


HEVES VÁRMEGYEI MARKHOT FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET EGER 	SZABÁLYZAT	OLDAL: 1/14
	A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonal Módosítás	KIADÁS: 002 VÁLTOZAT: 002
Iktatószám: <u>MRH/2508-1/2025</u> Hatályba lépés: 2025.06.01.	Tárgyszó: Igazgatás Azonosító: 182-101-12/25	

Kiosztási lista




Kötelező példányt kapnak:

Gazdasági ig.		
Minőségirányítási cs.		
Belső ellenőr		

További kiosztandó példányok:

Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó	Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó



Koordinátor:  Patvaros Erika gazdasági igazgató	Minőségügyi felülvizsgáló:  György Béláné minőségirányítási előadó	Kiadmányozó:  Dr. Stankovics Éva főigazgató
		Dátum: <u>2025.06.01.</u>

Ezúton értesítem, hogy a 182-101-6/22 számú, MFKH/2802-1/22 iktatószámú **Az egri Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonal**a című szabályzat *csatolt mellékletei módosultak*.

Kérem a módosítást a vonatkozó szabályozásnak megfelelően kezelni.

6. MELLÉKLETEK

6.1. I. A költségvetés tervezésének ellenőrzési nyomvonala

6.2. II. Előirányzat felhasználás ellenőrzési nyomvonala

6.3. III. Költségvetési bevételek ellenőrzési nyomvonala

6.4. IV. Intézmény zárlati feladatainak ellenőrzési nyomvonala

6.5. V. Intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonala

6.9. VIII. Döntéshozatal ellenőrzési nyomvonala

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**I. A költségvetés tervezésének ellenőrzési nyomvonalja**

Sor-szám	Téma vagy feladat megnevezése	Jogszabályi alap vagy belső szabályozás	Előkészítő, Koordináló, Javaslatkészítő	Keletkezett dokumentum	Felelős kötelezettség vállaló	Folyamat gazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ ellenjegyzés/ jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvetésben való megjelenés
1.	Elemi költségvetés elkészítése	Aktuális év költségvetési törvénye, Egyéb előírások	OKFŐ, az Intézmény Pénzügyi-Számviteli Osztálya	Elemi költségvetés űrlapjai	Főigazgató	Gazdasági igazgató	Középirányító szerv által meghatározott határidőig	Gazdasági igazgató			Eredeti előirányzat könyvelése
2.	Költségvetési dokumentációk megőrzése	2011. évi CXCV. tv., 4/2013. (I.11.). Korm. r., Iratkezelési szabályzat	Pénzügyi-számviteli osztályvezető, Gazdasági igazgató	Iratározási terv, iratározott dokumentumok jegyzéke	Főigazgató	pénzügyi-számviteli főosztályvezető	tárgyévét követő 10 évig	Gazdasági igazgató			

