts. Leltár felvételi ívek Leltár értékelés összefoglaló jelentés	Belső szabályozás szerint szervezeti egységek vez. Pénzügyi és számvetési csop. vez. Leltár bizottságok vezetői Számadóra kötve lezárva	Gazd. vez.	Intézményvezető		Főkönyvi számlakon és analitikus nyilvántartásokban

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felölők	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
3	Pénzforgalmi számlák zárása. Bankszámlák egyenlegének egyeztetése főkönyvi számla adataival.	NGM Int. költségvet. kitölt. utas. Ügyrendi Szab. Leltározási Szab. Pénzkezelési Szab.	Banki számlal kivonat	Pü. számvit. csop. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	OTP bank pénzf.	Főkönyvi könyvelés számláin
4	Könyvviteli mérleg: Évvégi zárlati munkák elkészítése - záró XII-i főkönyvi kivonat	Ávr., Áhsz, Szt. 2000. évi C. tv. PM. Int. Költs. vet. kitöltési utas. Ügyrend.	Főkönyvi kivonat. Könyvviteli mérleg	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	Főkönyvi számlák
5	Előirányzat maradvány kimutatás, pénzmaradvány kimutatás	Ávr., PM. Intézm. költségvet. beszámoló kitöltési utasítás	Előirányzat maradvány kimut. pénzmaradvány kimutatás	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
6	Költségvet. beszámoló elfogadása Intézményvezető nyilatkozata az Áht. 97.§-a szerint	Áht., Bkr.	Nyilatkozat a Bkr. melléklete szerint	Intézményvezető	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
7	Int. költségvet. beszámoló felterjesztése a felügyeleti szervnek: Bp. Föv. Önkorm.	Áhsz., NGM Int. kv. beszámoló kitölt. utas.	Intézményi féléves kv. beszámoló Intézményi éves kv. beszámoló	Intézményvezető Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Bp. Fővárosi Önkormányzat irányító szerv	n.é.	n.é.

V. TEVÉKENYSÉGEK, SZAKFELADATOK KIADÁSI ÉS BEVÉTELI ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
1.	KIADÁSOK megjelenítése szakfeladatonként: (kiadások besorolása a tevékenységekhez) 1.1. Munkahelyi vendéglátás 1.2. Szoc. int. végz. kieg. tev. - dologi kiadások - dologi kiadások 1.3. Ápoló-gondozó otthoni int.ell. (szakágazat 873000) - rendszeres szem. juttatás - nem rendszeres szem. juttatás - munkaadót terhelő járulékok - beszerzések - ellátottak pénzbeni juttat. - immat. jav. tárgyi eszk. vás. Az egyes szakfeladatokban a kiadások elkülönítése a számviteli szabályzat és számlarend 7. szla oszt. funkcionális osztályozása szerinti nyilvántartásban.	NGM. tájékoztató a költségvet. előirányzatok és a kv. beszám. készítéséhez. Számviteli szabályzat - számlarend 7. számla osztály 6. számla osztály Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv. Számvitelpolitika Ávr.	Éves intézm. költségvetés kijelölt ürlapjai. Éves és féléves költség beszámoló kijelölt ürlapjai. A költségvet. kiadások pénzforg. és számviteli bizonylatok alapján a Számviteli rend szerint a tevékenységekre közvetlenül elszámolható (7-es szla oszt.) és a közvetetten elszámolható (6-os szla oszt.) költségek bizonylatai és havi feladásai. Főkönyvi számlák Főkönyvi kivonat	SzMSz. és Ügyrend szerint a szervezeti egységek vezetői. Elszámolás és információs igények kielégítése: gazd. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	Költségvetési pénzforgalmi kiadások (kp. és OTP bank) - szem. juttat. - munka terrh. jár. - dologi kiad. - felhalm. kiad.	Főkönyvi könyvelésben és analitikában a Számviteli Szabályzat és számlarend szerinti könyvviteli nyilvántartás. Számviteli Szabályzat: 6. szla. o. tagolása 7. szla o. tagolása Főv. Önkorm. 18-362-30/2007. sz. intézkedése: szabályozva a 3. Pontban

