

Hatályos: 2025.01.02-től

Jóváhagyta:

Gembiczki Ferenc kancellár  
Baranyi Zoltán főigazgató

sorszám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügykezelés, érvény utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Centrum szabályzatainak elkészítése	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	gazdasági vezető, ügyintézők, igazgatók	főigazgató helyettes, gazdasági vezető	gazdasági vezető, igazgatók	szabályzatok	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
2	Szabályzatok felülvizsgálata	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	gazdasági vezető, ügyintézők, igazgatók	főigazgató helyettes, gazdasági vezető	gazdasági vezető, ügyintézők, igazgatók	szabályzatok	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
3	Stratégiai és operatív célok meghatározása	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	Stratégiai terv, munkaterv, koncepciók	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
4	A Centrum küldetésének és jóváhagyásának meghatározása	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	munkaterv, koncepciók	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
5	Szervezeti struktúra kialakítása és figyelemmel kísérése	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	szervezeti ábra	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
6	A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése	Bkr., Áht.	integritási tanácsadó	integritási tanácsadó	folyamatgazdák, munkacsoportok	ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzés és értékelés, folyamatok listája	kancellár	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
7	Eitkai elvek megalkotása	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	Eitkai szabályzat	kancellár, főigazgató	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
8	Kontroll- és monitoring tevékenységek	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	jelentések, kimutatások, feljegyzések, stb.	kancellár, főigazgató	folyamatos	kancellár	nincs	nincs

9	belső ellenőrzés megszervezése és működése	Bkr., Áht.	kanceliár	kanceliár	kanceliár	ellenőrzési jelentések, intézkedési tervek, beszámolók	kanceliár	folyamatos	kanceliár	nincs	nincs
10	Beszámoló és egyéb ügyiratok készítése a Fennartó kérésére	SZMSZ, Áht., Bkr., Szakképzési tv. (új), egyéb szakmai jogszabályok, egyéb jogszabályok	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kanceliár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	Irattalványok, levelek, jelentések, stb.	kanceliár, főigazgató	folyamatos	kanceliár	nincs	nincs
11	Munkacsoportok felállítása	Belső kontroll szabályzat	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kanceliár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	--	kanceliár, főigazgató	folyamatos	kanceliár	nincs	nincs
12	Munkaerőkezeltek szervezése	--	titkárság	főigazgató	titkárság	meghívók, jelentések, emlékeztetők, stb.	kanceliár, főigazgató	folyamatos	főigazgató	nincs	nincs
13	Főigazgatói utasítások, kötelevek kiküldése	belső szabályzatok	érintett munkacsoport	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	utasítások, kötelevek	kanceliár, főigazgató	utasítást követő 1-2 munkanap	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
14	Jogi támogatás biztosítása	--	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kancellár	külső jogász	jogi irattalványok, felszólítások, megengedések	kancellár	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
15	Gazdálkodási jogkörtök kiosztása	Áht., Ávt., Bkr.	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	gazdálkodási szabályzat, alállásminik	kancellár, gazdasági vezető, főigazgató	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
16	Szerződéskezelés kezdeményezése	Áht., Ávt., Bkr., kövváll. szabályzat, Ügyrend, közbeszerzési szabályzat	érintett szervezeti egység, ügyintéző	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	szerződés	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
17	Vezetői információs rendszer működése	Áht., Bkr.	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	adattíplák, jelentések, kimutatók	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
18	Esetlegyenlőség biztosítása	Áht., Bkr., Etkv.	esélyegyenlőségi referens	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	esélyegyenlőségi terv	kancellár, főigazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
19	Éves munkaterv összeállítása	Áht., SZMSZ	főigazgató helyettes, gazdasági vezető, szakkepző intézményvezetők	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető, szakkepző intézményvezetők	Éves munkaterv	kancellár, főigazgató, igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
20	Az éves munkaterv megvalósításának nyomon követése	Áht., Bkr.	főigazgató helyettes, gazdasági vezető, szakkepző intézményvezetők	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető, szakkepző intézményvezetők	adattíplák, jelentések, kimutatók	kancellár, főigazgató, igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
21	Együttműködés a Centrum partnereivel és külső szervezetekkel	Áht., SZMSZ	főigazgató helyettes, gazdasági vezető,	főigazgató, kancellár	főigazgató helyettes, gazdasági vezető, szakkepző intézményvezetők	levelezés, szerződéses megállapodások, emlékeztetők	kancellár, főigazgató, igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs

**Főfeladatok: Köznevelési feladatok, szakmai koordináció, ellenőrzési nyomonlása** **Folyamatgazda: Főigazgató, felnőttképzés esetén a Felnőttképzési vezető**

sorszám	Feladat/részfeladat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyintézés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Napi kapcsolattartás a szakképző intézményekkel	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
2	Szakképző intézmények által jelzett problémák kezelése	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
3	Szakmai iránymutatás, tanácsadás a szakképző intézmények részére	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
4	Adatszolgáltatások, összehívások, beszámolóval, valamint elkészítése	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
5	Pályamentációs tevékenység támogatása	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
6	Akkreditációk elkészítése	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek, igazgatók	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek, igazgatók	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes, főigazgató	nincs	nincs
7	Egységműködés a Kamarával és a képző szervezetekkel	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek, igazgatók	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek, igazgatók	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes, főigazgató	nincs	nincs
8	Szakmai rendezvények szervezése, megvalósítása	Köznevelési, Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési referensek, igazgatók	főigazgató helyettes	szakképzési referensek, igazgatók	e-mail, levelezés, feljegyzés, jegyzőkönyv, stb.	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes, főigazgató	nincs	nincs



	Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer működtetése	Szakképzési tv., Felnőttképzési tv., egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	felnőttképzési referensek, igazgatók	főigazgató helyettes, felnőttképzési vezető	felnőttképzési referensek, igazgatók	FAR felület kezelése, ütemterv, tanúsítvány	főigazgató helyettes, felnőttképzési vezető, igazgató	folyamatos	kancellár, főigazgató	nincs	nincs
	Minőségirányítási rendszer működtetése	Szakképzési tv., Felnőttképzési tv., egyéb szakmai jogszabályok, vezető	felnőttképzési referensek, minőségirányítási vezető	felnőttképzési vezető	minőségirányítási vezető	minőségirányítási kézikönyv és dokumentumai	felnőttképzési vezető	folyamatos	kancellár,	nincs	nincs

**Főfolyamat: Szakmai nyomon követési folyamatok ellenőrzési nyomonlala**

**Folyamatgazda: Főigazgató**

sors-szám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (ideértve a belső szabályzatokat is)	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Felölös	Felölös	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügykezelés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Szakképző intézmény szabályozások és szabályzatok figyelemmel kísérése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	kimutatások	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
2	Beiskolázási, lemorzsolódási adatok nyomon követése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	adattáblák, kimutatások	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
3	Tanulmányfeloisztatások, csoportbontások ellenőrzése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	adattáblák, kimutatások	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
4	KRÉTA rendszer felülvizsgálata, nyomon követése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	feljegyzés	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
5	Közvetélteli listák ellenőrzése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	feljegyzés	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs
6	Statisztikai adatok gyűjtése, elemzése	Köznevelési tv., Szakképzési tv. (Új), egyéb szakmai jogszabályok, Alapító Okirat, SZMSZ	szakképzési, felnőttképzési referensek	főigazgató helyettes	szakképzési, felnőttképzési referensek	adattáblák, kimutatások	főigazgató helyettes	folyamatos	főigazgató helyettes	nincs	nincs

**Főfolyamat: Szakképző intézmények folyamatai**

sor- szám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Elkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészítési dokumentum	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Közzététel/egyetlen alsó kancellári egyetlen/egyetlen esetben, utalványozás, pph zárjegy ellenjegyzés	Penztörvényi teljesítés
1	Szakképző intézmények belső szabályzatok kiadása	SZMSZ, Bkr., Szakképzési tv. (új), Közm. tv.	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	igazgató	Szabályzat	igazgató	folyamatos	főigazgató	nincs	nincs
2	Szakképző intézmények működési költségének megtervezése és figyelemmel kísérése	Áht., SZMSZ	gazdasági vezető, igazgató	gazdasági vezető	gazdasági vezető, kancellár	költségvetési terv	kancellár	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
3	Beszerezések kezelésének, ügymintézése	Áht., SZMSZ, Képv. Szabályzat, Beszerezési szabályzat	igazgató	működési ügymintéző	működési ügymintéző	Közzététel/egyetlen alsó igény bejelentés/nok dokumentum, számok, megrendelések	kancellár, gazdasági vezető	folyamatos	gazdasági vezető, kancellár	Képv. Szabályzat alapján	Képv. Szabályzat alapján
4	Tárgyi eszközök állapotának felmérése	Gazdálkodási szabályzatok, Leltározási szabályzat, Szelj. Szabályzat	gazdasági ügyintézők	igazgató	gazdasági ügyintézők, igazgatók	jegyzékönyv	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
5	Leltározási feladatok ellátása megfigyelés alapján	Áht., Ánsz, Gazdálkodási szabályzatok, Leltározási szabályzat, Szelj. Szabályzat	leltárfelelősök	gazdasági vezető	leltározási szabályzat alapján kijelölt személyek	leltárfelelős tv, kérlekészlet	gazdasági vezető, kancellár	folyamatos	leltárfelelős, kancellár	nincs	nincs
6	Adatszolgáltatások elkészítése	SZMSZ	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	igazgató-helyettes	adatok	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
7	Pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása	SZMSZ	pályázati koordinátor	pályázati koordinátor	pályázati koordinátor	pályázati	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	Képv. Szabályzat alapján	Képv. Szabályzat alapján
8	Iskolai diákélet megszervezése	Alapító okirat, SZMSZ	DÖK munkáját segítő szakember	DÖK munkáját segítő szakember	DÖK munkáját segítő szakember és a DÖK tagjai	munkaterv	igazgató	folyamatos	főigazgató, főigazgató helyettes	nincs	nincs
9	Éves munkaterv elkészítése	Alapító okirat, SZMSZ	igazgatók, igazgató- helyettesek, munkafőnökség- vezetők	igazgató	igazgató	munkaterv	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
10	Tanfolyamok szervezése / elkészítése	Alapító okirat, SZMSZ	igazgatók, igazgató- helyettesek	igazgató	igazgatók, igazgató- helyettesek	tanfolyamok	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
11	Értékelési/rendszertények megszervezése, lebonnyolása	Alapító okirat, SZMSZ	igazgató-helyettes	igazgató	igazgató	jegyzékönyv	igazgató	folyamatos	főigazgató, szakértési referens	Képv. Szabályzat alapján	Képv. Szabályzat alapján

**Folyamatgazda: Igazgatók**



4	Kollégium kiszálltságának figyelemmel kísérése	SZMSZ	Intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető, igazgató	nyilvántartási dokumentum	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
5	Szabad főtérhelyek hasznosítása	Áht., Önköltség-számítási szabályzat	gazdasági ügyintézők, intézményegység- vezető	igazgató	intézményegység- vezető, igazgató	szorgop dokumentum	kancellár	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
6	Tárgyi eszközök állapotának felmérése	Gazdálkodási szabályzatok, Leltározási szabályzat, Selejtezési szabályzat	gazdasági ügyintézők	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	jegyzőkönyvek	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
7	Adatszolgáltatások elkészítése	SZMSZ	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	adattábla	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
8	Kollégiumi alapszolgáltatások előlétsége	Alapító okirat, SZMSZ	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	intézményegység- vezető	adattábla	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	kívülről szabályzat alapján	kívülről szabályzat alapján
9	Fegyelmi, kárférési ügyek intézése	SZMSZ	kollégiumi nevelő	kollégiumi nevelő	intézményegység- vezető, igazgató	jegyzőkönyvek, határozatok	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
10	Pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása	SZMSZ	pályázati koordinátor	pályázati koordinátor	intézményegység- vezető	pályázati dokumentumok	igazgató	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	kívülről szabályzat alapján	kívülről szabályzat alapján

**Főfolyamat: Független Vizsgaközpont működése**

sort- szám	Feladat/tesztfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felőlős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári egyeztetés, fr-veny esítés, utalványozás, pben ztlgyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
Az ide vonatkozó adatokat a Nógrád Vármegyei Független Vizsgaközpont Irányítási Kézikönyve tartalmazza											

**Folyamatgazda: Vizsgaközpont Vezető**

**Főfolyamat: Az információ áramlás nyomonlása**

**Folyamatgazda: Kancellár**

sort- szám	Feladat/tesztfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felőlős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári egyeztetés, fr-veny esítés, utalványozás, pben ztlgyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Külső információk elektronikus vagy papíralapú	Adat- és iratkezelési szabályzat, SZMSZ	ügyintézők, referensek, igazgatók, igazgatóhelyettesek	főigazgató vezető	igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	Levél, megállapodás, egyéb írat	igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	Folyamatos	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	nincs	nincs

2	Irányítószerzői, vagy egyéb külső szervezettől beszerző információ	Adat- és iratkezelési szabályzat, SZMSZ	ügymintézők, referensek, igazgatóhelyettesek, igazgatók	ügymintézők, referensek, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	Levél, megállapodás, egyéb irat	igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	Folyamatos	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	nincs	nincs
3	Információ továbbítása a vezetőség felé	Adat- és iratkezelési szabályzat, SZMSZ	ügymintézők, referensek, igazgatóhelyettesek, igazgatók	ügymintézők, referensek, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	Levél, megállapodás, egyéb irat	igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, műszaki és üzemeltetési referens, pályázati referens	azonnal	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	nincs	nincs
4	A vezető továbbítja az információt	Adat- és iratkezelési szabályzat, SZMSZ	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	Levél, fejelet, jegyzet vagy szóbeli utasítás	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	nincs	nincs
5	Marketing tevékenység megszervezése		főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető, sajtófelelős	Cikk, közlemény, hirdetés, szakmai nap, sajtó tájékoztató	főigazgató, kancellár	Folyamatos	főigazgató, kancellár	nincs	nincs
6	Közérdekű adatok közzététele	Info tv., közérdekű adatok közzétételéről szóló belső szabályzat, szakmai jogszabályok	főigazgató, kancellár, főigazgató helyettes, gazdasági vezető, igazgató	informatikai feladatot ellátó dolgozók	Honlapon és a közzelelő rendszerben történő közzététel	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	Folyamatos, illetve a megjelölt határidők szerint	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, adatvédelmi felelős	nincs	nincs

**Folyamat: Adat- és információbiztonság folyamatai, ellenőrzési nyomonala**

sor- szám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Folyamatgazda: Kancellár			
							Felelős	Határidő	Kötelezettségvállalás, kancellári egyetértés, érvényesítés, utátlványozás, pénzügyi ellenjegyzés	
1	Belső informatikai hálózat üzemeltetése	Informaitikai szabályzat, Adatvédelmi szabályzat, Info tv.	Informaitikai referens, informatikai dolgozók	Informaitikai referens, informatikai dolgozók	Informaitikai referens, informatikai dolgozók	Jegyzőkönyv, munkalap, fejelet, nyomtatvány, stb.	Informaitikai referens, informatikai dolgozók	folyamatos	főigazgató, kancellár	kötváll szabályzat alapján



**Főfolyamat: Titkársági és iratkezelési folyamatok ellenőrzési nyomonlala**

**Folyamatgazda: Kancellár**

sor- szám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségváll alás,kancellári egyetértés,érvény esítés, utalványozás,pén zügyi ellenjegyzés	Pénzügyi tejesítés
1	Postabontás	Iratkezelési szabályzat, SZMSZ	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	Postakönyv	titkársági ügyintéző	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
2	Értkeztetés, Iktatás, Számlálás	Iratkezelési szabályzat, SZMSZ	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	Iktatókönyv	titkársági ügyintéző	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
3	Iratározas	Iratkezelési szabályzat, SZMSZ	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	--	titkársági ügyintéző	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
4	Elektronikus levelezés kezelése, mentése	Iratkezelési szabályzat, SZMSZ	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	Iktatókönyv	titkársági ügyintéző	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	nincs	nincs
5	Postázás	Iratkezelési szabályzat, SZMSZ	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	titkársági ügyintéző	Postakönyv	titkársági ügyintéző	folyamatos	főigazgató, kancellár, igazgatók	köváll szabályzat alajján	köváll szabályzat alajján

**Főfolyamat: Integritásmenedzsment folyamatai, elnlőrzési nyomonlala**

**Folyamatgazda: Integritási tanácsadó**

sor- szám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségváll alás,kancellári egyetértés,érvény esítés, utalványozás,pén zügyi ellenjegyzés	Pénzügyi tejesítés
1	Bejelentések fogadása	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	jegyzőkönyv, feljegyzés, e- mail, stb.	kancellár	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
2	Bejelentések kivizsgálása	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	kancellár	integritás tanácsadó	vizsgálati irányelv	kancellár	bejelentéstől számított 30 nap	kancellár	nincs	nincs
3	Adatbekerítés, meghallgatás	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	feljegyzés, jegyzőkönyv	kancellár	0-5 munkanap	kancellár	nincs	nincs
4	Összefoglaló jelentés elkészítése és megküldése a kancelláramak	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	jelentés	kancellár	bejelentéstől számított 30. nap	kancellár	nincs	nincs
5	Összefoglaló jelentés végrehajtása	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	kancellár	integritás tanácsadó	feljegyzés, jegyzőkönyv	kancellár	kancellári jóváhagyásól számított 5-10 munkanap	kancellár	nincs	nincs

6	Bjelentő értéktése a vizsgálati eredményéről	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	érvényes levél	kancellár	döntéstől számított 15 napon belül	kancellár	nincs	nincs
7	Nyilvánosság kezelése	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	nyilvánosság	kancellár	kancellár	nyilvánosság	kancellár	nincs	nincs
8	Integrációs tanácsadó kijelölése, képzése	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	kancellár, főigazgató	kancellár	kancellár	kijelölés	kancellár	kancellár	nyilvánosság	kancellár	nincs	nincs
9	Integrációs kockázatok felmérése	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	folymanagerok, integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	folymanagerok, integritás tanácsadó	kockázatfelmérés dokumentuma	kancellár	kancellár	folymanagerok, kockázatkezelésnél leírtak szerint	kancellár	nincs	nincs
10	Integrációs intézkedési terv a kockázatokra	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	folymanagerok, integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	folymanagerok, integritás tanácsadó	intézkedési terv	kancellár	kancellár	folymanagerok, illetve a kockázatkezelésnél leírtak szerint	kancellár	nincs	nincs
11	Integrációs intézkedési terv nyomkövetése	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	folymanagerok, integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	folymanagerok, integritás tanácsadó	feljegyzés	kancellár	kancellár	folymanagerok, illetve a kockázatkezelésnél leírtak szerint	kancellár	nincs	nincs
12	Éves értékelés elvégzése	Bkr., belső kontroll szabályzat, intr. szabályzat	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	integritás tanácsadó	Éves értékelés dokumentuma	kancellár	kancellár	tárgyvevői követő év január 31.	kancellár	nincs	nincs

**Főfolyamat: Integrált kockázatkezelés folyamatait, ellenőrzési nyomvonalat**

**Folyamatergő: Integrációs tanácsadó**

sort-szám	Feladat/tevékenység	Jogszabályok (ideértve a belső szabályzatokat is)	Előkezesítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felölős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancelláriai ügykezelés, kancelláriai ügykezelés, pénzügyi ellenőrzés	Pénzügyi teljesítés
1	kockázatok azonosítása	Bkr., Áht., Belső kontroll Kézikönyv, Kockázatkezelési szab., Kockázatkezelési eljárásrend, Belső kontroll szab.	integritás tanácsadó, folyamatergők	integritás tanácsadó	munkacsoportok	kockázatléltár	integritás tanácsadó, kancellár	folymanagerok	kancellár	nincs	nincs
2	kockázatok értékelése	Bkr., Áht., Belső kontroll Kézikönyv, Kockázatkezelési szab., Kockázatkezelési eljárásrend, Belső kontroll szab.	integritás tanácsadó, folyamatergők	integritás tanácsadó	munkacsoportok	kockázatléltár	integritás tanácsadó, kancellár	folymanagerok	kancellár	nincs	nincs
3	kockázati tőreshatár meghatározása	Bkr., Áht., Belső kontroll Kézikönyv, Kockázatkezelési szab., Kockázatkezelési eljárásrend, Belső kontroll szab.	integritás tanácsadó, folyamatergők	integritás tanácsadó	kancellár	kockázatléltár	kancellár	folymanagerok	kancellár	nincs	nincs



13	azonosított kockázatok éves felülvizsgálata	Bkr., Áht., Belső kontroll Kézikönyv, Kockázatkezelési szab., Kockázatkezelési eljárásrend, Belső kontrolli szab.	folymanagztlak, integrációs tanácsadó	integrációs tanácsadó	folymanagztlak, integrációs tanácsadó	aktuárlzált iratanyagok	integrációs tanácsadó, kancellár	minden év szept. 30	kancellár	nincs	nincs
----	---	---	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	-----------	-------	-------

