

W-1800/2025

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
1125 Bp. Kútvölgyi út 20-22
1031 Bp. Ányos út 3.
1124 Bp. Mártonhegyi út 53-57
1121 Bp. Zugligeti út 58.

**Tervezési, végrehajtási, pénzügyi és ellenőrzési
folyamatainak leírását tartalmazó**

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL ✓

2024.



**Tervezési, végrehajtási, pénzügyi és ellenőrzési folyamatainak leírását
tartalmazó**

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Sorszám

TARTALOMJEGYZÉK

- I.** A költségvetés tervezési folyamata
- II.** A költségvetés végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamata
- III.** Vagyongazdálkodás
- III.** Beruházás felújítás
- IV.** A költségvetés beszámoló folyamata

- Előirányzatok teljesítése
- V.** 1. Tevékenységek kiadási előirányzat teljesítése
2. Tevékenységek, kormányzati funkciók kiadási és bevételi előirányzat teljesítése

- VI.** Belső kontroll rendszer
- VII.** Belső ellenőrzés
- VIII.** Pénzgazdálkodás - kp, bankszámla, gondozási díj, letét
- IX.** Közbeszerzés
- X.** Ápolás-gondozás, mentálhigiénés ellátás
- XI.** Szerződéskötéssel kapcsolatos feladatok
- XII.** Hagyatéki ügyintézés
- XIII.** Élelmezés
- XIV.** HR
- XV.** Iratkezelés
- XVI.** Önköltségszámítás

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

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogsabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megfeleltetés
I. A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSI FOLYAMATA								
1.	éves költségvetés előkészítése, adatszolgáltatás (tárgyvevő tervezett változások (szervezeti, feladat) számbavétele, tervezett ellátási napok, férőhelyek	Kigtv., Áht., Ávt., Áhsz., FővKigtv.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., Ávt., Kigtv., FővKigtv.rend.,	igények összesítése	szervezeti egységek vezetői	intézményvezető, gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.,
3.	engedélyezett létszámkeret felülvizsgálata, feladat ellátáshoz szükséges létszám meghatározása (feladatváltozás, engedélyezett férőhely változás esetén)	Kigtv., Áht., Ávt., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend.,	álláshelynyilvántartás	gazdasági vezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.,
4.	saját bevételek tervezése	Kigtv., Áht., Ávt., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend.,	kalkuláció az előző évek bevétele alapján	pénzügyi ügyintéző, élmezésve vezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.,
5.	kiadások tervezése	Kigtv., Áht., Ávt., Áhsz., FővKigtv.rend., SzCsM. rend.,	kalkuláció az előző évek kiadásai, kötelezettségvállalásai alapján	pénzügyi ügyintéző, élmezésve vezető, műszaki csoportvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.,

Szsz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
6.	költségvetés szöveges indoklása	Kigtv. tv., Áht., Ávt., Áhsz., Fővkigtv. rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott iránylevek szerint	fenntartó által meghatározott formában és tartalommal	gazdasági vezető	intézményvezető	Fővárosi Önkormányzat	n.é.	n.é.
7.	elemi költségvetés elkészítése	Kigtv. tv., Áht., Ávt., Áhsz., Fővkigtv. rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott iránylevek 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 bevételei előirányzatok meghatározása, rögzítése	Kigtv. tv., Áht., Ávt., Áhsz., Fővkigtv. rend., SzCsM. rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott iránylevek 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, teljesítésének figyelemmel kísérése. Előirányzatok egyeztetése az előirányzat felhasználási terv alapján.	Áht., Ávt., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000. Korm. rend. Szt. 2000. évi C. tv.	Elemi költségvet. Kv. bevételi és kiadási előír. nyilvántartása	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2	Saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítás	Áht., Ávt., Költségvetési tv. Fővárosi Önkorm. rend 249/2000.	Előirányzat módosító ügyirat könyvviteli nyilvántartás	pénzügyi csoportvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	CT ECOSTAT programban

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
3	Előirányzat módosítás/átcsoportosítás felügyeleti hatáskörben - közgyűlés	Áht., Ávt., 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., Ávt., 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.	penzügyi csoportvezető	Intézményvezető	Intézményvezető	n.é.	előirányzat nyilvántartás kinyomtatott dokumentáció
6	Pénzmaradvány előirányzat módosítás - felügyeleti szervei módosítás	Áht., Ávt., Föv. Önkorm. rend. a kv-ről	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., Ávt., 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 ajánlat 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							

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
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. könyv. SzMSz. Kollektív Szerződés Bérgazg. és Juttalm. 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. Juttalmazási. Szab. Ávr., SzJA. 1995. évi CXVII. tv. TB. 1997. évi LXXX. tv.	Munkaidőnyv. 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

