

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

Ellenőrzési nyomvonal

A szabályzatot
készítette:


**Lehmann
Györgyné**
gazdasági igazgató

Dátum:
2017.03.20.




dr. Barcza Zsolt
Főigazgató
főorvos,
minőségirányítási
vezető

Dátum:
2017.03.25

A dokumentáció kódja	Ellenőrzési nyomvonal
Változat száma	01
File név	ellen nyomvonal.doc
Oldalak száma	14
Mellékletek száma	-
Érvénybelépés ideje	2017.04.01.

1. MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította, felülvizsgálta Aláírás / Dátum	Módosítást követő változat száma verzió szám	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás / Dátum	Kibocsátás dátuma

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott példány *X*

A példány sorszáma *15*

Munkapéldány

Tulajdonos: Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet

Az Ellenőrzési nyomvonal a **Bonyhádi Kórház Rendelőintézet** szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A Szabályzatban szereplő információkat csak a **Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet** működtetéséhez lehet felhasználni!

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

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 központi költségvetési szerv felelőssége és kötelezettsége az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során

Az intézmény Főigazgató főorvosa 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.

3. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a Bonyhádi kórház és Rendelőintézet működésében

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelőssét, 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 összességét,
- kialakításával az Intézményt jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi „szereplő”, funkció együttes koordinálására kerül sor,
- valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik 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 értéknövelését.

4. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén

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

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

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 résztvevő tevékenységekért 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 feladatellátásra 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 Bonyhádi Kórház és 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 résztvevőktől, a felelősségeikről, 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 a 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 nyomvonalak kialakításának feladatát támogatják az 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, 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 Bonyhádi kórház és 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 eseményre vonatkozó táblarendszer az érintett felelősségi és az információs szintjeit tartalmazza, a kapcsolatokat, 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

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

- határidő
- ellenőrzés/értékesítés
- utalványozás/ellenjegyzés
- pénzügyi teljesítés
- könyvvézetésben való megjelenítés

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), melyet az adott folyamat használ és az ezekért való felelősségeket.

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.

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

Sz	A téma vagy feladat megnevezése	Jogszabály Belső jogszabály	Előkészítő, Koordináló javaslatkészítő	Előállított dokumentum	Felelős, Kötelezettségvállaló	HATÁRIDŐ	Ellenőrzés Érvényesítés	Utalványozás Ellenjegyzés	Pt. teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenítés
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.(VII.24.) Korm.r.Aktuális év költségvetési törvény Hivatali gazdálkodási szabályzat	ÁEEK Pénzügyi Erőforrás gazdálkodási Főoszt. Az intézmény gazdasági vezetője, szakigazgatói szervek vezetői, Főosztályo k javaslatok	Fejezeti indoklás, egyéb kötelezően előírt táblák elkészítése	Főigazgató főorvos	Aktuális év megkezdő 08. hó	Főkönyvi könyvelő			
I/2	Intézményi költségvetés elkészítése (kiemelt előirányzatok megtervezése)	Aktuális év költségvetési törvény 368/2011. (XII.31.) Korm.r.	ÁEEK Pénzügyi Erőforrás gazdálkodási Főoszt	Intézmény költségvetés	Főigazgató főorvos	Aktuális év megkezdő 12. hó	Főkönyvi könyvelő			
I/3	Elemi költségvetés készítése	Aktuális év költségvetési törvénye, NGM	ÁEEK Pénzügyi Erőforrás gazdálkodási	Elemi költségvetés ürlapjai	Főigazgató főorvos	Aktuális évben febr. 10.	Főkönyvi könyvelő			Eredeti előirányzatok könyvelése