**Főfolyamat: Belső ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonal**

**Folyamatgazda: Belső ellenőr**

sors- szám	Feladat/folyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Elkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felüls	Határidő	Ellenőrzés	K. felelősségváll alás.kancellári ügyeltetés, érvény esítés, uatvályozás pch zítgyi ellmngygzés	Pénzügyi teljesítés
1	Belső Ellenőrzési Kézikönyv (BEK) elkészítése, aktuálzállása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Belső Ellenőrzési Kézikönyv	belső ellenőrzési vezető	tárgyév 02.28, illetve folyamatosan	kancellár	nincs	nincs
2	Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonal elkészítése, aktuálzállása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési nyomvonal	belső ellenőrzési vezető	tárgyév szeptember 30, illetve folyamatosan	kancellár	nincs	nincs
3	Kockázatelemzés a belső ellenőrzési munkára folyamataira	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Kockázatelemzés	belső ellenőrzési vezető	tárgyév szeptember 30.	kancellár	nincs	nincs
4	Stratégiai terv elkészítése, aktualizálása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Stratégiai terv	belső ellenőrzési vezető	tárgyév október 31, illetve folyamatosan	kancellár	nincs	nincs
5	Kockázatellenzés	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Kockázatellenzés	belső ellenőrzési vezető	tárgyév szeptember 30.	kancellár	nincs	nincs
6	Éves ellenőrzési terv elkészítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési terv	belső ellenőrzési vezető	megelőző év október 31	kancellár	nincs	nincs
7	Éves ellenőrzési terv módosítása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési terv	belső ellenőrzési vezető	változástól számlított 5 munkanapon belül	kancellár	nincs	nincs
8	Ellenőrzési elkészítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	feljegyzés, jegyzet	belső ellenőrzési vezető	Éves ellenőrzési terv alapján	kancellár	nincs	nincs
9	Ellenőrzési program összeállítása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Éves ellenőrzési terv alapján	kancellár	nincs	nincs

10	Megbízólevél elkészítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	megbízólevél	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Éves ellenőrzési terv alapján	kancellár	nincs	nincs
11	Értesítés a vizsgálat megkezdéséről	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Értesítés	levezetés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
12	Nyitó értekezlet, illetve kapcsolatlékvétel a vizsgált szervezettel	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés	munkalap, jegyzet	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
13	Helyszíni ellenőrzés	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Teljesítési nyilatkozat	Jelentés-tervezet	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
14	Teljesítési nyilatkozat készítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Észrevételek	Megküldéstől számított 8 napon belül (indokolt esetben 30 nap)	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
15	Jelentés tervezet elkészítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Észrevételek	8 napon belül	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
16	Észrevételek beérkezése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Észrevételek	tájékoztató	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
17	Észrevételek minősítése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
18	Szükség esetén további egyeztetés	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
19	Végleges ellenőrzési jelentés összeállítása, megküldése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
20	Ellenőrzés megszakítása, fel függesztése	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
21	Intézkedési terv készítésével kapcsolatos tanácsadás	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs
22	Megküldött intézkedési terv minősítése, jóváhagyása	Bkr., hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardok	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	levezetés, feljegyzés	Ellenőrzési jelentés	belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető	Ellenőrzési program szerint	kancellár	nincs	nincs



## A Centrum gazdálkodásához kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalak

Főfolyamat: Humánerőforrás gazdálkodás folyamatai: ellenőrzési nyomvonal						Folyamatgazda: Gazdasági vezető					
számszám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Felölés	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári egységterítés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	HR szabályzatok elkészítése, aktualizálása	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens	szabályzatok	kancellár	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
2	Úres álláshelyek figyelemmel kísérése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	adattábla, kimutatás	gazdasági vezető, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
3	Pályázatás	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető, szakkepző intézményvezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	pályázati dokumentáció	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	főigazgató, gazdasági vezető	nincs	nincs
4	Munkaszerződés elkészítése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens	kancellár, főigazgató	Munkautói referens	munkaszerződés	kancellár, főigazgató	folyamatos	kancellár, főigazgató, gazdasági vezető	nincs	nincs
5	Munkavállalók nyilvántartásba vétele	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	nyilvántartás	gazdasági vezető, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
6	Munkaköri leírások elkészítése és kezelése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	kancellár, főigazgató, igazgatók	munkaköri leírás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
7	Munkaalkalmassági vizsgálatok szervezése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	munkaalkalmassági igazolás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
8	Szerződés módosítások elkészítése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	kinevezés módosítás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
9	Jogviszony megszüntetése	Mtv. Belső munkautói vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	gazdasági vezető	Munkautói referens, Munkautói ügyintézők	kinevezés módosítás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs

10	Szabadságnyilvántartás vezetése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	nyilvántartás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
11	KIRA rendszer felhívítés, az adatok ellenőrzése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	--	gazdasági vezető	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
12	Nyilvántartások vezetése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	közalkalmazotti nyilvántartás	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
13	HR adatcsomaglakások, kimutatások elkészítése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	adattábla, kimutatás	kancellár, főigazgató, gazdasági vezető, igazgatók	1-2 munkanap	gazdasági vezető	nincs	nincs
14	Jelentési ívek összegyűjtése, kezelése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	--	Munkaugyi ügyintézők	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
15	Távollamaradások rögzítése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető, igazgató	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	--	Munkaugyi ügyintézők	folyamatos	gazdasági vezető, igazgató	nincs	nincs
16	Bérszámfejtés	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	MÁK ügyintéző	bérgyűjtek	gazdasági vezető, MÁK ügyintéző	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	bankszámla
17	Kiküldetés, munkába járás, szociális juttatások, bérren kívüli egyen juttatások rögzítése	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	bérgyűjtek	Munkaugyi ügyintézők	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
18	Igazolások kiadása	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	igazolások	kancellár, főigazgató, igazgatók	1-2 munkanap	gazdasági vezető, igazgató	nincs	nincs
19	Munkaugyi iratok kezelése, átvétele	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	--	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető, igazgató	nincs	nincs
20	Tájékoztatók, transzferencia	Mtv. Belső munkaugyi vagy személyi juttatáshoz, költségterítéshez kapcsolódó szabályzatok	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	gazdasági vezető	Munkaugyi referens, Munkaugyi ügyintézők	e-mail, levelezés, feljegyzés, stb.	kancellár, főigazgató, igazgatók	folyamatos	gazdasági vezető, igazgató	nincs	nincs

**Főfolyamat: Gépjármű üzemeltetés folyamatai, ellenőrzési nyomvonal**

sorszám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felölős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyeletés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Gépjárművek nyilvántartásának vezetése	Gépjármű koordinátor, alkalmazott gépjárművezetők	gépjármű koordinátor	gépjármű koordinátor	nyilvántartás	gépjármű koordinátor	folyamatos	kancellár	nincs	nincs
2	Hivatali gépjárművek igénybevétele (igénylés, engedélyezés)	igénylő dolgozók, szakkepző inézményvezetők	gépjármű koordinátor	gépjármű koordinátor, főigazgató, kancellár	gépjármű engedélyezés	gépjármű koordinátor, főigazgató, kancellár	folyamatos	kancellár	főigazgató, kancellár	nincs
3	Gépjármű menellevelek ellenőrzése	hivatali gépjárművet vezető dolgozók	gépjármű koordinátor	gépjármű koordinátor	menellevél	gépjármű koordinátor	folyamatosan, esetenként	kancellár	nincs	nincs
4	Menetelszámolások készítése	megbízott dolgozó gépjármű szabályzat szerint	gépjármű koordinátor	megbízott dolgozó gépjármű szabályzat szerint	menetelszámolás	megbízott dolgozó gépjármű szabályzat szerint	aktuális hónapot követő hó 10-ig	gépjármű koordinátor, kancellár	nincs	nincs
5	Átadás-átvétel dokumentálása	hivatali gépjárművet vezető dolgozók	gépjármű koordinátor	hivatali gépjárművet vezető dolgozók	napló	hivatali gépjárművet vezető dolgozók	folyamatosan	gépjármű koordinátor, kancellár	nincs	nincs
6	Gépjárművekkel kapcsolatos hivatalos ügyek intézése	gépjármű koordinátor, alkalmazott gépjárművezetők	gépjármű koordinátor	gépjármű koordinátor	hatósági dokumentumok	gépjármű koordinátor	folyamatos	kancellár	köváll szabályzat alapján	köváll szabályzat alapján
7	Gépjárművek javításával, kötelező szervizeléssel kapcsolatos feladatok	gépjármű koordinátor, alkalmazott gépjárművezetők	gépjármű koordinátor	gépjármű koordinátor	Munkalap, feljegyzés, számla	gépjármű koordinátor	folyamatos	kancellár	köváll szabályzat alapján	köváll szabályzat alapján