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
6	Személyi jellegű kiadások elszámolása a könyvvitelben. Illetmény feladás Pü. és számvit. csop. felé	Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv. Számviteli 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 CXVII.tv. TB. 1997. évi LXXX tv. Pénzkezelési Szab. Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv.	Összesítő feladás. Análitikus nyilvántartások. Befizetési kötelezettség nyilvántartása. Bevallások	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Gazd. vez.	Levonás a közalkalmazottaktól	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 megrend. köt. váll. szerződés (árjábanlat bekérés) árajánlatok	Gazd. vez. Szervezeti egység vezetőik a belső szabályozás szerint	Intézmény-vezető	Ellenjegyzés: gazd. vezető vagy az általa írásban megbízott személy	házipénztár	Kötelezettségváll. nyilvántartása a 0-szla osztályban

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
3	Készletbeszerzés közbeszerzési eljárással	Ált., Ávt., Számviteli Szab. Értékelési Szab. Pénzkezelési Szab. és a PTK Kbt., Közbeszerzési Szab.	Közbeszerz. 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. Számviteli Szab. (Számclarend) 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 nyit.
5	Számla kiegyenlítése	PTK Pénzf. sz. 3/1992. MNB. rend. Pénzkez. Szab. Ügyrendi Szab.	Szállítói szla. Pénztár kiadási bizonylat Pénzint. számla kivonat	Pénzü. számvnt.cso. vez. szervezeti egység vez.	Gazd. vez. számla-ellenőr	Sz.MSz. 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 fenntartás szolg. - egyéb dologi kiad.	Az intézmény alapfeladatok ellátásához szolg. a : 1993. évi III. tv. 1/2000. SzCsM. rend. Alapító Okirat Főv. Önk. rend. a költségvetésről Számviteli Szab. (Számclarend)	Kötelezettségváll. - megrendelések - szerződések - szerződés mód. (hosszútávú kötelezettségváll. és határozott idős köt. váll.)	Az adott szolgáltatásért felelős személy a belső szabályozás szerint	Gazd. vez.	Intézményvezető Ellenjegyző: a gazd. vez. vagy az általa írásban megbízott személy		Kötelezettségvállalás nyilvántartás: főkönyvi könyvelés 0 szla. oszt.

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölők	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvzetésben való megjelentés
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 ellenörzése)	Pénzf. szab. 3/1992. MNB. rend. Ügyrendi Szab. Számviteli Szab. Szt. 2000. évi C. tv Pénzkez. Szab. ÁFA. 1992. évi LXXIV. tv.	Bejövő számla	Pü.-i és számv. csop. vez. és számla ellenör	Gazd. vez.		n.é.	Könyvvitelben, szállítói analitikában
9	Számla kiegyenlítés	PTK. Pénzf. Szab.3/1992. MNB. rend. Pénzkezelési Szab. Számviteli 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. Számviteli 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	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
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 Vagyontkataszter nyilvántartás Vagyonsváltás bizonylatjai Vagyonsvédelem	Gazdasági vezető Gondnok	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	n.é.	vagyontkaszter
2.	Beruházási programok fejlesztési célok - igényfelmérés - fejlesztési tervek, tanulmányok	Szoc. igazgatás és ellátás 1993. évi III. tv. I/2000. SzCsM. rend. Ávt., BP. Főv. 50/1998. Kgy. rend.	Éves költségvet. Beruházási programok ügyiratok	Szervezeti egységek vezetői	Intézmény-vezető	Főv. Önkormányzat	n.é.	n.é.

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utahányozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
3.	Beruházási és felújítási tervek készítése	Szoc. igazgatás és ellátás 1993. évi III. tv. 1/2000. SzCsM. rend. Ávt., BP. Föv. 50/1998. Kgy. rend. 6/2001. Föv. Kgy. Sz. rend. Kb. tv.	Beruházási célokmány: enged. okirat (közp. forrásból) Saját forrásból megvalósuló beruh. célok. Egyszerűsített felújítási eng. okirat	Gazd. vez.	Intézmény-vezető Intézmény-vezető	Fővárosi Önkorm. Ellenjegyző: Föv. 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 ajánlati tételi felhívás megküldése legalább 3 ajánlattevőnek vagy Közbeszerzési Értesítőben közvetlenül.)	. Kbt., Közbeszerzési Szab. BP. Föv. 50/1998. Kgy. rend. Ügyrendi Szab.	Ajánlati tételi felhívás Árjánlatok Írásbeli megrendelés	Gazd. vez.	Intézmény-vezető	Intézményvezető	bankszámla	CT ECOSTAT pénzügy, kötelezettségvállalás, tárgyi eszköz, leltár