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

II. Előirányzat felhasználás ellenőrzési nyomvonal

II./1. Személyi juttatási előirányzat terhére

Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ellenjegyzés/jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/beszámolás
<i>II/1.1 Rendszeres személyi juttatások</i>										
1.	Rendszeres személyi juttatások kifizetése	Munkaszerződés, egyéb munkaviszonyra irányuló szerződés, 2020. évi C. tv. (Eszjtv)	Humánpolitikai Osztály. Pénzügyi-Számviteli Osztály	Fizetési jegyzék, Utalások előállítása	Pénzügyi-Számviteli Osztály	Fizetés napján	Pénzügyi, számviteli előadó	Gazdasági Igazgató, Főigazgató	Fizetés napja	Bérfeladás, bankszámlaki vonat
2.	Munkavállalótól levont járulékok kifizetése	1995. évi CXVII. tv., 2019. évi CXXII. tv	MÁK	MÁK kimutatások		Tárgyhót követő 20-ig.	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Tárgyhót követő hó 20-ig	Bankszámla kivonat, bérjegyzék
<i>II/1.2. Nem rendszeres személyi juttatások</i>										
3.	Napi díj	SzMSz, Pénz és Értékkezelési Szabályzat, 2011. évi CXCV. Trv.	Munkáltatói rend szerint, humán és pénzügyi előadó	Elrendelés bizonylata, kiküldetési rendelvény	Pénzügyi-Számviteli Osztály	Kiküldetést követően	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Kiküldetést követően	Pénztár kifizetési bizonylata, bankszámlaki vonat
4.	Munkába járási költségtérítés	39/2010. korm.rendelet	Munkáltatói rend szerint, humán és pénzügyi előadó	Bérlet, igazolás.	Pénzügyi-Számviteli Osztály	Havi rendszeres munkabér kifizetést megelőzően	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	kifizetés	Bérfeladás, bankszámlaki vonat
5.	Egyéb költségtérítés	Szerződés, kifizetési döntés	Humán és pénzügyi előadók	Számla	Pénzügyi-Számviteli Osztály	Döntés szerint	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Kifizetés bizonylata alapján

II./1.3. Külső személyi juttatás

6.	Megbízási díj	Belső szabályzat	Humán és pénzügyi előadó	Megbízási szerződés, számfejtési jegyzék	Pénzügyi-Számviteli Osztály	Megbízási szerződés szerint	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Megbízási szerződés szerint	Bankszámla kivonat, bérjegyzék
----	---------------	------------------	--------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

II./2. Munkaadót terhelő járulékok

7.	Munkaadót terhelő járulékok	1998. évi LII. Trv.,	MÁK	MÁK kimutatások		Tárgyhót követő 20-ig.	Pénzügyi előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Tárgyhót követő hó 20-ig	Bankszámla kivonat, bérjegyzék
8.	Táppénz hozzájárulás	1997. évi LXXX. Trv.	MÁK	MÁK kimutatások		Tárgyhót követő 20-ig	Pénzügyi előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Tárgyhót követő hó 20-ig	Bankszámla kivonat, bérjegyzék

II./3. Dologi kiadások**II./3.1. Szolgáltatási kiadások**

9.	Közvetlen szolgáltatások, bérleti és használati szerződések	Ptk., Sza, Áfa törvény. Szerződések	Keretgazda, pénzügyi előadó	Kiállított számlák, igazolások	Keretgazda, pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján
10.	Vállalkozói és egyéb szolgáltatási szerződések, megállapodások	Szerződés, megállapodás	Keretgazda, pénzügyi előadó k	Kiállított számlák, teljesítés igazolások	Keretgazda, pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján
11.	Biztosítások	Szerződés szerint	Pénzügyi előadó	Kiállított számla	Pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján

II./3.2. Beszerzések

12.	Közbeszerzés alapján	Közbeszerzési törvény, szerződés, megrendelés	Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint	Kiállított számlák	Keretgazda, pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján
13.	Egyéb beszerzések	2007. CXXVII. Trv., Beszerzési és közbeszerzési szabályzat, szerződés, megrendelés	Keretgazda, pénzügyi előadó k	Kiállított számlák	Keretgazda, pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján

II./3.3. Egyéb folyó kiadások

14.	Reprezentáció	Reprezentációs Szabályzat	Pénzügyi előadó	Számlák	Pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla, pénztárbizonylat vagy bankkivonat alapján
5	Egyéb kifizetések, költségtérítési díjak	Belső szabályzatok	Pénzügyi előadó	Számlák, egyéb belső dokumentumok	Pénzügyi előadó	Döntés szerint	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla, egyéb dokumentum alapján	Számla, pénztárbizonylat vagy bankkivonat alapján

II./4. Felhalmozási előirányzat terhére**II./4.1. Beruházások**

16.	Közbeszerzés alapján	Közbeszerzési törvény, szerződés, megrendelés	Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint	Teljesítő által kiállított számla	Főigazgató	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján
17.	Egyéb beszerzések	2007. CXXVII. Trv., Beszerzési és közbeszerzési szabályzat, szerződés, megrendelés	Keretgazda, pénzügyi előadó	Kiállított számlák	Keretgazda, pénzügyi előadó	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján

II./4.2. Felújítások

18.	Közbeszerzés alapján	Közbeszerzési törvény, szerződés, megrendelés	Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint	Teljesítő által kiállított számla	Főigazgató	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján
19.	Egyéb beszerzések	2007. CXXVII. Trv., Beszerzési és közbeszerzési szabályzat, szerződés, megrendelés	Keretgazda, pénzügyi előadó	Megrendelés szerint	Illetékes osztályok	Számla szerinti határidő	Pénzügyi, számviteli előadó	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Számla és bankkivonat alapján

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**III. Költségvetési bevételek ellenőrzési nyomvonal**

Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ellenjegyzés/jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/beszámolás
III/1. Intézményi működési bevételek										
1.	Alaptevékenység, sajátos tevékenység, bevétele	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Számla, nyugta	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla, vagy pénztár bizonylat	Főkönyvi könyvelés
2.	Bevételhez kapcsolódó Áfa	Áfa tv., 4/2013 Korm.r.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Számla, nyugta	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla, vagy pénztár bizonylat	Főkönyvi könyvelés
III/2. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek										
3.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Számla, nyugta	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla, vagy pénztár bizonylat	Főkönyvi könyvelés
III/3. Támogatások, pénzforgalom nélküli bevételek										
4.	Irányító szervtől kapott költségvetési támogatás	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Előirányzat felhasználási terv	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla, vagy pénztár bizonylat	Főkönyvi könyvelés
5.	Egyéb kapott támogatás, pályázat	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Pályázati szerződés	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Folyamatos	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla, vagy pénztár bizonylat	Főkönyvi könyvelés

6.3. melléklet

6.	Pénzforgalom nélküli bevételek elszámolása	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Analitikus nyilvántartás	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Félévet követő hó 15-ig. Éves tárgyévet követő hó 12-ig.	Gazdasági igazgató	Főigazgató	nincs	Főkönyvi könyvelés
7.	Irányított szervtől kapott munkamegosztási átalány	Munkamegosztási megállapodás	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Munkamegosztási megállapodás	Pénzügyi, számviteli ügyintéző	Tárgyhó 10. napja	Gazdasági igazgató	Főigazgató	Pénzforgalmi számla	Főkönyvi könyvelés

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**IV. Intézmény zárlati feladatainak ellenőrzési nyomvonal**

Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ ellenjegyzés/ jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/b eszámolás
IV/1. Havi zárlati feladatok										
1.	Előirányzat kezelési számlák záró egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvvel	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
2.	Az 1-5 számlaosztályok egyeztetése 6.-7-számlaosztályokkal kiadások terén	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
3.	Az 1-5 számlaosztályok egyeztetése 6.-7-számlaosztályokkal kiadások terén	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
4.	Átvezetési számlák egyeztetése	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
5.	Pénztárjelentés adatainak egyeztetése	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Pénztár jelentés	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
6.	Bankszámlák adatainak egyeztetése	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Bankszámla kivonatok	Számviteli előadó	Hónapot követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni

IV./2. Negyedéves zárlati feladatok										
7.	Beruházási és felújítási számlák egyeztetése az analitikával	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
8.	Függő kiadások egyeztetése az analitikával	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
9.	Felhalmozási kötelezettség vállalás	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
10.	Működési célú kötelezettség vállalás	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Eltérést könyvelni
11.	Állományváltozások elszámolása (követelések, kötelezettségek, befejezetlen beruházások)	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Állományváltást könyvelni kell
1.	Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Negyedévet követő 15-ig	Gazdasági igazgató			Állományváltást könyvelni kell
IV./3. Speciális éves zárlati feladatok										
13.	Terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés, értékhelyesbítés elszámolása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Tárgyévet követő hó 31-ig.	Gazdasági igazgató			Állományváltást könyvelni kell
14.	Különböző árfolyam különbözetek elszámolása, deviza átértékelés elszámolása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Pénzügyi-számviteli osztály, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	Tárgyévet követő hó 31-ig.	Gazdasági igazgató			Könyvelni kell