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizsgálásban való megjelentés
2.	BEVÉTELEK megjelenítése szakfeladatonként (bevételek besorolása a tevékenységekhez) 2.1. Intézményi működési alaptev. bevétele 2.2 Önk.elszám. - Felügyeleti szervtől kapott támogatás 2.3. Szoc. int. végzett kieg. tevék. - Intézményi működ. alaptev. bevétele - Intézm. egyéb sajátos bevétele A számviteli szabályzat és számlarend a 9. szla osztályban bevételi jogcímenként és szakfeladatonként nyilvántartott befolyt bevételek és a pénzforgalom nélküli igénybevett pénzmaradvány.	Áht., Ávr. Költségvetési tv Szt. 2000. évi C. tv. Áhsz., Számviteli Szabályzat Számlarend Számvitelipol. Szabályzat (9 szla. osztály előírásai) Főv. Önk. rend. a költségvetésről. Szoc. igazgatás és ellátás 1993.évi III. tv. 1/2000. SzCSM. r. Főv. Kgy. rend. a térítési díjak megállapításáról.	Éves és féléves költségvet. besz. ürlapjai. Könyvviteli nyilvántartás: főkönyvi számlák. Főkönyvi kivonat. A költségvetési bevételi pénzforgalmi és számviteli bizonylatok. Pénzforg. nélküli igénybevett pénzmaradvány bizonylatok.	SzMSz. és a belső szabályzatok szerint. Ügyrend szerint a szervezeti egységek vezetői. Elszámolások és információk igények kielégítése: gazd. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	Költségvet. számlára befoly bevételek - intézményi működési bevételek - felügyeleti szervtől kapott támogatás készp. befizetések és OTP bank teljesítések	Főkönyvi könyvelésben 9. szla. oszt. a kv. számlára ténylegesen befolyt bevételek közgazd. és funkcionális osztályozás szerinti elszámolása és nyilvántartása. Pénzforgalom nélkül igénybevett (felügy. szerv által jóváhagyott pénzmaradvány elszámolása és nyilvántartása.) Főv. Önkorm. 18-362-30/2007. sz. intézkedése: szabályozva a 3.
3.	KIADÁSOK és BEVÉTELEK Könyvviteli elszámolás szabályozása: - átlagos szintű ápolás, - fokozott szintű ápolás	Főv. Önkorm. 18-362-30/2007. sz. intézkedése Számviteli politika szabályzat	A kiadások és bevételek elszámolási bizonylatok	Gazdasági vezető Humánpolitikai előadó	Intézmény-vezető	Intézményvezető	Pénzügyi elszámolási, könyvviteli bizonylatok szerint	Kiadások teljesítésének kimutatása másodlagos szinten funkcionális osztályozás szerint.
VI. BELSŐ KONTROLL RENDSZER								
1.	Vezetői kontrollok							
	1.1 Vezetői ellenőrzés szabályozottsága	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Szabályzatok	Intézményvezető	Irányító szerv és belső ellenőr	Irányító szerv és Intézmény-vezető	n.é.	n.é.
	1.2. Ellenőrzési nyomvonal (SzMSz. mellékletét képezi)	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában	Intézményvezető	Irányító szerv és belső ellenőr	Irányító szerv és Intézmény-vezető	n.é.	n.é.