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltezhető dokumentumok	Felölősök	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. Föv. 50/1998. Kgy. r. Ügyrend, PTK.	Pályázati kiírás Érkezett pályázatok Jegyzőkönyvek Pályázók értesítése kötelezettségváll. (szerződések)	Intézményvezető Gazd. vez. Szerv. egys. vezető vagy Föv. Önkorm.	Gazd. vez. vagy Fővárosi Önkorm.	Intézményvezető vagy Fővárosi Önkorm.	n.é.	Szerződés nyilvántart. a köt. váll. ny-t-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. Föv. Önkorm. 50/1998. Kgy. rend. Pénzkezelési Szab. Áfa 1992. évi LXXIV. tv. Szt. 2000. évi C. tv. Áhsz., Számmlarend	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

Szsz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
9	Beruházás aktiválása (nyt. érték megállapítása) Állományba vételi bizonylat készítése	Sz.t. 2000. évi C. tv. Áhsz, Értékelési Szab. Számviteli politika Számmlarend	Könyvviteli állománybavételi biz.	Pénzügyi számviteli 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, számviteli csop. vez. Gondhok	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., Ávt., Főv. Önk. 10/2003. Kgy. r. 3/1992. MNB rend. NGM. Int. Kv. beszám. kiegész. utas.	Kv. előirányzat és előirányzat teljesítés nyilvántartás Pénzforgalmi jelentés	Gazd. vez. Pénzügyi és számviteli csop. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	OTB bank pénzforg.	Főkönyvi könyvelés nyilvántartási adatai
2	Eszközök és források leltározása, számbavétele: - bankszámlák - bevők (követelések) - szállítók (kötelezettek) - készletek (Követelések és kötelezettségek állományváltásának elszám. tökévált. szemben)	Áht., Ávt., Áhsz., Leltározási Szab. Értékelési Szab.	Egységes leltár utasítás Leltárteremtő Megbízólevél Leltározási bizotts. Leltár felvételi ívek Leltár értékelés összeváltó jelentés	Belső szabályozás szerint szervezeti egységek vez. Pénzügyi és szám. csop. vez. Leltár bizottságok vezetői Számadóra kötelezettségek	Gazd. vez.	Intézményvezető		Főkönyvi számlákon és analitikus nyilvántartásokban

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölők	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelentés
3	Pénzforgalmi számlák zárása. Bankszámlák egyenlegének egyeztetése főkönyvi számla adataival.	NGM Int. költségvet. kitölt. utas. Ügyrendi Szab. Leitározási Szab. Pénzkezelési Szab.	Banki számlakivonat	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 fél éves 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

Sz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
1.	<p>KIADÁSOK megjelenítése szakfeladatonként: (kiadások besorolása a tevékenységekhez)</p> <p>1.1. Munkahelyi vendéglátás - dologi kiadások</p> <p>1.2. Szoc. int. végz. kieg. tev. - dologi kiadások</p> <p>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.</p>	<p>NGM. tájékoztató a költségvet. előirányzatok és a kv. beszám. készítéséhez.</p> <p>Számviteli szabályzat - számlarend</p> <p>7. számla osztály</p> <p>6. számla osztály</p> <p>Áhsz., Szt. 2000. évi C. tv. Számvitelpolitika Ávt.</p>	<p>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 bizonylatok és havi feladásai. Főkönyvi számlák Főkönyvi kivonat</p>	<p>SzMSz. és Ügyrend szerint a szervezeti egységek vezetői. Elszámolás és információs igények kielégítése: gazd. vez.</p>	<p>Gazd. vez.</p>	<p>Intézményvezető</p>	<p>Költségvetési pénzforgalmi kiadások (kp. és OTP bank) - szem. juttat. - munka terrh. jár. - dologi kiad. - felhalm. kiad.</p>	<p>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</p>

