



**Valamennyi szervezeti egységvezető és
leltárkörzet felelőse részére**

Iktatószám: KC/ 64 /2023.

Tételszám: 15.07

Ügyintéző: Balló Anita

Telefonszám: 73795

Tárgy: Év végi szigorított önleltár - 2022. év

Melléklet: 2 db Nyilatkozat

118. sz. Körlevél

Tisztelt Vezető Asszony / Úr!

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-a, valamint a Debreceni Egyetem Számviteli Politikájának 21. §-a alapján a december 31. fordulónappal elkészített mérleg tételeit leltárral kell alátámasztani.

Az eszközállomány nagyságára tekintettel 2022. év végén két ütemben - november 30-i és december 31-i fordulónappal – kell elvégezni a szigorított önleltározást a Debreceni Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának 9. §-a szerint.

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

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

A szervezeti egység leltárkörzet (vagy telephely) felelőse által elvégzett leltározásnak átfogónak kell lennie, ki kell terjednie az egyetemi telephelyeken lévő saját tulajdonú, valamint a bérbe, kölcsönbe vagy javításra átadott vagyon elemekre és a dolgozók személyi használatára átadott tárgyi eszközökre, készletekre is. Továbbá a tételes vizsgálatnak ki kell terjednie az idegen tulajdonban lévő, de egyetemi használatra átvett, vagy kölcsönbe kapott eszközök, készletek leltározására is.

A leltározás folyamata a következőképpen történik:

1. A **november 30-i fordulónappal** számba kell venni a ténylegesen meglévő eszközöket, készleteket, s ezeket össze kell vetni az SAP-ban nyilvántartott állományok adataival. Az SAP-ban nyilvántartott immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint készletek [textíliák ('elszámolás-köteles anyag') és jegyzetek] november 30-i állománya a szervezeti egységek erre illetékes dolgozói számára az „ESZKIMO” programban már elérhető. 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. A leltározás eredményéről a szervezeti egység vezetőjének és a leltárkörzet kezelőjének aláírásával **az 1. számú melléklet szerinti Nyilatkozatot** kell elkészíteni.

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 csatolni 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. Továbbá szükséges az egység vezetője által egy írásos intézkedési tervet is megküldeni a további hiányok elkerülését célzó intézkedésekről.
4. A szükséges dokumentumokkal felszerelt, hiteles papír alapú Nyilatkozatot egy eredeti példányban legkésőbb **2023. február 06. /hétfő/ napjáig** szükséges megküldeni a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály részére.
5. Kérem, hogy **egyéb adateltérések esetén** (pl. feltárt gyári szám, típus- vagy megnevezés módosítás) a leltárkörzet felelős vezetője hivatalos levélben 2023. február 10. napjáig kezdeményezze a DE Kancellária Pénzügyi Igazgatósága felé az érintett adat korrekcióját.
6. A **2022. december 1. és 2022. december 31. napja között** történt állományváltozásokat 2022. december 31-i fordulónappal kell leltározni. A folyamat ugyanaz, mint a november 30-i fordulónapinál. A nyilvántartás szerinti állományok a 2022. évi beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó zárasi ütemterv alapján 2023. február 9-étől lesznek elérhetőek. A 2022. december 1.-2022. december 31 közötti időszakra vonatkozó leltározás eredményéről ebben az esetben a **2. számú melléklet szerinti Nyilatkozatot** kell elkészíteni és a szükséges dokumentumokkal felszerelve egy eredeti példányban legkésőbb 2023. február 15. /szerda/ napjáig szükséges megküldeni a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály részére, az egyéb adateltéréseket pedig hivatalos levélben a Pénzügyi Igazgatóság felé.

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:

- november és december havi szigorított önleltári nyilatkozatok,
- letöltött és ellenőrzött eszköz és készlet állományi listák,
- egyéb igazoló hivatalos mellékletek (szerződések, megállapodások, megrendelés, levelezés stb.).

A szigorított önleltár a Debreceni Egyetem éves záró mérlegének tételeit támasztja alá, ezért minden szervezeti egység vezetője számára kötelező, hogy a szervezeti egységét illetően teljesítse, a szigorított önleltározás folyamatát és a vonatkozó papír alapú adatszolgáltatást elvégeztesse.

Kérem Vezető Asszony/Úr segítő közreműködését az önleltározás szabályosan történő végrehajtásában és a szoros határidők pontos betartásában.

Debrecen, 2023. január 25.

Tisztelettel:


Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár