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL 2024.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felölösök	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
	1.3.Integrált kockázat kezelés	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Integrált Kockázatkezelési szabályzat, integritást sértő események, szabálytalanságok eljárási rendje	Intézményvezető	Belső Ellenör	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	1.4.Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Szabályzat	Intézményvezető	Irányító szerv és belső ellenör	Irányító szerv és Intézmény-vezető	n.é.	n.é.
	1.5. Vezetői ellenörzés szabályozottságának és működésének ellenörzése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Ellenörzési jelentés	Intézményvezető Belső ellenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	1.6. Éves összefoglaló ellenörzési jelentés elkészítése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Éves beszámoló jelentés	Intézményvezető	Irányító szerv	Irányító szerv	n.é.	n.é.
	1.7. Éves beszámoló a vezetői ellenörzés és a belső ellenörzés működéséről (Éves költségvetési beszámoló fejezete)	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Éves ellenörzési beszámoló	Intézményvezető	Irányító szerv	Irányító szerv	n.é.	n.é.
	1.8. Nyilatkozat tétel az ellenörzési kontroll rendszer működéséről	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. melléklete szerinti nyilatkozat	Intézményvezető	Irányító szerv	Irányító szerv	n.é.	n.é.
VII. BELSŐ ELLENÖRZÉS								
2	Belső ellenörzés szabályozása	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	Belső Ellenörzési Kézikönyv	Belső ellenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	kockázatelemzés	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	Kockázati szintfelmérés táblázatai	Belső ellenör szervezeti egységek vezetőinek bevonásával	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL 2024.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
	2.3. Ellenőrzés tervezése (Éves, stratégiai ell. terv és képzési terv)	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Éves ellenőrzési terv Stratégiai ellenőrzési terv (5 éves) Képzési terv	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.4. Az ellenőrzés előkészítése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Megbízólevél Ellenőrzési program	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	Tényleges ellenőrzés lefolytatása	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Ellenőrzési jelentéstervezet jegyzőkönyv	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.6. Az ellenőrzés megállapításainak megbeszélése (realizálás)	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Ellenőrzési jelentés Záradék, Nyilatkozat	Belső ellenőr Ellenőrzött szervezet vezetője	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.7. Az ellenőrzés lezárása	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Lezáró nyilatkozat Intézkedési terv	Belső ellenőr Ellenőrzött szervezet vezetője	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.8. Az intézkedési tervben foglaltak számunkrérése. Útőellenőrzés Intézkedések nyilvántartása	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Végrehajtásról jelentés Intézkedések nyilvántartása	Belső ellenőr Ellenőrzött szervezet vezetője	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.9. Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Nyilvántartásról jelentés	Belső ellenőrzés	Intézmény-vezető	Intézményvezető Irányító szerv	n.é.	n.é.
	2.10. Belső ellenőrzési minőség értékelése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Az ellenőrzések minőségértékelése, önértékelés	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.11. Az éves ellenőrzési beszámoló jelentés elkészítése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Éves beszámoló jelentés + adatlapok	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	2.12. Belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Nyilvántartás az elvégzett belső ellenőrzésekről	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentés
	2.13. Külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Nyilvántartás a külső szervek által végzett ellenőrzésekről	Belső elenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Belső ellenőr tanácsadói tevékenysége	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	A tevékenység beépül a belső ellenőrzési feladatokba.	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	Belső ellenőr továbbképzése:	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., Belső Ellenőrzési Kézikönyv	Éves képzési terv, Éves ellenőrzési jelentés	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
VIII. PÉNZGAZDÁLKODÁS								
VIII.1. PÉNZGAZDÁLKODÁS-HÁZIPÉNTÁRI PÉNZKEZELÉS								
1.	Pénztári befizetések - gondozási díj, egyszeri hozzájárulás, intézeti értékesítések - bevételi pénztárbizonylat kiállítása, számla	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Bevételi pénztárbizonylat, számla, gondozási díj megállapításának dokumentuma	pénziáros	pénztárellenőr	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
2.	Pénztári kifizetések - készpénzzel történő áru és szolgáltatás vásárlások elszámolása, dolgozói kifizetések	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Kiadási pénztárbizonylat, számla, bérszámfejtési lap	pénziáros	pénztárellenőr	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
3.	Pénztári kifizetések - előlegek elszámolása	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Kiadási pénztárbizonylat	pénziáros	pénztárellenőr	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
4.	Pénztárzárás	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Pénztárjelentés	pénziáros	pénztárellenőr	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
VII.2. PÉNZGAZDÁLKODÁS-LETÉTI ÜGYINTÉZÉS								
1.	Letéti befizetés- készpénz, (nyugdíj, postai, banki utalás) értékpapír, betétkönyv	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Bevételi bizonylat, megbízás	pénziáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	Érték letétbe elhelyezése - elhelyezésre kerülő tárgy külső jellemzőinek feljegyzése	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Bevételi bizonylat, átvételi elismervény	pénziáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Letéti készpénz kifizetés készpénz letétből és betétkönyvből - lakó részére	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Kiadási bizonylat	pénziáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
4.	Letéti készpénz kifizetés készpénz letétből és betétkönyvből - meghatalmazás útján hozzátartozónak, gyógyszerre, vásárlási előlegre	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Kiadási bizonylat, meghatalmazás	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	Letéti nyilvántartás zárása	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Letéti pénztárzáró jegyzőkönyv	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	Letéti nyilvántartás zárása (távozás esetén)	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Jegyzőkönyv, kiadási bizonylatm hagyatékai jegyzőkönyv	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
VIII.3. PÉNZGAZDÁLKODÁS- GONDOZÁSI DIJ SZÁMFEJTÉS								
1.	Értesítés személyi térítési díjról	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Értesítés	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	Lakók törzsadatainak felvétele, változások naprakész nyilvántartása	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Karton	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Személyi térítési díj megállapítása, térítésköteles gyógyszerérték rögzítése	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Számfűjtő lap	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	Nyugdíjszelvények átvétele. Gondozási díj számfűjtés, havi térítési adatok (távollétek, változások), bank és pénztár befizetések rögzítése. SZIR-ben rögzíteni a túlfizetéseket, hátralékokat. Nyugdíjak felvétele, zsebpénz kifizetése, letétbe helyezése, gondozási díj feladása intézeti számlára.	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Bevételi, kiadási bizonylat	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
	Számfűjtés, kifizetési listák ellenőrzése	1/2000. SzCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	számfűjtési lista, hátralékkimutatás, bankkivonat	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
IX KÖZBESZERZÉS								
1.	Közbeszerzési igények tervezése	Kbt.,	Éves költségvetés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	Közbeszerzési terv készítése	Álsz., Szí., Áht., Ávt., Kigtv. tv., FővKigtv. rend.,	Közbeszerzési terv	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Közbeszerzési tanácsadó kiválasztása	Kigtv. tv., Áht., Ávt., Álsz., FővKigtv. rend., SzCsM. rend.,	Árajánlatok, megrendelés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszábai alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
4.	Szerződés-kötés közbeszerzési eljárás lefolytatására	Kigtv.IV., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend.,	Szerződés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	Ajánlati felhívás közzététele	Kigtv.IV., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend.,	Felhívás	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	Ajánlatok bontása, elbírálása	Kigtv.IV., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Jegyzőkönyvek	intézményvezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
7.	Szerződés-kötés közbeszerzési eljárás lefolytatására	Kigtv.IV., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Szerződés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
8.	Statisztikai jelentés elkészítése	Kigtv.IV., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Statisztikai jelentés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
X. ÁPOLÁS-GONDOZÁS								
1.	Házirend, szakmai program elkészítése	Szoc.tv., SzCsM Rendelet	Házirend, szakmai program	intézményvezető	fenntartó, hatóságok	fenntartó	n.é.	n.é.
2.	Felvétel az intézménybe	Szoc.tv., SzCsM Rendelet, Eü tv.	felvételi kérelem, gondozási szükséglet vizsgálat, jóvedelemvizsgálat, megállapodás	intézményvezető	fenntartó, hatóságok	fenntartó	n.é.	n.é.
3.	Ápolási tevékenység	Szoc.tv., SzCsM Rendelet, Eü tv.,	Ápolási napló, ESZT, esetnapló	ápolók, orvosok	intézményvezető, fenntartó, hatóságok	vezető ápoló	n.é.	n.é.
4.	Gondozás	Szoc.tv., SzCsM Rendelet, Eü tv.,	gondozási terv, gondozási napló, KENYSZI	gondozók	intézményvezető, fenntartó, hatóságok	vezető ápoló	n.é.	n.é.
XI. SZERZŐDÉSKÖTÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK								
1.	Ajánlatok bekérése	Belső szabályzat	Előkészítő, végrehajtó: gazd. vezető, pü. csop. vezető	Az adott beszerzésre vonatkozó dokumentáció.	nincs	nincs	nincs	nincs
2.	Ajánlatok elbírálása, hiánypótlás, értékelés, összszegzés.	Belső szabályzat	Előkészítő, végrehajtó: gazd. vezető, pü. csop. vezető	Beérkezett ajánlatok, értékelési jegyzőkönyv.	5 nap	nincs	nincs	nincs