Szsz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölösök	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
2.	BEVÉTELEK megjelenítése szakfeladatonként (bevételek besorolása a tevékenységekhez) 2.1. Intézményi működési alaptev. bevétele 2.2. Önk.eiszám. - 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) Föv. Önk. rend. a költségvetésről. Szoc. igazgatás és ellátás 1993.évi III. tv. 1/2000. SzCsM. r. Föv. Kgy. rend. a térítési díjak megállapításáról.	Éves és fél éves 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 információs igények kielégítése: gazd. vez.	Gazd. vez.	Intézményvezető	Költségvet. számlára befoly bevételek - intézményi működési bevételek - felügyeleti szervtől kapott támogatás kézp. befizetések és OTP bank teljesítések	Főkönyvi könyvelésben 9. szla. oszt. a kv. számlára ténylegesen befolyt bevételek közzgazd. és funkcionális osztályozás szerinti elszámolása és nyilvántartása. Pénzforgalom nélküli igénybevett (felügy. szerv által jóváhagyott pénzmaradvány elszámolása és nyilvántartása.) Föv. Önkorm. 18-362-30/2007. sz. intézkedése: szabályozva a 3.
3.	KIADÁSOK és BEVÉTELEK Könyvviteli elszámolás szabályozása: - átlagos szintű ápolás, - fokozott szintű ápolás	Föv. 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 kontrolllok							
	1.1 Vezetői ellenörzés szabályozottsága	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Szabályzatok	Intézményvezető	Irányító szerv és belső ellenör	Irányító szerv és Intézmény-vezető	n.é.	n.é.
	1.2. Ellenörzési nyomvonal (SzMSz. mellékletét képezi)	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz.	Ellenörzési nyomvonal táblázatos formában	Intézményvezető	Irányító szerv és belső ellenör	Irányító szerv és Intézmény-vezető	n.é.	n.é.

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölők	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
	1.3.Integrált kockázat kezelés	Áht., Ávt., Bkr., SzMSz.	Integrált Kockázatkezelési szabályzat, integritási sértő események, szabálytalanságok eljárási rendje	Intézményvezető	Belső Ellenör	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	1.4.Szervezeti integritási sértő események kezelésének eljárásrendje	Áht., Ávt., 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., Ávt., Bkr., SzMSz.	Ellenörzési jelentés	Intézményvezető Belső ellenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	1.6. Éves öszezefoglaló ellenörzési jelentés elkészítése	Áht., Ávt., 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., Ávt., Bkr., SzMSz.	Éves ellenörzési beszámoló	Intézményvezető	Irányító szerv	Irányító szerv	n.é.	n.é.
	1.8. Nyilatkozat tétel az ellenörzési kontroll rendszer működéséről	Áht., Ávt., Bkr., SzMSz.	217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. melléklete szerinti nyilatkozat	Intézményvezető	Irányító szerv	Irányító szerv	n.é.	n.é.
VII. BELSÖ ELLENÖRZÉS								
2	Belső ellenörzés szabályozása	Áht., Ávt., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	Belső Ellenörzési Kézikönyv	Belső ellenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	kockázatelemzés	Áht., Ávt., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	Kockázati szintfelmérés táblázatai	Belső ellenör szervezeti egységek vezetőinek bevonásával	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentés
2.3.	Ellenőrzés tervezése (Éves, stratégiai ell. terv és képzési terv)	Áht., Ávt., 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., Ávt., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Megbízólevél Ellenőrzési program	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
	Tényleges ellenőrzés lefolytatása	Áht., Ávt., 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., Ávt., 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., Ávt., 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 számmonkérése. Utóellenőrzés Intézkedések nyilvántartása	Áht., Ávt., 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., Ávt., 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., Ávt., 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., Ávt., Bkr., SzMSz., belső Ellenőrzési Kézikönyv	Éves beszámoló jelentés + adattalpak	Belső ellenőr	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
2.12.	Belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése	Áht., Ávt., 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	Keltekző dokumentumok	Felölók	Ellenörzés	Jóváhagyás, utahányozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvzetésben való megjelentés
2.13.	Külső ellenörzések nyilvántartásának vezetése	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	Nyilvántartás a külső szervek által végzett ellenörzésekről	Belső elenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Belső ellenör tanácsadói tevékenysége	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., belső Ellenörzési Kézikönyv	A tevékenység beépül a belső ellenörzési feladatokba.	Belső ellenör	Intézmény-vezető	Intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	Belső ellenör továbbképzése:	Áht., Ávr., Bkr., SzMSz., Belső Ellenörzési Kézikönyv	Éves képzési terv, Éves ellenörzési jelentés	Belső ellenör	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 kiállítás, számla	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Bevételi pénztárbizonylat, számla, gondozási díj megállapításának dokumentuma	pénztáros	pénztárellenör	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
2.	Pénztári kifizetések - készpénzzel történo áru és szolgáltatás vásárlások elszámolása, dolgozói kifizetések	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Kiadási pénztárbizonylat, számla, bérszámfejtési lap	pénztáros	pénztárellenör	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
3.	Pénztári kifizetések - elöllegek elszámolása	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Kiadási pénztárbizonylat	pénztáros	pénztárellenör	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT
4.	Pénztárzárás	Ávr., Szt., Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat	Pénztárjelentés	pénztáros	pénztárellenör	gazdasági vezető	készpénz	azonnal, CT ECOSTAT