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

**Főfolyamat: Műszaki üzemeltetés folyamatai, ellenőrzési nyomvonal**

sorszám	Feladat/részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Felölős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyeletés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés
1	Általános műszaki ügyintézés	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	0-5 munkanap	kancellár	nincs
2	Belső szabályozás kialakítása és aktualizálása	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Munkavédelmi szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	folyamatosan	kancellár	nincs

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

3	Kisértéktű karbantartási munkálatok	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	gazdasági vezető	0-5 munkanap	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
4	Nagyértéktű karbantartási munkálatok	SZMSZ	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	gazdasági vezető	0-1,5 munkanap	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
5	Felújítások műszaki ellenőrzése	SZMSZ	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	vagyongazdálkodási referens	0-5 munkanap	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
6	Tűz és munkavédelmi oktatás megszervezése	1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról, MvT.	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	kisítő vállalkozó	évente	kancellár	nincs	nincs
7	Értesítésvédelem, Szabványossági felülvizsgálai, Villámvédelem	MvT. 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	kisítő vállalkozó	évente	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
8	Tűzoltó készülékek karbantartása	1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	kisítő vállalkozó	évente	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
9	Munkavédelmi előírások betartása, betartatása	MvT.,	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	kisítő vállalkozó	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	kisítő vállalkozó	folyamatosan	kancellár	nincs	nincs
10	Védőruhák, védőeszköz beszerzése	MvT.,	Műszaki referens, üzemeltetési referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens	igénybejelentés, megrendelés	Műszaki referens, üzemeltetési referens	folyamatosan	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
11	Takarítás megszervezése	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, külső vállalkozó	Műszaki referens, üzemeltetési referens, külső vállalkozó	Műszaki referens, üzemeltetési referens, külső vállalkozó	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	Műszaki referens, üzemeltetési referens, külső vállalkozó	folyamatosan	kancellár	kötváll szabályzat alapján	kötváll szabályzat alapján
12	Előzetes kárfelmérés	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	0-1 munkanap	kancellár	nincs	nincs
13	Hatósági ügyintézés	SZMSZ	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	Jegyzőkönyv, munkalap, feljegyzés, nyomtatvány, stb.	Műszaki referens, üzemeltetési referens, vagyongazdálkodási referens	0-5 munkanap	kancellár	nincs	nincs



6	Szerződéskötés	2011. évi CVIII. tv. Közbiztosítási szabályzat	informatikai referens, vagyongazdálkodási referens, pályázati referens, közbeszerzési tanácsadó	gazdasági vezető	kancellár, főigazgató	Szerződés	gazdasági vezető	Kbvt. illetve Ptk. szerinti	kancellár	Köváll. szabályzat szerinti	Köváll. szabályzat szerinti
7	Statisztikai jelentés készítése	2011. évi CVIII. tv. Közbiztosítási szabályzat	informatikai referens, vagyongazdálkodási referens, pályázati referens, közbeszerzési tanácsadó	gazdasági vezető	közbeszerzési tanácsadó	Jelentés	gazdasági vezető	Tárgyvetel követő május 31.	kancellár	nincs	nincs

**Főfolyamat: tervezés ellenőrzési nyomvonala**

**A Centrum gazdasági (pénzügyi) tevékenységének ellenőrzési nyomvonala**

**Főfolyamat: Gazdasági vezető**

	<b>Sor-szám</b>	<b>Feladat, részfolyamat megnevezése</b>	<b>Jogszabályok, belső szabályzatok</b>	<b>Elkészítő</b>	<b>Koordináló</b>	<b>Végrehajtó</b>	<b>Dokumentum elkészítése</b>	<b>Feladás</b>	<b>Határidés</b>	<b>Ellenőrzés</b>	<b>Kötelezettségvállalás, kancellári ügyelítés, érvényesítés, Ujlahányozás Pénzügyi ellenjegyzés</b>	<b>Pénzügyi teljesítés</b>
1		Intézményi bevételek és kiadások tervezése	Áht., Ávr., SZMSZ, Ügyrend	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Költségvetési javaslat	gazdasági vezető	05. nov	kancellár	nincs	nincs
2		Végleges költségvetés elkészítése	Áht., Ávr., SZMSZ, Ügyrend	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Élelmi költségvetés	gazdasági vezető	15. nov	kancellár	nincs	nincs
3		Előirányzatok felhasználásának figyelemmel kísérése	Áht., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	havi pénzforgalmi jelentés	gazdasági vezető	folyamatosan	kancellár	nincs	nincs
4		Előirányzat módosítás kezdeményezése az irányító szervnél	Áht., Ávr., SZMSZ, Ügyrend	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Kérelm az előirányzat módosításról, EG03F	gazdasági vezető	szükség szerint	kancellár	nincs	nincs
5		Előirányzat módosítás saját hatáskörben	Áht., Ávr., SZMSZ, Ügyrend	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	EG03I nyomtatvány	gazdasági vezető	szükség szerint	kancellár	nincs	nincs

**Főfolyamat: Költségvetési kiadások ellenőrzési nyomvonala**  
**Befektetett eszközök ellenőrzési nyomvonala**

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

Sor-szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok, belső szabályzatok	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Felölő	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancelláriai egyetértés, Uta/nyozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Állomány-növekedések elszámolása bizonylat alapján (vásárlás, átadás, felújítás stb.)	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Bevételezési bizonylat, üzembelvezési biz., Nyilvántartó kárton	gazdasági vezető	Folyamatos	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénziár
2	Állomány csökkenés elszámolása bizonylat alapján (értékesítés, selejt, hiány stb.)	Számlarend, Számviteli politika, Selejtezési szabályzat, Áhsz., Ávr., NGM rendelet	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Kivezetési bizonylat, összesítő feladások, jegyzőkönyvek	gazdasági vezető	Éss: negyed-évet követő 15. nap	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Kötváll. szabályzat szerint
3	Befektetett eszközök értékesítése	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet	gazdasági ügyintéző	gazdasági vezető	gazdasági ügyintéző	Kivezetési bizonylat, számla	gazdasági vezető	Folyamatos	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Kötváll. szabályzat szerint
4	Vagyon hasznosítása, bérbeadás	SZMSZ, Áhsz	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető, kancellár	gazdasági vezető	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető, kancellár	bérfelt szerződés	intézményvezetők, gazdasági vezető, kancellár	Folyamatos	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Kötváll. szabályzat szerint
5	Tárgy eszköz nyilvántartás egyeztetése a főkönyvvel	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet	vagyongazdálkodási referens	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	nyilvántartás	gazdasági vezető	negyedévet követő hó 15-ig	kancellár	nincs	nincs
6	A feleslegessé vált eszközök kezelése	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet, Selejtezési szab.	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	gazdasági vezető	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	feleslegessé vált eszközök listája	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	selejtezési szabályzat szerint	kancellár	nincs	nincs
7	A feleslegessé vált eszközök hasznosítása	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet, Selejtezési szab.	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	gazdasági vezető	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	listák, levelezés, számla	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	selejtezési szabályzat szerint	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Kötváll. szabályzat szerint
8	Feleslegessé vált eszközök selejtezése	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet, Selejtezési szab.	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	gazdasági vezető	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	selejtezendő eszközök listája	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	selejtezési szabályzat szerint	kancellár	nincs	nincs
9	Feleslegessé vált eszközök megsemmisítése	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet, Selejtezési szab.	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	gazdasági vezető	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	megsemmisítési jegyzőkönyv	szakképző intézményvezetők, gazdasági vezető	selejtezési szabályzat szerint	kancellár	Kötváll. szabályzat szerint	Kötváll. szabályzat szerint

