

Magyar Agrár – és Élettudományi Egyetem
Károly Róbert Campus
Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézete

**AZ EZÜSTFENYŐ IDŐSEK OTTHONÁNAK
ELLÁTOTTJAIVAL KAPCSOLATOS GAZDASÁGI
FELADATOK BEMUTATÁSA**

ZÁRÓDOLGOZAT

ZSEMJÁN BETTINA

CBP6F5

pénzügy és számvitel (vállalkozási) felsőoktatási szakképzés

Dr. Tóth Eszter Ilona
egyetemi docens

Gyöngyös, 2023.

Összefoglaló

A dolgozatomban igyekeztem bemutatni, a választott intézmény gazdálkodását a beszámolókon keresztül, a törvényi előírásokat figyelembe véve, segítségül felhasználtam az intézmény szabályzatait is. A dolgozatot két nagy részre osztottam, az első felében magával az Ezüstfenyő Idősek Otthonával foglalkoztam, majd a másik részben ismertettem a munkakörömhöz kapcsolódó feladataimat részletesen.

A dolgozat elején Magyarország demográfiáját mutattam be, ahol megfigyelhető a tanulmányok szerint, illetve a népszámlálás szerint is, hogy a népesség fogy, továbbá az aktív korúakra egyre több időskorú jut, ezáltal az öregedés index folyamatosan emelkedő tendenciát mutat. Illetve szemléltettem a szociális intézmények ellátottjainak számát táblázat segítségével.

Ezt követően áttértem az Ezüstfenyő Idősek Otthona bemutatására, azon belül is a székhely, illetve telephely vonatkozásában kiszámoltam a férőhely kihasználtságot, ahol látható, hogy teljes kihasználtsággal működik a székhely, és tulajdonképpen a telephely is, mivel az adott területi viszonyok ezt teszik lehetővé.

Bemutattam a különböző szakmai csoportok feladatait, tevékenységeit a napi működéshez kapcsolódóan, majd megjelöltem a működéshez szükséges jogszabályokat. Tevékenységét tekintve, ahogy a nevéből is kitűnik idősellátással foglalkozik, mindkét helyen biztosított az ápolásuk a demenseknek is. Szolgáltatásait tekintve biztosítottak mind a fizikai és egészségügyi ellátás keretein belül felsoroltak.

Az intézmény gazdálkodása című fejezetben a 2019-2021. évi beszámolók adatait használtam fel, és táblázatok segítségével szemléltettem a bevételeit, valamint kiadásait. Ezen túlmenően a költségvetési tervezeteit, és hogy milyen mértékben kellett azokon módosítani, mennyivel tértek el az eredeti előírányzathoz képest. Szemléltettem a költségvetési bevételeit az intézménynek, ahol jól látható, hogy a legfőbb bevételt az ellátási díjak adják. Ellenben a legnagyobb kiadásokat a személyi juttatások és a dologi kiadások jelentik az intézménynek. Szintén ezen három év mérlegadatait főcsoportonként elemeztem eszköz és forrás oldalát tekintve még ebben a fejezetben.

A dolgozat másik felében, áttértem a gazdasági ügyintézői munkakörre és az ellátottakkal kapcsolatos feladataimra. A feladataim nagy része az idősekhez kapcsolódik, ezen belül is ilyen a személyes dokumentációk elkészítése, az intézményhez érkező jövedelmek átvétele és ezekről nyilvántartás vezetése, letéti pénzkezelés, hátralékok nyilvántartása, hagyatéki

ügyintézés. Ezeken a pontokon keresztül részletesen leírtam az adott feladathoz, hogy mi alapján végzem ezeket, hogy működnek a gyakorlatban.

Személyes dokumentációnál kiemelt figyelmet fordítok az adatok helyességére, hiszen akár a megállapodásnál akár a térítési díjak megállapításánál nagyon fontos ezek pontossága. Térítési díj megállapításnál ügyelni kell arra, hogy a megállapított összeg kapcsán ne érje hátrány az befizető felet a kerekítések jó irányba történjenek, illetve a ténylegesen kötelező költőpénz megmaradjon. A pénzkezelés kapcsán szintén nagyfokú pontosságra és precizitásra van szükség, mivel az ellátottak jövedelmét kezelem, fontos, hogy az adott havi kimutatások a ténylegesen kiszámlázott térítési díj és gyógyszer összegeket mutassák.

A hátralékok nyilvántartása is fontos szempont, negyedévente jelenteni kell azokat a Fenntartó felé, melyekre a szükséges intézkedések kérhetők, illetve ezáltal kimutathatók az intézményi ellátási díjakból származó kintlévőségei is összesítve, személyenként.

Hagyatéki eljárás kapcsán csak a tényleges pontos adatok kerülhetnek megküldésre, hisz ez alapján készíti el a jegyző a végzést a hozzátartozó részére, éppen ezért szoktam csatolni folyószámla listát, valamint személyi kartont is a hagyatéki jegyzőkönyv mellé.

Másrészt a további feladataim az intézményben végzett feladatok, mint a kis értékű eszközök készletkezelése, az ehhez kapcsolódó selejtezési és leltározási feladatok. A készletkezelést az Eco-Stat Készlet moduljában végzem, az év során néhányszor adományokat szükséges bevételeznem, illetve vásárolt dolgokat. Kivezetni eszközöket selejtezéskor van minden évben lehetősége az intézménynek, melyben a kollégáim közreműködnek azzal, hogy összegyűjtik a hozzájuk tartozó szintekről az elhasználódott eszközöket. A beszámoló mérlegkételeinek alátámasztásához háromévente szükséges leltározást végezni, melyet megkönnyít az előtte elvégzett selejtezés, hiszen ott összesítésre kerülnek az eszközök.

Végezetül, úgy gondolom, hogy ezáltal a dolgozat által sikerült egy jól átlátható képet adnom magáról az intézmény felépítéséről, feladatairól, működéséről. Az én munkám bemutatásával átláthatóvá, érthető tettem az adott munkakör szélsőségét, azaz, hogy nem csak egy adott feladatra koncentrálok, hanem elég sokrétű, ezért is szeretem ezt csinálni. Az évek alatt sok tapasztalatra tettem szert a munkahely által, és különböző helyzetekben is sikerült helytállnom, illetve megoldásokat találni. Szerencsésnek mondhatom magam, hogy a munkatársaim támogatják a munkám és segítséget nyújtanak, ha szükségem van rá. Elmondhatom, hogy sikerült ezalatt a néhány év alatt, a felhalmozott hátralékokat lecsökkenteni, és továbbra is folytatni ezt a tendenciát, az összekuszált dokumentumokban, anyagokban rendet tenni és ezáltal naprakésznek lenni. Fő célom, hogy az ötleteimmel, szakmai tudásommal továbbra is helyt tudjak állni a munkám során, illetve több

munkafolyamatba is betekintést nyerhessek a későbbiekben, ezért is folytatom a tanulmányaimat és képezem magam.