VIII.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	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	Érték letétre elhelyezése - elhelyezésre kerülő tárgy külső jellemzőinek feljegyzése	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Bevételi bizonylat, átvételi elismervény	pénztáros	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	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Szsz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keletkező dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
4.	Letéti készpénz kifizetés készpénz letétből és betétkönyvből - meghatalmazás útján hozzátartozóknak, gyógyszerre, vásárlási előlegre	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Kiadási bizonylat, meghatalmazás	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	Letéti nyilvántartás zárása	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Letéti pénztárzáró jegyzőkönyv	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	Letéti nyilvántartás zárása (távozás esetén)	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Jegyzőkönyv, kiadási bizonylatm hagyatéki jegyzőkönyv	pénztáros	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
VIII.3. PÉNZGAZDÁLKODÁS- GONDOZÁSI DÍJ SZÁMFEJTÉS								
1.	Értesítés személyi térítési díjról	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Értesítés	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
2.	Lakók törzsadatainak felvétele, változások naprakész nyilvántartása	1/2000. ScCsM 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. ScCsM 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. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	Bevételi, kiadási bizonylat	pénzügyi ügyintéző	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
	Számfűjtés, kifizetési listák ellenőrzése	1/2000. ScCsM rendelet, letéti szabályzat, Házi rend	számfűjtési lista, hátralelékmutatás, 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	Áhsz., Szt., Áht, Áv, Kigtv IV, FővKigtv rend,	Közbeszerzési terv	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
3.	Közbeszerzési tanácsadó kiválasztása	Kigtv IV, Áht, Ávr., Áhsz., FővKigtv rend, SzCsM. rend.,	Árajánlatok, megrendelés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Szsz	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentetés
4.	Szerződés-kötés közbeszerzési eljárás lefolytatására	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővktgv.rend., SzCsM.rend.	Szerződés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	Ajánlati felhívás közzétételére	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővktgv.rend., SzCsM.rend.	Felhívás	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	Ajánlatok bontása, elbírálása	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővktgv.rend., SzCsM.rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Jegyzőkönyvek	intézményvezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
7.	Szerződés-kötés közbeszerzési eljárás lefolytatására	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővktgv.rend., SzCsM.rend., Fővárosi Önkormányzat által kiadott irányelvek szerint	Szerződés	gazdasági vezető	intézményvezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
8.	Statisztikai jelentés elkészítése	Ktgv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővktgv.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, jövedelemvizsgálat, 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. SZERZŐDÉSKÖTÉSSEL 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, összegzés.	Belső szabályzat	Előkészítő, végrehajtó: gazd. vezető, pü. csop. vezető	Beérkezett ajánlatok, értékelési jegyzőkönyv.	5 nap	nincs	nincs	nincs

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogsabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölösök	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelentés
3.	A megfelelő ajánlattevővel szerződés kötés	Belső szabályzat	Előkészítő, végrehajtó: gazd. vezető, pü. csop. vezető	Ajánlatok elbírálásáról készült jk., összegzés.	azommal	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 ügyintéző	Hagyatéki jk., kimutatás a jövodelem-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 átadó 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	Kügv.tv., Áht., Ávr., Áhsz., Fővkgtv.rend.,	kalkuláció	élelmészvezető	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	Élelmезési szabályzat	étlap	élelmészvezető, diétetikus	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
4.	létszám adatok becslése, tervezése alapján nyersanyag szükséglet meghatározása	Élelmезési szabályzat	nyersanyagkiszabot	élelmészvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
5.	alapanyag rendelés	Ávr., Áhsz., Élelmезési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat	megrendelés	élelmészvezető	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felölők	Ellenörzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelentetés
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.	élelkesítés	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 munkaügyi 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	munkaügyi 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	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	bérfizetésekor	n.é.
8.	kinevezési okirat aláírása	SZMSZ	kinevezés	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
9.	munkaköri leírás elkészítése	KJT., Mt.	munkaköri leírás	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
10.	munkaköri leírás aláírása	KJT., Mt.	munkaköri leírás	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.

KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK ELLENÖRZÉSI NYOMVONALA

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

Ssz.	Tevékenységek Egységes feladatok tartalma	Jogszabályi alap	Keltekző dokumentumok	Felelősök	Ellenőrzés	Jóváhagyás, utalványozás ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
5.	közalkalmazottal elszámolás	KJT., Mt.	sétálópapír, bérfizetési jegyek, szabadságkárton	munkaügyi előadó	gazdasági vezető	intézményvezető	n.é.	n.é.
6.	kijelölt 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.