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalt/anyózas ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenítés
3.	A megfelelő ajánlattevővel szerződéskötés	Belső szabályzat	Előkészítő, végrehajtó: gazd. vezető, pü. csop. vezető	Ajánlatok elbírálásáról készült jk., összegzés.	azonnal	intézményvezető	nincs	Köt.váll. nyilvántartásba vétel
XII. HAGYATÉKI ÜGYINTÉZÉS								
1.	Elhunyt ellátottak temetési ügyintézése,	2010. évi XXXVIII. tv, 1/2000. SZCSM r. Hagyatéki eljárás szabályzata.	Halotti anyakönyvi kivonat, temetési rendelkezések,	részlegvezető	mentálhigiénés csv	vezető ápoló	n.é.	n.é.
2.	Hagyatéki leltár, jegyzék felvétele	Hagyatéki eljárás szabályzata	Jegyzék - Leltár	ügyeletes ápoló	mentálhigiénés csv	vezető ápoló	n.é.	n.é.
3.	Hagyatéki jegyzőkönyv elkészítése, kapcsolódó dokumentumok, elszámolások elkészítése.	2010. évi XXXVIII. tv, 1/2000. SZCSM r. Hagyatéki eljárás szabályzata V.: hagyatéki ügyekért felelős ügynintéző	Hagyatéki jk., kimutatás a jövedelem-ről, térítési díj elszámolás-ról, letétben kezelt értékek átadása.	részlegvezető	mentálhigiénés csv	vezető ápoló	n.é.	n.é.
4.	Hagyatéki anyag továbbítása az állandó lakhely szerinti önkormányzathoz	2010. évi XXXVIII. tv, 1/2000. SZCSM r. Hagyatéki eljárás szabályzata	Hagyatéki jk., és mellékletei- nek átdó kísérő összesítő jegyzék.	mentálhigiénés csv	mentálhigiénés csv	vezető ápoló	n.é.	n.é.
5.	Hagyaték átadása	2010. évi XXXVIII. tv, 1/2000. SZCSM r. Hagyatéki eljárás szabályzata	Hagyatéki végzés, Nyilatkozat hagyaték átvételről.	részlegvezető	mentálhigiénés csv	vezető ápoló	n.é.	n.é.
XIII. ÉLELMEZÉS								
1.	nyersanyag-kiadások tervezése	Kigtv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., FővKigtv.rend.,	kalkuláció	élelmezésvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	nyersanyagok várható költsége alapján beszerzési eljárás indítása (közbeszerzés vagy közbeszerzés alatti)	Áht., Kbt., Beszerzési szabályzat	árjánlatok, szerződések	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	étlap készítése	Élelmezési szabályzat	étlap	élelmezésvezető, diétetikus	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	létszámadatok becslése, tervezése alapján nyersanyagszükséglet meghatározása	Élelmezési szabályzat	nyersanyagkiszabot	élelmezésvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	alapanyag rendelés	Ávr., Áhsz., Élelmezési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat	megrendelés	élelmezésvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