10	Tárgyi eszköz leltározás előkészítése, koordinálása, összesítése, kiértékelése	Leltározási szabályzat, Áhsz., Ávr.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	leltárdokumentumok, jegyzőkönyvek, kiadványok, meghatalmazások	gazdasági vezető	leltározási ütemterv szerint	kancellár	nincs	nincs
11	Tárgyi eszközök leltározása mennyiségi felelőssel	Leltározási szabályzat, Áhsz., Ávr.	leltározók	leltárfelelős	leltározók	leltárvek, jegyzőkönyvek	gazdasági vezető	leltározási ütemterv szerint	kancellár	nincs	nincs
12	Követelések, kötelezettségek, sajátos elszámolások, csehátolások leltározása egyeztetéssel	Leltározási szabályzat, Áhsz., Ávr.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	leltárvek, jegyzőkönyvek	gazdasági vezető	leltározási ütemterv szerint	kancellár	nincs	nincs
13	Vagyongazdálkodásba vont tárgyi eszközök egyeztetése a tulajdonossal	Áhsz., Ávr.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	levelezés, jegyzőkönyv	gazdasági vezető	negyedévente	kancellár	nincs	nincs
14	Vagyongazdálkodásba vont tárgyi eszközök értéklétszámadataiban bekezelveként vállalkozások egyeztetése, bejelentése a tulajdonosnak	Áhsz., Ávr.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	levelezés, jegyzőkönyv	gazdasági vezető	szükség szerint	kancellár	nincs	nincs
15	Leltárkönyvek közötti átvezetés	Számviteli politika, Ügyvend	vagyongazdálkodási referens	főkönyvelős	vagyongazdálkodási referens	átvezetési bizonylat	gazdasági vezető	szükség szerint	kancellár	nincs	nincs
16	Év végi zárlati feladatok	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., Ávr., NGM rendelet	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	számviteli bizonylatok	gazdasági vezető	Tárgyévet követő év február 15-ig	kancellár	nincs	nincs

**Főfolyamat: Követelések ellenőrzési nyomonlata**

Sor-szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előlétesítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum előkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyintézés, Uralványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Vevőkövetelések nyilvántartásba vétele, számlakiállítás	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	számla vagy nygta kiállítása	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kíváll. szabályzat szerint	Barikszámla vagy pénztár
2	Vevőkövetelések kivételése, helyesbítések	Számlarend, Számviteli politika, Értékelési szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	feladási jegyzék, szírnó számla, helyesbítő számla	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kíváll. szabályzat szerint	nincs

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

3	Követelések nyilvántartásának egyeztetése a főkönyvvel	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	nyilvántartás	gazdasági ügyintéző	havonta	gazdasági vezető	nincs	nincs
4	Béhhajláskezelés, fejszólások, egyeztetések	Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	felzáróító levél, egyeztetés	gazdasági ügyintéző	folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
5	Kapott támogatások	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz. Szerződés	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Szerződés, jegyzőkönyv, utalványrendelet, nyilvántartás	gazdasági csoportvezető	Folyamatos	gazdasági vezető	Kötváll. szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénziár

#### Főfolyamat: Pénzügyi elszámolások ellenőrzési nyomvonalai

#### Folyamatgazda: Gazdasági vezető

Sor-szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Elkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Felérés	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügytérítés, érvényesítés, Utalványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Pénziári be és kifizetések elszámolása	Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Áhsz.	pénziáros	gazdasági csoportvezető	pénziáros	Bevételi és kiadási pénziár-bizonylat	pénziáros	pénzforgalom napja	gazdasági vezető	Pénzkezelési és Kötváll szabályzat szerint	pénziári bizonylat
2	Pénzforgalmi számlaszámra befolyt bevételek és teljesített kiadások	Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalvány-rendelet	gazdasági ügyintéző	kivonat kézhezvételnek napja	gazdasági vezető	Pénzkezelési és Kötváll szabályzat szerint	pénziári bizonylat
3	Elszámolásra kiadott összege, előlegek	Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Áhsz.	pénziáros	gazdasági csoportvezető	pénziáros	Bevételi és kiadási pénziár-bizonylat, előleg nyilvántartás	pénziáros	elszámolás 30 napon belül	gazdasági vezető	Pénzkezelési és Kötváll szabályzat szerint	pénziári bizonylat
4	Pénziár zárások, átadás-átvételek	Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Áhsz.	pénziáros	gazdasági csoportvezető	pénziáros	Pénziárkönyv, átadás-átvételi jegyzőkönyv	pénziáros	zárás min. havonta, átadás értelemszerűen	pénziár ellenőr, gazdasági vezető	Pénzkezelési és Kötváll szabályzat szerint	pénziári bizonylat

Főfolyamat: Kötélezettségek, szállítók ellenőrzési nyomonlata										Folyamatgazda: Gazdasági vezető									
Sor- szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előfeltétel	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötélezettségváltás, kancellári egyértelmű, érvényesítés, Utárványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Könyvvizetés ben valós megjelentés								
1	Szállítók nyilvántartásba vétele	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utárvány- rendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	kötélezettségen növekedés a nyilvántartásba vételi napján								
2	Szállítók állomány-változása	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	feladási jegyzék, utárványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	változás könyvelése a juttatás napján								
3	Munkavállalókkal kapcsolatos kötelezettségek (növekedés, csökkenés)	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz., munkaadói szabályzatok,	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	feladási jegyzék, utárványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	növekedés és csökkenés könyvelése bizonylat alapján								
4	Támogatások	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz., Támogatási szerződés/megállapodás	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	feladási jegyzék, utárványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	növekedés és csökkenés könyvelése bizonylat alapján								

**Személyi juttatások ellenőrzési nyomonlata**

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

Sor- szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előfeltétel	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötélezettségváltás, kancellári egyértelmű, érvényesítés, Utárványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi tejelítés
1	Foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatásainak elszámolása	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utárványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Gazdálkodási szabályzat szemnt	Bankszámla vagy pénztár
2	Foglalkoztatottak nem rendszeres személyi juttatásainak elszámolása	Számmlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utárványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Gazdálkodási szabályzat szemnt	Bankszámla vagy pénztár

