

LELTÁROZÁS ELJÁRÁSI RENDJE 2018.

Mely készült a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a Debreceni Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzata előírásai figyelembe vételével.

A leltározás az egyetem használatában, kezelésében lévő valamennyi eszközre és forrásra kiterjed, ezek részletezését, a leltározás módját az alábbiak tartalmazzák.

1. A 2018. évben ütemterv szerint teljes körű leltározás az alábbi 2. sz. mellékletben nevesített szervezeti egységekben fog történni:

- 2/a-1. Klinikai Központ és egyéb kapcsolódó szervezetei,
- 2/a-2. Kenézy Gyula Egyetemi Kórház és kapcsolódó szervezetei,
- 2/b Oktatási és tudományos szervezeti egységek,
- 2/c Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság, továbbá a Szolgáltató, igazgatási és funkcionális szervezeti egységek,
- 2/d-e. DE Szervezeti Raktárak I-II. leltár körzetei esetében.

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

Az éves ütemterven túl 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 szervezeti és személyi változásokból eredő leltározási igényt a szervezeti egység vezetője írásban köteles kezdeményezni a közgazdasági igazgató felé.

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

2018. november 30. és december 31-ei fordulónappal minden szervezeti egység leltárfelelőse köteles az immateriális javak, tárgyi eszközök, textiliák leltározását végrehajtani. A leltározás eredményét a 2018. év végén kiadásra kerülő zárlati ütemtervben foglaltak szerint kell teljesíteni.

2.1. 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: 2018. év végi zárasi ütemtervben foglaltak szerint

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

Ellenőrzésért, kiértékelésért felelős: Leltárellenőrzési Önálló Osztály

2.2. Az idegen tulajdonban, de a Debreceni Egyetem bármely egységének használatában lévő immateriális javak, tárgyi eszközök, leltározását 2018. december 31-ei fordulónappal minden szervezeti egység leltárfelelőse köteles végrehajtani. A leltározás eredményét a 2018. év végén kiadásra kerülő zárlati ütemtervben foglaltak szerint kell teljesíteni. (pl.: MTA, DMJV Önkormányzata, Drager, ÁEEK, T-Systems, stb. eszközei, külső társaságtól bérbe, kölcsönbe vett eszközök).

Leltár fordulónapja: 2018. december 31.

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

Ellenőrzésért felelős: Közgazdasági Igazgató

3. A leltározás folyamata

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

3.2. A szervezeti egységek leltározása kiterjed a leltárkörzet valamennyi immateriális jószágára, a kis és nagy értékű eszközökre, azok tartozékaira, textiliákra.

3.3. A szervezeti egységek az 1. pont szerinti leltárellenőrzés során a leltár megkezdését megelőző 15 nappal - 'kiértésítő levélben'- a 2. pont szerinti szigorított önleltározás esetén pedig annak fordulónapját (november 30. és december 31.) követően - elektronikus 'körlevélben' értesítésre kerülnek. A kiértésítő levelet, valamint körlevelet követően a Leltárellenőrzési Önálló Osztály közreműködésében megküldésre kerül a szervezeti egység leltárkörzeteiben nyilvántartott eszközök listája 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. Leltárhiány esetén legkésőbb 30 napon belül az egység vezetője kivizsgálja a leltáreltérések okait, intézkedik azok megszüntetéséről. A szervezeti egység vezetője 'magyarázó jelentést' készít el a leltárkezelővel és kártérítési eljárás lefolytatása mellett 'kártérítési határozatban' megállapítja a leltárhiányért való felelősséget.

Az egyetemi nyilvántartások rendezését követően a közgazdasági igazgatóság megküldi a munkáltatói jogkört gyakorló vezető és/vagy a szervezeti egység vezetője részére szakmai felülvizsgálatra, ellenjegyzésre a kártérítési határozatot.

Leltárhiány 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 annak elengedésére.

3.5. A szigorított önleltár esetén a leltárkezelők az eszköz- és készlet nyilvántartás alapján elvégzik a tételes felmérő leltározást, melynek eredményéről nyilatkozat megküldésével írásban 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 a Pénzügyi és Adóügyi Főosztályra.

A 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.

A leltáreltérések számviteli rendezését a Debreceni Egyetem közgazdasági igazgatója engedélyezi.

4. Az 1. és 2. pontokban nem részletezett, a Debreceni Egyetem mérlegében szereplő eszközök és források leltározása

Leltár fordulónapja: 2018. december 31.

Jelentés határideje: 2018. évi zárasi ütemtervben foglaltak szerint

Végrehajtásáért felelős: 2018. évi zárasi ütemtervben foglaltak szerint

Ellenőrzésért felelős: Kancellár

Debrecen, 2018. május 02.


Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár

