



**A Debreceni Egyetem
valamennyi szervezeti egységének vezetője és
leltárkörzet felelőse részére**

Iktatószám: KC/1587/2015.
Irártári tételszám: 15.07
Ügyintéző: Balló Anita, tel: 54647
Tárgy: Év végi szigorított önleltár – 2015.
Melléklet: 2 db Nyilatkozat

30. sz. Körlevél

Tisztelt Vezető Asszony / Úr!

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, továbbá a Debreceni Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata alapján az éves államháztartási beszámoló december 31. fordulónappal készített leltárral kell alátámasztani.

Az eszközállomány nagyságára tekintettel a korábbi évek gyakorlata szerint 2015-ben is két ütemben – november 30. és december 31. fordulónappal – történik a leltározás (szigorított önleltár).

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

- nagy – és kis értékű tárgyi eszközök
- immateriális javak
- textíliák

A leltározásnak ki kell terjednie mind az egyetemi telephelyeken lévő, mind pedig a dolgozók személyi használatára átadott tárgyi eszközökre 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 a számviteli nyilvántartás adataival. A nyilvántartott tárgyi eszköz állomány-kimutatást a szervezeti egységek erre illetékes dolgozói az „ESZKIMO” program használatával, 2015. december 03-át követően elektronikus formában érhetik el. (Papír alapon nem kerül megküldésre, letöltés a 'titesz.unideb.hu' honlapról egyetemi felhasználói azonosítóval történik.)

- felelős: az illetékes leltárkörzet kezelője;

2./ Az 1./ pont szerinti összehasonlítás eredményéről összesítő nyilatkozatot kell készíteni a leltárkörzet felelős vezetőjének és a leltárkörzet kezelőjének aláírásával; (**1. sz. mellékletben csatolva**)

3./ Hiány vagy többlet esetén a 2./ pontban meghatározott személyek által készített és aláírt Magyarázó Jelentést is szükséges csatolni az 1. sz. melléklethez. Személyes használatra adott felszerelési tárgy esetén a Magyarázó Jelentést az érintett dolgozó adja;

Ennek megfelelően a Leltárellenőrzési Önálló Osztály munkatársa elkészíti az eltérési kimutatást, melyet aláírásra megküldi a szervezeti egység vezetője részére.

4./ A szükséges dokumentumokkal felszerelt nyilatkozatot **legkésőbb 2015. december 18. napjáig papír alapon szükséges eljuttatni a Leltárellenőrzési Önálló Osztály részére.**

Hiány esetén a szervezeti egység vezetője köteles kártérítési vizsgálatot lefolytatni. Az eljárásról készített, felelősség megállapítást is tartalmazó kártérítési határozati javaslatot kérem megküldeni a Leltárellenőrzési Önálló Osztály vezetője részére.

Az osztály vezetője kezdeményezi a kártérítési eljárás elindítását oly módon, hogy a kártérítési eljárás lefolytatásához szükséges összeállított dokumentumokat megküldi a közgazdasági igazgatónak további intézkedésre (magyarázó jelentés, eltérési kimutatás, kártérítési határozati javaslat).

5./ Egyéb tárgyi eszköz adat eltérések esetén (pl. gyári szám, típus- v. megnevezés módosítás) a leltárkörzet felelős vezetője kezdeményezi hivatalos levélben a DE Kancellária - Pénzügyi és Adóügyi Főosztálya felé az érintett adat korrekcióját;


6./ A 2015. november 30-a és 2015. december 31. napja között történt állományváltozásokat, 2015. december 31-i fordulónappal kell az 1./ pontban leírtak szerint leltározni. Ezt az időszakot felölelő eszközlista 2016. január 15-ét követően érhető el. A leltározás eredményéről a leltárfelelősök **legkésőbb 2016. január 20-ig írásban kötelesek nyilatkozni a Leltárellenőrzési Önálló Osztály felé (2. sz. mellékletben csatolva);**

7./ A leltár során feltárt mennyiségi eltérések könyvelésben való átvezetését a Leltárellenőrzési Önálló Osztály kezdeményezi a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály felé;

8./ Az aláírt dokumentumok egy-egy példányát az illetékes leltárkörzet felelősök 5 évig kötelesek megőrizni.

Kérem Tisztelt Vezető Asszony/Úr segítő közreműködését az önleltározás szabályosan történő végrehajtásához és a határidők pontos betartásához.

Debrecen, 2015. november 30.


Dr. Bács Zoltán
kancellár