ELLENÖRZÉSI NYOMVONAL 2024.

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
6.	raktári bevételezés	Ávr., Áhsz., Élelmezési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Számviteli politika, Számlarend	bevételezési bizonylat	raktáros	élelmezésvezető	gazdasági vezető	n.é.	CT ECOSTAT készlet modul
7.	anyagkiszabás elkészítése, raktári kiadás	Ávr., Áhsz., Élelmezési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Számviteli politika, Számlarend	anyagkiszabás, kiadási bizonylat	raktáros	élelmezésvezető	gazdasági vezető	n.é.	CT ECOSTAT készlet modul
8.	ételkészítés	Élelmezési szabályzat	n.é.	szakács	élelmezésvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.,

XIV. MUNKAÜGY, HR

KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ELLENÖRZÉSI NYOMVONALA

1.	álláshely és bér rendelkezésre állásának vizsgálata	SZMSZ, Ált., Ávr.	nincs, majd az ellenjegyzés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	a pályázati kiíráshoz szükséges szakmai feltételek meghatározása, és továbbítása a munkaiügyi ügyintézőnek	Kjt., SzCsM Rend., SZMSZ	szakmai feltételek	szervezeti egységek csoportvezetői	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	pályázati kiírás szövegszerű elkészítése	Kjt., közigallás rendelet, SZMSZ	közzétételi adatlap, pályázati felhívás	szervezeti egységek csoportvezetői	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	pályázati kiírás megjelenítése, közzététele	Kjt., közigallás rendelet, SZMSZ	közzétételi adatlap, pályázati felhívás	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	beérkezett pályázati anyag(ok) vizsgálata	SZMSZ	nincs	szervezeti egységek csoportvezetői	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatok alapján javaslat az intézményvezetőnek	SZMSZ	nincs	szervezeti egységek csoportvezetői	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
7.	kinevezési okirat elkészítése	Kjt., SzCsM Rend., SZMSZ	kinevezés	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	bérfizetéskor	n.é.
8.	kinevezési okirat aláírása	SZMSZ	kinevezés	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
9.	munkaköri leírás elkészítése	KJT., Mt.	munkaköri leírás	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
10.	munkaköri leírás aláírása	KJT., Mt.	munkaköri leírás	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK ELLENÖRZÉSI NYOMVONALA

1.	lemondás	KJT., Mt.	lemondás	közalkalmazott	munkaiügyi előadó	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	közös megegyezés	KJT., Mt.	lemondás	közalkalmazott	munkaiügyi előadó	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	felmentés	KJT., Mt.	lemondás	közalkalmazott	munkaiügyi előadó	intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	megszüntetés előkészítése, jogviszonyt megszüntető okirat elkészítése, aláírása	KJT., Mt.	közalkalmazotti jogviszony megszüntetése	munkaiügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utaltványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
5.	közalkalmazottal elszámolás	KJT., Mt.	sétálópapír, bérfizetési jegyek, szabadságkarton	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	kilépő dokumentumok átadása	KJT., Mt.	átvétel	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
XV. IRATKEZELÉS								
1.	Küldemények átvétele	Iratkezelési szabályzat és irattári terv	Kívülről érkező küldemények átvétele	portás, kézbesítő	műszaki csv.	intézményvezető	n.é.	n.é.