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

	körirat, előírások	si Főoszt. Az intézmény pénzügyi csoportja							
I/4	Költségvetési alapokmány elkészítése	368/2011 (XII.31.) Korm.r. melléklete szerint	Költségvetési alapokmány	Főigazgató főorvos	Aktuális évben febr. 10.	Főkönyvi könyvelő			
1. Személyi juttatás előirányzat terhére									
II/1/a	Rendszeres személyi juttatások kifizetése	Kinevezési okirat, Pénzkezelési szabályzat	Munkaügyi előadó, MÁK utaló előadó	Fizetési jegyzék, MÁK utaló állomány	Főigazgató főorvos	Fizetés napja előtt	Munkaügyi előadó, főkönyvi könyvelő	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	A fizetés napja Bankszámlakivonat, illetve bérfeladás alapján
II/1/b	Nem rendszeres személyi juttatások								
	- jubileumi jutalom	Határozat a kifizetésről, közalkalmazotti törvény	Munkaügyi előadó, MÁK előadó	Fizetési jegyzék, MÁK utaló állomány, Határozat	Főigazgató főorvos,	Határozat szerint	Munkaügyi előadó, főkönyvi könyvelő	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Határozat szerint Bankszámlakivonat, illetve bérfeladás alapján
	- munkabajárás költségtérítés	Közalkalmazotti szabályzat, pénzkezelési szabályzat	munkaügyi előadó, pénzügyi előadó	Fizetési rend szerinti igazolás, utazási bérletek, számfeladási jegyzék, köt.váll	Főigazgató főorvos,	Döntés szerint	munkaügyi előadó, pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Házipénztári kifizetési bizonylat alapján, bankszámlakivonat, bérfeladás alapján

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

					dokumentumok					
Külső személyi juttatás										
II/1/c	- megbízási díj	Megbízási szerződés Pénzkezelési szabályzat	Az intézmény vezetői	Megbízási szerződés, Számféjtési jegyzék, MAK utaló állomány	Főigazgató főorvos	Megbízási szerződés szerint	Pénzügyi előadó, munkaügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Megbízási szerződés szerint	Bankszámlai vonat, illetve bérfeladás
2. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzat terhére										
II/2.	Szociális hozzájárulási adó	Szochó törvény	MAK előadó	MAK kimutatása	Főigazgató főorvos	Tárgyhónapot követő hó 20-ig	Pénzügyi előadó,	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Tárgyhónapot követő hó 20-ig	Bankszámlai vonat, illetve bérfeladás
3. Dologi kiadási előirányzat terhére										
Szolgáltatási kiadások										
II/3/a	-használati szerződések	Szerződés	Főigazgató főorvos	Szolgáltatások által kiállított számla, igazolás	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó,	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlai vonat, pénztárjelentés alapján
	- üzemeltetési díjak	Megállapodás, szerződés alapján	Főigazgató főorvos	Megállapodás, szerződés alapján	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó,	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlai vonat, pénztárjelentés alapján

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

	-vállalkozói szerződése	Vállalkozói szerződés	Főigazgató főorvos	A vállalkozó által kiállított számla	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó,	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
	-közüzemi szerződése, közüzemi szolgáltatási díjak	Közüzemi szolgáltatásokról szóló jogszabályok	Főigazgató főorvos, műszaki igazgató	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
	Biztosítók	Biztosításokról szóló törvény	Főigazgató főorvos	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerinti	Bankszámlaki vonat,
Beszerezések										
II/3	Közbeszerzési körben	Közbeszerzési törvény alapján szerződés megrendelés	közbeszerzési szabályzatban meghatározottak szerint. Gazdasági igazgató	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerinti	Bankszámlaki vonat,
	Egyéb módon	anyag és eszközgazdálk	Főigazgató főorvos	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos,	Számla, szerződés	Bankszámlaki vonat,

