



**Valamennyi szervezeti egységvezető és
leltárkörzet felelős részére**

Iktatószám: KC/ 157 /2022.

Irattári tételszám: 01.24.

Ügyintéző: Balló Anita tel: 73795

Tárgy: Év végi szigorított önleltár 2021.

Melléklet: 1 db Nyilatkozat

111. sz. Körlevél

Tisztelt Vezető Asszony / Úr!

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a Debreceni Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata 8/A. § alapján az éves záró beszámolót december 31. fordulónappal elkészített leltárral kell alátámasztani.

Az eszközállomány nagyságára tekintettel a 2021. év végén egy ütemben – december 31. fordulónappal – történik meg a szigorított önleltározás folyamata.

Felhívom Tisztelt Vezető Asszony/Úr figyelmét, hogy a fenntartó váltás követően a vállalat irányítási rendszer átalakítás szoros határ idejére való tekintettel **az idei évben az adatszolgáltatás kizárólag elektronikus formában történik** az alább leírtak szerint.

A szigorított önleltár során az alábbi vagyonelemeket **tételes, tényleges egyedileg beazonosított, mennyiségi leltárfelvétel** alá szükséges venni:

- immateriális javak
- nagy – és kis értékű tárgyi eszközök *(ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok valamint befejezetlen beruházások kivételével)*
- készletek (különösen a **textíliák** – leltárköteles anyagok –, és **jegyzetek**).

A szervezeti egység leltárkörzet felelőse által elvégzett leltározásnak átfogónak szükséges lennie, ki kell terjednie az egyetemi telephelyeken lévő, a bérbe, kölcsönbe vagy javításra átadott vagyon elemekre és a dolgozók személyi használatára átadott tárgyi eszközökre, készletekre is. Továbbá a tételes vizsgálat része az idegen tulajdonban lévő, de egyetemi nyilvántartásokban használatra átvett, vagy kölcsön vett eszközök, készletek is.

A leltározás folyamata a következőképpen történik:

1. A december 31-ei fordulónappal számba kell venni a ténylegesen meglévő eszközöket, készleteket, s ezeket össze kell vetni a tárgyi eszköz és elszámolás köteles anyag törzsadat-nyilvántartás adataival. A nyilvántartott tárgyi eszközök, valamint textíliák ('elszámolás-köteles anyag') és jegyzetek állományát a szervezeti egységek erre illetékes dolgozói az „ESZKIMO” program használatával, **2022. március 22-ét követően elektronikus formában** érhetik el. A nyilvántartási adatok papír alapon nem kerülnek megküldésre, a letöltés a korábbi évekhez hasonlóan, a '**dokutar.unideb.hu**' honlapról gondnoki jogosultsággal, az egyetemi felhasználói azonosítóval történik. A listák letöltésének tényét a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály ellenőrzi.
2. Az összehasonlítás eredményéről a leltárkörzet felelős vezetőjének és a leltárkörzet kezelőjének aláírásával **Nyilatkozatot** kell készíteni (**1. sz. melléklet**) és **elektronikus formában egy db szkennelt hiteles példányt szükséges megküldeni a leltarellenozes@fin.unideb.hu email címre.**

3. Leltár eltérés - hiány vagy többlet - esetén a 2. pontban meghatározott személyek által elkészített, nyomtatott névvel rögzített és aláírt, szervezeti pecséttel ellátott Magyarázó Jelentést is szükséges becsatolni a Nyilatkozathoz.
Hiány esetén a szervezeti egység vezetője köteles kártérítési vizsgálatot lefolytatni. Az eljárásról elkészített, felelősség megállapítást tartalmazó kártérítési határozatot szintén mellékelni kell a Nyilatkozathoz. Valamint szükséges az egység vezetője által egy írásos intézkedési tervet is megküldeni a további hiányok elkerülését célzó intézkedésről.
A leadott dokumentumok alapján a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály illetékes munkatársa elkészíti a leltári eltérések számviteli rendezéséhez a könyvelési bizonylatokat.
Ezt követően a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály vezetője a könyvelési és kártérítési eljáráshoz kapcsolódó összeállított dokumentumokat megküldi a vagyongazdálkodási igazgató részére intézkedésre (számviteli rendezés, munkaügyi kártérítés, Kancellár vagy KK Elnök felülvizsgálata, stb.).
4. A szükséges dokumentumokkal felszerelt **Nyilatkozatot (1.sz. melléklet – 2021. december 31-i forduló nappal) legkésőbb 2022. március 31. napjáig elektronikus úton** szükséges eljuttatni a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály részére a leltarellenorzes@fin.unideb.hu email címre.
5. Kérem, hogy egyéb tárgyi eszköz adateltérések esetén (pl. feltárt gyári szám, típus- vagy megnevezés módosítás) a leltárkörzet felelős vezetője hivatalos levélben – javasoltan 2022. év közben - kezdeményezze a DE Kancellária Pénzügyi és Adóügyi Főosztálya felé az érintett adat korrekcióját.
6. A hivatalos szervezeti névvel, leltárkörzet azonosítóval ellátott, olvasható formában is rögzített névvel és hiteles aláírásokkal, pecséttel elkészített nyilatkozatok egy-egy példányát, valamint a szigorított önleltár alapjául szolgáló dokumentumokat az illetékes leltárkörzet felelősök az Egyetem Iratkezelési szabályzatában meghatározott ideig, azaz 10 évig kötelesek elektronikus és/vagy papír alapú módon megőrizni. A dokumentációnak minimum az alábbiakat szükséges tartalmaznia:
- december havi szigorított önleltári nyilatkozatok (hiteles aláírás, pecsét, dátummal!)
 - letöltött és ellenőrzött eszköz és készlet állományi listák,
 - egyéb igazoló hivatalos mellékletek (szerződések, megállapodások, megrendelés, levelezés, stb.)
7. **A szigorított önleltár a Debreceni Egyetem éves záró mérlegbeszámolóját támasztja alá, ezért minden szervezeti egység vezető számára kötelező, hogy a szervezeti egységét illetően a szigorított önleltárt és a vonatkozó elektronikus adatszolgáltatást elvégezzék.**
8. A szigorított önleltározás keretében az **idegen** tulajdonban lévő, illetve használatra és/vagy kölcsön vett eszközökre vonatkozó év végi számadást az eredeti tulajdonos által a szervezeti leltárkörzet részére megküldött nyilvántartások és beszámolási dokumentum alapján kell végrehajtani. A szervezeti egységnek az összehasonlítás eredményéről a leltárkörzet felelős vezetőjének és a leltárkörzet kezelőjének aláírásával szintén nyilatkozatot kell készítenie, amelyet a tulajdonos által rögzített formában és határidőre szükséges kötelezően megküldeni.(mint pl. DMJV, MTA, ÁEEK, Drager, Országos Mentőszolgálat, UD-IP Kft., stb.)

Kérem Tisztelt Vezető Úrhölgy/Úr segítő közreműködését az önleltározás szabályosan történő végrehajtásához és a kiemelten szoros határidők pontos betartásában.

Debrecen, 2022. március 22.


Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár
