

MARKHOT FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET EGER	SZABÁLYZAT	OLDAL: 1/5 KIADÁS: 001 VÁLTOZAT: 004
	Az egri Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonala Módosítás	
Iktatószám: 41567-112024 Hatályba lépés: 2019.03.01	Tárgyszó: Igazgatás Azonosító: 182-101-3/19	

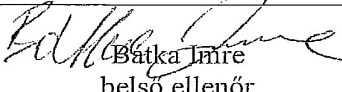
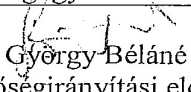
Kiosztási lista

Köteles példányt kapnak:

Gazdasági igazgató		
Belső ellenőr		
Minőségirányítási Cs.		

További kiosztandó példányok:

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

Koordinátor:	Minőségügyi felülvizsgáló:	Kiadmányozó:
 Bálka Imre belső ellenőr	 György Béláné minőségirányítási előadó	 Dr. Váczy József főigazgató Dátum: 2019. 02. 28.

6

MARKHOT FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET	SZABÁLYZAT Az egri Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonal Módosítás
---	---

Ezúton értesítem, hogy a 182-101-1/17 számú, J/225-1/17 iktatószámú **Az egri Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet ellenőrzési nyomvonal**a című szabályzat **6.2. mellékletének II/1.2. pontja módosul (2. sor törlésre kerül) és a 6.10. melléklettel kiegészül.** Kérem a módosítást a vonatkozó szabályozásnak megfelelően kezelni, és szíveskedjék erről munkatársait tájékoztatni.

6. MELLÉKLETEK

6.2. II. Előirányzat felhasználás ellenőrzési nyomvonal (II/1.2.)

6.10. A belső ellenőrzés ellenőrzési nyomvonal

Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

II. Előirányzat felhasználás ellenőrzési nyomvonal

Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Utalványozás/ellenjegyzés/jóváhagyás	Pénzügyi teljesítés	Elszámolás/beszámolás
<i>II/1.2. Nem rendszeres személyi juttatások</i>										
2	Cafetéria	Határozat a kifizetésről, Pénz és Értékkezelési Szabályzat, Főigazgatói utasítás	Humán és pénzügyi ügyintézők	Kifizetési utasítás, számfejtési jegyzék	munkaügyi csoport	Kifizetés napja	Pénzügyi vezető	Főigazgató, Gazdasági igazgató	kifizetés	Feladás és bankszámla kivonat
3.	Napi díj	SzMSz, Pénz és Értékkezelési Szabályzat, 2011. évi CXCV. Trv.	Munkáltatói rend szerint, humán és pénzügyi ügyintéző	Elrendelés bizonylata, kiküldetési rendelvénny	pénzügyi és számviteli főosztály	Kiküldetést követően	Pénzügy	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Kiküldetést követően	Pénztár kifizetési bizonylata
4.	Munkába járási költségtérítés	39/2010. korm.rendelet	Munkáltatói rend szerint. Humán és pénzügyi ügyintézés	Bérlet, igazolás.	pénzügyi és számviteli osztály	Tárgyhót követő 10-ig.	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató, Gazdasági igazgató	kifizetés	Bérfeladás, bankszámlaki vonat
5.	Kisértékű ajándék	Főigazgatói utasítás	Ügyintéző	Átvételi elismervény, számfejtési bizonylat	pénzügyi és számviteli osztály	Intézkedés alapján	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató, Gazdasági igazgató	kifizetés	Bankszámla kivonat, bérjegyzék
6.	Egyéb költségtérítés	Szerződés, kifizetési döntés	Humán és pénzügyi ügyintézők	Számla	pénzügyi és számviteli osztály	Döntés szerint	Pénzügyi ügyintéző	Főigazgató, Gazdasági igazgató	Számla alapján	Kifizetés bizonylata alapján

Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

<u>A belső ellenőrzés ellenőrzési nyomvonala</u>								
Sor-szám	Folyamat lépései	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Határidő	Jóváhagyás	Elszámolás/ beszámolás
<i>Éves belső ellenőrzési terv</i>								
1.	Kockázat elemzés	370/2011. korm. rendelet Belső Ellenőrzési Kézikönyv (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Kockázatelemzés	Belső ellenőrzési vezető	Tárgyév október 31.	nincs	nincs
2	Éves ellenőrzési terv elkészítése	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Éves ellenőrzési terv	Belső ellenőrzési vezető	Tárgy év november 15.	Főigazgató	nincs
<i>Éves beszámoló</i>								
3.	Beszámolás az éves ellenőrzésekről	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Éves beszámoló	Belső ellenőrzési vezető	Tárgyvet követő február 15.	Főigazgató	nincs
<i>Stratégiai ellenőrzési terv</i>								
4.	Stratégiai terv elkészítése	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Stratégiai ellenőrzési terv	Belső ellenőrzési vezető	4 évente tárgyvet megelőző november 15.	Főigazgató	nincs
<i>Belső ellenőrzés</i>								
5.	Ellenőrzés kezdeményezése	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Megbízólevél	Belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzés megkezdését megelőzően	Főigazgató	nincs

6.	Felkészülés az ellenőrzésre	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Vizsgálati program, értesítő levél, dokumentum bekérők	Belső ellenőrzési vezető	Helyszíni ellenőrzés megkezdése	Belső ellenőrzési vezető	nincs
7.	Belső ellenőrzés végrehajtása	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési dokumentációk/ Ellenőrzési jelentéstervezet	Belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési programban szereplő határidő	Főigazgató	nincs
8.	Jelentéstervezet egyeztetése	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Az ellenőrzésben érintettek reagáló dokumentumai	Ellenőrzött egységek vezetői	Jelentéstervezet kézhezvételétől 8 nap	Belső ellenőrzési vezető figyelembe veszi a leírtakat	nincs
9.	Ellenőrzési jelentés lezárása	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési jegyzőkönyv	Belső ellenőrzési vezető	Egyeztetéseket követő 2 héten belül	Belső ellenőrzési vezető/Főigazgató	nincs
<i>Ellenőrzések nyilvántartása</i>								
10.	Belső ellenőrzések nyilvántartása	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Táblázat, belső ellenőrzések nyilvántartása	Belső ellenőrzési vezető	Folyamatos	nincs	nincs
<i>Intézkedések nyilvántartása</i>								
10.	Intézkedések megvalósításának nyomon követése	370/2011. korm. rendelet (BEK)	Belső ellenőrzési vezető	Táblázat, intézkedések nyilvántartása	Belső ellenőrzési vezető	Folyamatos	nincs	nincs
11.	Intézkedések nyilvántartásának vezetése	Számlarend, Önköltség számítási Szabályzat, 4/2013. Korm.rend.	Belső ellenőrzési vezető	Táblázat, intézkedések nyilvántartása	Belső ellenőrzési vezető	Folyamatos	nincs	nincs