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

		odási szabályzat						Gazdasági igazgató	dés szerint	pénztárjelentés alapján
Egyéb és egyéb folyó kiadások										
II/3/c	Kiküldetési költségek	SZMSZ, közalkalmazotti szabályzat	Engedélyezési rendszert, munkatársi előadó	Kiküldetés i rendelvény	Főigazgató főorvos	Kiküldetés i rendelvény leadását követően	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerint	pénztárjelentés alapján
	Reprezentáció	Reprezentációs szabályzat	Főigazgató főorvos	Számlák	Főigazgató főorvos	Számlák leadását követően	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	esetenként	pénztárjelentés alapján
	Szellemi szolgáltatás	Megállapodás, szerződés	Főigazgató főorvos	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerint	Bankszámla kivonat
	Különféle, adók, díjak befizetése	Gazdálkodási szabályzat	Gazdasági igazgató	Utalási lista	Főigazgató főorvos	Folyamatos	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Folyamatos	Bankszámla kivonat
4. Felhalmozási előirányzat terhére										
Beruházás										
	Közbeszerzési körben	Közbeszerzési törvény alapján szerződés megrendelés	közbeszerzési szabályzatban meghatározott	Kiállított számla, szerződés	Főigazgató főorvos	Számla szerinti határidőre	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla, szerződés szerint	Bankszámla kivonat

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

[illegible]

A dokumentum kódja: Ellenőrzési nyomvonal

File név: elnyomvonal.doc

Változat száma: 01

Oldal: 11/14

Érvénybelépés ideje: 2017.04.01

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

Támogatások	Térítési díj szabályzat	Gazdasági igazgató	Kibocsátott számla	Pénzügyi előadó	a számla szerinti határidő	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
Működési bevételek	Önköltség számítási szolg.	Gazdasági igazgató	Kibocsátott számla	Pénzügyi előadó	a számla szerinti határidő	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
Továbbszámlázott és egyéb szolgáltatások	Selejtezési szabályzat	Gazdasági igazgató	Kibocsátott számla	Pénzügyi előadó	a számla szerinti határidő	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
Tárgyi eszköz és kisértékű tárgyi eszköz ért.	4/2013 kormányrendelet	Gazdasági igazgató	támogatott cél	Pénzügyi előadó	a számla szerinti határidő	Pénzügyi előadó	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Számla szerinti	Bankszámlaki vonat, pénztárjelentés alapján
Eu. forrásból származó bevételek	EU-s jogszabályok és szerződések	Gazdasági igazgató	Keret megállapodások, szerződések számlák, jelenléti ívek, nyilatkozatok	Főigazgató főorvos	folyamatos	Pénzügyi előadó, munkaügyi gazdasági igazgató	Főigazgató főorvos, Gazdasági igazgató	Folyamatos	Bankszámlaki vonat,

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

IV. SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁSOK							
Főkönyvi könyvelés	Számviteli politika	Gazdasági igazgató, pénzügyi ügyintézők	Utalványrendelet	Utalványozó, Ellenjegyző, Pénzügyi előadók	Tárgyhónapot követő 15.	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	nincs nincs Utalványrendelet, pénztári bizonylatok, MÁK kivonat, bérfeladás és egyéb dokumentumok
Analitikus nyilvántartások: beruházás, felújítás	Számviteli politika	főkönyvi könyvelő Pénzügyi előadók	CT programhoz könyvelési bizonylatok	Pénzügyi előadó	Tárgyhónapot követő 15.	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	nincs CT szerinti nyilvántartás
egyéb analitikák	Számviteli politika	főkönyvi könyvelő Pénzügyi előadók	CT programhoz könyvelési bizonylatok	Pénzügyi előadó	Tárgyhónapot követő 15.	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	nincs CT szerinti nyilvántartás
V. EGYÉB FELADATOK							
Negyedéves és évvégi feladatok (Écs, leltározás)	Számviteli politika, leltározási szabályzat	Gazdasági igazgató, pénzügyi ügyintézők	Jelentések, dokumentumok, nyilvántartások	Pénzügyi előadó Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	a szabályzatokban meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	nincs nincs

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

VI. Beszámoló készítés							
Év végi beszámoló	Aktuális év költségvetési törvénye	Gazdasági Hivatal pénzügyi dolgozói	Beszámol ó garnitúra táblázatai	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	Tárgyévét követő febr.28.	Gazdasági igazgató, főkönyvi könyvelő	nincs nincs

/a