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**V. Intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonal**

Sorszám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ellenjegyzés/jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/beszámolás
V/1. Negyedéves, Éves beszámoló jelentés										
1.	Főkönyvi kivonat egyeztetés	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Könyvelési naplók és alap bizonylatok	Számviteli előadó	Tárgyhót követő 20-ig Tárgyétvet követő február 5-ig	Gazdasági igazgató			
2.	Leltározás, egyeztetés, jóváhagyás	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Könyvelési naplók és alap bizonylatok	Számviteli előadó	Tárgyétvet követő február 28-ig	Gazdasági igazgató			
3.	Könyvviteli mérleg összeállítása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, leltár, mérleg	Számviteli előadó	Tárgyhót követő 20-ig Tárgyétvet követő február 5-ig	Gazdasági igazgató			
4.	Pénzforgalmi jelentés összeállítása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Számviteli előadó	Tárgyhót követő 20-ig Tárgyétvet követő február 5-ig	Gazdasági igazgató			
5.	Beszámoló űrlapjainak összeállítása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Számviteli előadó	Tárgyhót követő 20-ig Tárgyétvet követő február 5-ig	Gazdasági igazgató			
6.	Irányított intézmény 1-5. sorszám szerinti folyamatai	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Irányított intézmény pénzügyi, számviteli osztálya, csoportja	Könyvelési naplók és alap bizonylatok, Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Irányított intézmény pénzügyi, számviteli osztálya, csoportja	Tárgyhót követő 20-ig Tárgyétvet követő február 5-ig	Gazdasági igazgató			

V./2. Kiegészítő melléklet összeállítása

6.	Intézményi foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai	SzMSz, Számviteli Politika, Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Humánpolitikai előadó, Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
7.	Költségvetési előirányzatok és a pénzforgalom egyeztetése	SzMSz, Számviteli Politika, Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
8.	Immateriális javak, tárgyi eszközök, vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Összesítő feladás az analitikából	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
9.	Központi alrendszer gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
10.	Követelések és kötelezettségek elszámolása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
11.	Eszközök értékvesztésének és értékhelyesbítésének alakulása	Számlarend, 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
12.	Adóságállomány évenkénti alakulása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			
13.	Intézmény beszámolójának szöveges indokolása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Mérleg, szöveges beszámoló	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató			

14.	Az előző évi ellenőrzések által feltárt hiányosságokkal kapcsolatos szöveges indoklás	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Számviteli előadó, Gazdasági Igazgató	Mérleg, szöveges beszámoló	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig	Gazdasági igazgató				
15.	Az Intézményi beszámoló jóváhagyása	Számlarend, Számviteli Politika 4/2013. Korm.rend.	Főigazgató, Gazdasági Igazgató	Zárszámadás elkészítése	Számviteli előadó	OKFŐ által meghatározott időpontig					

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**VIII. Döntéshozatal ellenőrzési nyomvonal**

Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamat gazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ellenjegyzés/jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/beszámolás
1.	Sajáthatáskörű döntéshozatal	SzMSz	Ügyintézők, osztályvezetők	Levél, megállapodás, egyéb irat		Folyamatos	Főigazgató			
2.	Nem saját hatáskörű döntéshozatal (50 millió Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás)	368/2011 (XII.31) 52/A § (11)	Ügyintézők, osztályvezetők	Engedélykérelem, csatolt dokumentumok, szerződés tervezet	Pénzügyi-számviteli osztályvezető	Kötelezettségvállalás előtt	Pénzügyi-számviteli osztályvezető, Gazdasági igazgató	Főigazgató, Gazdasági igazgató		Engedélyezési dokumentum csatolása