

## LELTÁROZÁS ELJÁRÁSI RENDJE 2017.

Mely készült a Számviteli Törvény, az Államháztartás számviteléről szóló Kormányrendelet, valamint a Debreceni Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzata előírásai figyelembe vételével.

### **1. 2017. évben teljes körű leltározás fog történni a 2. sz. mellékletben nevesített;**

2/a. Klinikai Központ és egyéb kapcsolódó szervezetei

2/b. Oktatási és Tudományos szervezeti egységek

2/c. Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság, továbbá Szolgáltató, Igazgatási és Funkcionális szervezeti egységeik.

2/d. Raktárak leltárkörzetei.

1.a. A teljes körű leltározási tevékenységet a kijelölt szervezeti egység leltár körzeteinek leltárfelelősei együttműködve végzik a Leltárellenőrzési Önálló Osztály leltárellenőreivel.

1.b. A szervezeti és/vagy személyi változásoknál járó átadó - átvevő leltározási, céllellenőrzési, leltár-rendezési feladatok elvégzése is az érintett egység leltárkezelői és a Leltárellenőrzési Önálló Osztály munkatársainak közreműködésével történik. A változásokból eredő leltározási igényt a szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni a közgazdasági igazgatónál.

### **2. A szervezeti egységek leltárkezelői által végzett év végi szigorított önleltározás feladatai a tárgyi eszközök, immateriális javak, elszámolás köteles anyagok körében (saját tulajdon, vagyonkezelésbe vett és idegen tulajdon).**

2017. november 30. és december 31-ei fordulónappal minden szervezeti egység leltárfelelőse köteles az immateriális javak, tárgyi eszközök, textíliák leltározását végrehajtani. A leltározás eredményét a 2017. év végén kiadásra kerülő zárlati ütemtervben foglaltak szerint kell teljesíteni.

A külső cégek használatába átadott eszközökről a szervezeti egység leltárkezelőjének be kell szereznie a társaság leltározásáról készített jelentését. Ezt minden esetben az év végi szigorított önleltározásról készített jelentés mellé csatolni szükséges.

Jelentés határideje: 2017. év végi zárasi ütemtervben foglaltak szerint

Végrehajtásért felelős: szervezeti egység vezetői, gondnokok, leltárfelelősök, leltárkezelők, alleltárkezelők

Ellenőrzésért, kiértékelésért felelős: Leltárellenőrzési Önálló Osztály

2.a. Az idegen tulajdonban, de a Debreceni Egyetem bármely egységének használatában lévő tárgyi eszközök, immateriális javak leltározását 2017. december 31-ei fordulónappal minden szervezeti egység leltárfelelőse köteles végrehajtani. A leltározás eredményét a 2017. év végén kiadásra kerülő zárlati ütemtervben foglaltak szerint kell teljesíteni.

(pl.: MTA, DMJV Önkormányzata, T-Systems, stb. eszközei, külső társaságtól bérbe, kölcsönbe vett eszközök).

Leltár fordulónapja: 2017. december 31.

Végrehajtásáért felelős: szervezeti egység vezetői, gondnokok, leltárfelelősök, leltárkezelők, alleltárkezelők

Ellenőrzésért felelős: Közgazdasági Igazgató és a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály vezetője

### **3. A leltározás folyamata**

3.1. A bizonylati rend, a nyilvántartások naprakész biztosítása érdekében a szervezeti egységek, leltárkezelői, leltárfelelősei, gondnokai kötelesek az alleltárkezelőkkel együttműködve a leltározást előkészíteni, a végrehajtásban részt venni.

3.2. A szervezeti egységek leltározása kiterjed a leltárkörzet valamennyi, nagy és kis értékű eszközére, azok tartozékaira, az immateriális javakra, textíliákra.

3.3. Az 1. pont szerinti leltárellenőrzés során a leltár megkezdését megelőző 15 nappal - 'kiértésítő levélben' - a 2. pont szerinti szigorított önleltározás során annak fordulónapját (november 30. és december 31.) követően - elektronikus 'körlevélben' -, a Leltárellenőrzési Önálló Osztály megküldi a szervezeti egység leltárkörzeteiben nyilvántartott eszközök listáját a leltározásban érintett leltárkörzet vezetőjének és leltár felelősének.

3.4. Leltárellenőrzést követően a Leltárellenőrzési Önálló Osztály munkatársa a leltár eredményéről 5 napon belül kiértékelést készít, melyet átad a szervezeti egység vezetőjének. Leltárhány esetén legkésőbb 30 napon belül az egység vezetője kivizsgálja a leltáreltérések okait, intézkedik azok megszüntetéséről, és kártérítési határozatban megállapítja a leltárhányért való felelősséget. A kártérítési határozatot a szervezeti egység vezetője megküldi a kancellár és/vagy illetékes rektor helyettes részére szakmai felülvizsgálatra, ellenjegyzésre.

3.5. A szigorított önleltár esetén a leltárkezelők a nyilvántartás alapján elvégzik a tételes felmérő leltározást, melynek eredményéről írásban / nyilatkozat/ tájékoztatják a Leltárellenőrzési Önálló Osztály osztályvezetőjét.

Az éves zárasi ütemtervhez és a 3.4. ponthoz ügymenetéhez igazodva az osztály vezetője, az esetleges leltáreltérésekről elkészített könyvelési utasítást lekönyvelésre megküldi a Közgazdasági Igazgatóságra, továbbá eljuttatja a nyilatkozatok alapján a leltárak eredményéről készített összesítő jelentést a beszámoló alátámasztására.

3.6. Szigorított önleltár során megállapított leltáreltérések esetén is a 3.4. eljárásrendet kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a határidőket az év végi zárasi ütemterv rögzíti.

3.7. Leltárhány esetén a kártérítési eljárás eredményéről készült határozat, továbbá a Munka Törvénykönyve és az egyetem Kollektív Szerződés vonatkozó előírásai alapján az illetékes munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a kártérítés megfizetésének kiszabására, mérséklésére, illetve elengedésére.

3.8. A leltáreltérések számviteli rendezését a Debreceni Egyetem közgazdasági igazgatója engedélyezi.

#### **4. Az 1. és 2. pontokban nem említett, a Debreceni Egyetem mérlegében szereplő eszközök és források:**

Leltár fordulónapja: 2017. december 31.

Jelentés határideje: 2017. évi zárasi ütemtervben foglaltak szerint

Végrehajtásáért felelős: a Kancellária közgazdasági igazgatója

Ellenőrzésért felelős: Kancellár

Debrecen, 2017. április 10.



  
**Prof. Dr. Bács Zoltán**  
kancellár