3	Külső személyi juttatások elszámolása	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Gazdálkodási szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár
4	Munkaadói terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó elszámolása	Számlarend, Számviteli politika, Áhsz., SZJA tv. TB. jogszabályok	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Gazdálkodási szabályzat szerint	Bankszámla

#### Dologi kiadások ellenőrzési nyomonlata

#### Folyamatgazda: Gazdasági vezető

Sorszám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előlétszító	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Felős	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancelláriai egyértékes, érvényesítés, Utaltványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Anyag, készlet beszerzés költségkenti elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kötváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár
2	Kommunikációs szolgáltatások elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kötváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár
3	Rendezvény szervezés	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz., Reprezentációs szabályzat	szakképző intézményvezető, kancellár, főigazgató, gazdasági ügyintéző	gazdasági vezető	szakképző intézményvezető, kancellár, főigazgató	Utaltványrendelet	szakképző intézményvezető, kancellár, főigazgató	Folyamatos	gazdasági vezető, kancellár	Kötváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár
4	Reprezentációs költségek nyilvántartása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz., Reprezentációs szabályzat	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	nyilvántartás	szakképző intézményvezető	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
5	Reprezentációs költségek elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
6	Szolgáltatási kiadások elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kötváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár
7	Kiküldetések, reklám és propaganda kiadások elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utaltványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Kötváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerint	Bankszámla vagy pénztár

8	Különféle befizetések és egyéb adóügyi kiadások elszámolása	Számlarend számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
9	Működési célú, előzetesen felszámított általános forgalmi adó kiadások elszámolása	Számlarend számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	ÁFA analitika	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
10	Egyéb folyó kiadások elszámolása	Számlarend számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
11	Intézményi ellátottak pénzbeli jutásainak elszámolása	Számlarend számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
12	Egyéb működési célú kiadások elszámolása	Számlarend számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
13	Egyéb felhalmozási célú kiadások elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár
14	Finanszírozási kiadások elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Beszerzési Szabályzat, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	Küiváll. szabályzat és beszerzési szabályzat szerinti	Bankszámla vagy pénztár

#### Költségvetési bevételek elszámolása

Sor- szám	Feladat, részfeladatot megnevezése	Jogszabályok (Dobso, -specifika)	Előkezelő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Külsőszervezeti bálya, kancellári egyeztetés, Utalványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Eszközök és szolgáltatások értékesítése eredménysszámlelténi bevételeinek elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénztár

#### Folyamatgazda: Gazdasági vezető

2	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételének elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénziár
3	Központi, egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénziár
4	Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénziár
5	Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek (letáértékesítési különbözletek, térítés nélkül átvett eszközök)	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	nincs
6	Más különféle eredményszemléletű bevételek	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénziár
7	A bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása	Számlarend, számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Utalványrendelet	gazdasági ügyintéző	Folyamatos	gazdasági vezető	nincs	Bankszámla vagy pénziár

### Főfolyamat a Centrum zárási feladatai Havi zárási feladatok

Folyamatgazda: Gazdasági vezető											
Sor-szám	Feladat, részfolyamat megnevezése	Jogszabályok (belső, specifikus)	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancelláriai érvényesítés, Utalványozás Pénzügyi ellenjegyzés	
1	Pénzforgalmi számlák záró egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi könyvvel	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyhónapot követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
2	A pénzájelenítés adatainak egyeztetése a pénziárban található készpénzzel	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	pénztáros	gazdasági vezető	pénztáros	Pénzájelenítés	pénztáros	tárgyhónapot követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
3	ÁFA megállapítása, egyeztetése, bevallása	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Áfa analitika, ÁFA bevallás	gazdasági vezető	tárgyhónapot követő hó 20-ig	kancellár	nincs	van

4	A könyvvelti számlákon kimutatott adó járnlék és más közeleher egyvezetése a bevételesekben szereplő adatokkal	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági ügyintéző	Főkönyvi kivonat	gazdasági ügyintéző	tárgyhónapot követő hó 15-ig	kancellár	nincs	nincs
5	Az egységges rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyvezetése a részletező nyilvántartásokkal	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	analitikus nyilvántartás	gazdasági csoportvezető	tárgyhónapot követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
6	Az egységges rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladása a könyvvelti számlákra	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyhónapot követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
7	A használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorol, kövelelés fejében átvett készletek közé	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági csoportvezető	vagyongazdálkodási referens	Főkönyvi kivonat	vagyongazdálkodási referens	tárgyhónapot követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs

**Negyedéves zárásai feladatok a havi zárásai feladatokon túlmenően**

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

Sor-szám	Feladat, részfeladatok megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előfeltétel	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyintézés, érvényesítés, Utánpótlás Pénzügyi ellenőrzés	Pénzügyi teljesítés
1	Az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek átlományvilágításának könyvelése	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági csoportvezető	vagyongazdálkodási referens	Összesítő feladás	vagyongazdálkodási referens	Negyedéves követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
2	Befektetett eszközök forgóeszközök éves besorolásának helyeshítése	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági csoportvezető	vagyongazdálkodási referens	Összesítő feladás	vagyongazdálkodási referens	Negyedéves követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs

3	Turisztikai és tervén felüli értékcsoportok elszámolása	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági csoportvezető	Összesítő feladás	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	gazdasági csoportvezető	Negyedévet követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
4	Az előző évek éves költségvetési beszámolóinak esetleges helyesbítésének elszámolása	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Összesítő feladás	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Negyedévet követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
5	A könyvviteli számlákon kimutatott adó járulékok és más köztérbeh egyeztetése a bevallásokban szereplő adatokkal	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági ügyintéző	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Negyedévet követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
6	A 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott kiadások, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztása	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Összesítő feladás, főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Negyedévet követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs
7	A főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzése.	Számlarend számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Negyedévet követő hó 15-ig	gazdasági vezető	nincs	nincs

### Éves zárási feladatok a havi és negyedéves zárási feladatokon túlmenően

Sorszám	Feladat, részfeladat megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári ügyintézés, érvényesítés, Utalványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	A tértári különbözetek elszámolása, az ellérések okainak vizsgálata	Számlarend számviteli politika, Letétkészítési szabályzat, Áhsz., Ávt., Áht.	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	Összesítő feladás, feljegyzés, jegyzőkönyv	vagyongazdálkodási referens	tárgyévét követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
2	Eszközök értékelése, terven felüli értékcsoportok és értékesítés elszámolása	Számlarend számviteli politika, Letétkészítési szabályzat, Áhsz., Ávt., Áht., Értékelési szabályzat	vagyongazdálkodási referens	gazdasági vezető	vagyongazdálkodási referens	Összesítő feladás, feljegyzés, jegyzőkönyv	vagyongazdálkodási referens	tárgyévét követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
3	Külföldi pénzükre szülő eszközök, kötelezettségek, más fizetési kötelezettségek, kötelezettségvállalások átértékelése	Számlarend számviteli politika, Letétkészítési szabályzat, Áhsz., Ávt., Áht., Értékelési szabályzat	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági csoportvezető	Összesítő feladás	gazdasági vezető	tárgyévét követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs

4	Banajantatlan követelések elszámolása	Számarend számviteli politika, Leitájkészítési szabályzat, Áhsz., Ávr., Áht., Értékelési szabályzat	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági csoportvezető	feladati jegyzék, analitikus nyilvántartás	gazdasági vezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
5	Az időbeli elhatárolások elszámolása	Számarend számviteli politika, Leitájkészítési szabályzat, Áhsz., Ávr., Áht., Értékelési szabályzat	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági csoportvezető	feladati jegyzék, analitikus nyilvántartás	gazdasági vezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
6	Az 5. számlaosztály könyvviteli számláinak átvezetése a 8. számlaosztály könyvviteli számláira	Számarend Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat, Program generáljja	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
7	Száj termelésű készletek átlományátörzása	Számarend Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Összesítő feladás	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
8	A 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Számarend Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
9	A 6. és 7. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Számarend Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
10	A mérlegszámlák (1-4. számlaosztály) zárása	Számarend Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs
11	Előirányzatok valamint a teljesítési számlák lezárása	Számarend Számviteli politika, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Főkönyvi kivonat	gazdasági csoportvezető	tárgyévvel követő január 31-ig	kancellár	nincs	nincs

**Folyamat: Intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonal**

Sor-szám	Feladat, részfeladat megnevezése	Jogszabályok (cél, speciális)	Előkezelő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás, kancellári egységértés, érvényesítés, Utraványozás Pénzügyi ellenjegyzés	Pénzügyi teljesítés
1	Beszámoló a K1-K8 költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről	Számviteli politika, Számarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Ürnap kiöltése a költségvetési könyvvizelés adataiból.	gazdasági vezető	Az Áhsz-ban meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
2	Beszámoló a B1-B7 költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről	Számviteli politika, Számarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Ürnap kiöltése a költségvetési könyvvizelés adataiból.	gazdasági vezető	Az Áhsz-ban meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs

**Folyamatgazda: Gazdasági vezető**

3	Beszámoló a K9 Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítéséről	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
4	Beszámoló a B8 Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítéséről	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
5	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
6	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
7	Maradvány kimutatás elkészítése	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
8	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összveteléről	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	Munkaügyi referens	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
9	A költségvetési létszámkeret funkció csoportonkénti megoszlása	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	munkaügyi vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
10	Mérleg elkészítése	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
11	Az eredmény-kimutatás elkészítése	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
12	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonekzelésbe adott eszközök állományának alakulásáról	Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend, Áhsz., Ávr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági vezető	gazdasági vezető	Az Áhsz-ben meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs

13	Az eszközök értékesítésének alakulása	Számviteli politika, Számlarend, Ügyvend. Áhsz., Avr.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Ütlap kitöltése a pénzügyi környezetesadati adatai, és az analitikus nyilvántartásból	gazdasági vezető	Az Áhsz-ban meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs
14	Az összeállított beszámoló egyeztetése az érintettekkel	SZMSZ, Áhsz.	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	gazdasági csoportvezető	Méltos, Szöveges beszámoló	gazdasági vezető	Az Áhsz-ban meghatározott időpont	kancellár	nincs	nincs

#### Fófolymaati: Pályázatokkal kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

Sor- szám	Feladat, részfeladatot megnevezése	Jogszabályok (belső, speciális)	Előzetesítő	Koordináló	Végrehajtó	Dokumentum elkészítése	Feladás	Határidő	Ellenőrzés	Kritériumok teljesítés	Pénzügyi teljesítés
1	Pályázat figyelem és kiválasztás	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati koordinátorok/ügynökök (szakkepző intézmények is)	gazdasági vezető	pályázati koordinátorok/ügynökök (szakkepző intézmények is)	nincs	gazdasági vezető	Folyamatosan	nincs	nincs	nincs
2	Pályázati feladás személyi kijelölése	SZMSZ, Pályázati kiírás	kancellár, főigazgató	gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	munkaköri megbízások	főigazgató	Folyamatosan	nincs	nincs	nincs
3	Potenciális pályázati lehetőségek kiválasztása	SZMSZ, Pályázati kiírás	kancellár, főigazgató	gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	lista a lehetőségekről	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	folyamatosan	nincs	nincs	nincs
4	Pályázat megírása és beadása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati koordinátorok/ügynökök (szakkepző intézmények is)	gazdasági vezető	pályázati koordinátorok/ügynökök (szakkepző intézmények is)	Pályázati anyagok	gazdasági vezető, szakkepző intézményi pályázati esetén a szakkepző intézmény-vezető	pályázati kiírás szerint	kancellár	nincs	nincs
5	Pályázatok megírását végző személyek/ munkacsoport, esetleg külső szakértő cég kiválasztása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati koordinátor	gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	megbízási szerződések	kancellár, főigazgató	pályázati kiírás szerint	nincs	nincs	nincs
6	Indikatív árajánlatok beszerzése	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázat pénzügyi munkatársa	gazdasági vezető	pénzügyi munkatárs	árajánlat	gazdasági vezető	pályázati kiírás szerint	gazdasági vezető	nincs	nincs
7	Pályázati költségvetés elkészítése	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati pénzügyi munkatársa	gazdasági vezető	pénzügyi munkatárs	költségvetés	gazdasági vezető	pályázati kiírás szerint	kancellár	nincs	nincs
8	Szakmai megvalósításban résztvevő személyek kiválasztása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati referens	pályázati referens	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	munkaköri megbízások	kancellár, főigazgató	pályázati kiírás szerint	kancellár	nincs	nincs

#### Folyamatgazda: Gazdasági vezető

9	Pályázat befogadása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázati koordinátorok/igymintézók (szakkepző intézmények is)	gazdasági vezető	pályázati koordinátorok/igymintézók (szakkepző intézmények is)	Befogadó nyilatkozat	gazdasági vezető	pályázati kiírás szerint	kancellár	nincs	nincs
10	Támogatási szerződés aláírása	SZMSZ, Pályázati kiírás	a pályázat kiírója	gazdasági vezető	főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	Támogatási szerződés	gazdasági vezető	pályázati kiírás szerint	kancellár	Kötváll. Szabályzat alapján	nincs
11	Pályázat megvalósítása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázatban részt vevők	gazdasági vezető	pályázatban részt vevők	beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, számviteli bizonylat, számla, stb.	gazdasági vezető	folyamatos	kancellár	Kötváll. Szabályzat alapján	bizonylat alapján
12	Szakmai tevékenység megvalósítása	SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázat vezetője	főigazgató	pályázatban részt vevők	beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, számviteli bizonylat, számla, stb.	főigazgató	folyamatos	kancellár	pályázati felhívás szerint	bizonylat alapján
13	Eszközbeszerzések pályázati forrásból	Beszerezési szabályzat, SZMSZ, Pályázati kiírás	pályázat pénzügyi munkatársa	gazdasági vezető	pályázatban részt vevők	beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, számviteli bizonylat, számla, stb.	gazdasági vezető	folyamatos	kancellár	Kötváll. Szabályzat alapján	bizonylat alapján
14	Beruházások megvalósítása	Közbeszerezési vagy Beszerzési szabályzat, SZMSZ, Pályázati kiírás	szakmai megvalósítók	gazdasági vezető	pályázatban részt vevők	beszámoló, jegyzőkönyv, feljegyzés, számviteli bizonylat, számla, stb.	gazdasági vezető	folyamatos	kancellár	Kötváll. Szabályzat alapján	bizonylat alapján

