



8/2015. Kancellári Körlevél

Leltározási ütemterv

Kapták: Önálló szervezeti egység
vezetői és a HÖK

Iktatószám:

Tárgy: Leltározási ütemterv

Ügyintéző: Farkas Beatrix

A leltározási,- leltárkészítési szabályzatban előírtaknak megfelelően, valamint a 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet 22.§-a alapján 2015. évre az alábbi leltározási ütemtervet adjuk ki a leltározás előkészítésével, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokra:

A leltározás az egyetem használatában, kezelésében lévő valamennyi eszközre és forrásra kiterjed, ezek részletezését, a leltározás módját, a csatolt melléklet tartalmazza.

A vagyontárgyak közül 2015 évben valamennyi eszköz, illetve szellemi termék esetében, a meglévő állomány számbavételét mennyiségi felvétellel, kell elvégezni az alábbiak szerint:

- leltári számmal rendelkező vagyonelemek leltározását vonalkódok segítségével,
- bútorok, felszerelési tárgyak leltározását megszámlálással,
- dolgozók személyes használatában lévő eszközök leltározását a nyilvántartással történő összehasonlítással.

A leltározási kötelezettség az egyetem minden szervezeti egységére kiterjed.

Az ütemterv szerint leltározott valamennyi eszköz és forrás értékelése a Gazdasági Igazgatóság feladatát képezi.

A leltározás fordulónapja:

- a mennyiségi felvétellel leltározandó vagyonelemeknél **2015. október 1.**
- a mennyiségi felvétellel leltározandó távoktatásos jegyzeteknél **2015. június 30.**
- a mennyiségi felvétellel leltározandó bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzeteknél **2015. november 30.**
- egyeztetéssel történő leltározásnál **2015. december 31.**

A leltározás kezdeti és befejezési időpontja:

- a mennyiségi felvétellel történő leltár kezdeti időpontja vagyonelemeknél: **2015. október 12.**
- A mennyiségi leltárfelvétel befejezési időpontja vagyonelemeknél: **2015. november 16.**
- A leltározási bizonylatok megküldésének határideje a GI Vagyonynyilvántartáshoz, **2015. november 23.**
- a mennyiségi felvétel kezdeti időpontja távoktatásos jegyzetleltár esetén: **2015. július 01.**
- a leltárfelvétel befejezési időpontja távoktatásos jegyzetleltár esetén: **2015. július 08.**
- a mennyiségi felvétel kezdeti időpontja bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzetleltár esetén: **2015. december 01.**



- a leltárfelvétel befejezési időpontja bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzetleltár esetén: **2015. december 08.**

A mennyiségi felvétellel történő leltár feldolgozásának, kiértékelésének határideje a vagyonelemeknél: **2015. december 31.**

Az egyeztetéssel történő leltározást a GI dolgozói végzik.

A szervezeti egységek vezetőinek feladata az irányításuk alatt álló egységeknél:

- a leltározás előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok meghatározása, ütemezése, (szabadságolások csak rendkívüli esetben engedélyezhetők)
- a leltárutasításban foglalt feladatok végrehajtásának biztosítása, megszervezése (személyi, tárgyi feltételek megteremtése)
- a leltározásban résztvevő személyek (leltározási csoport) kijelölése a leltározási utasításban foglaltaknak megfelelően
- idegen helyen tárolt eszközök meglétéről nyilatkozat megkérése, vagy a vagyonelem bekérése a leltár idejére
- a leltározási utasításban és ütemtervben foglaltak megismertetése a leltározási csoport tagjaival
- a leltáreltérések kivizsgálása,
- a leltárhiányokért való felelősség megállapítása;
- a felelősökkel szemben kártérítési eljárás kezdeményezése
- intézkedés az eltéréseket előidéző okok megszüntetésére.

A leltározásban résztvevő személyekre a javaslatot, illetve megbízását, külön ügyelve az összeférhetetlenségekre, (a leltározó csoportvezető és leltárellenőr személye más és más legyen, a szervezeti egység vezetője nem lehet a csoport tagja stb.) egyben a leltározási körzet (hely) megnevezését a leltározási utasításban foglaltak szerint és határidőig kell megküldeni a GI titkárságára

A leltározás irányítására Stevula Zoltánnét, a GI Számviteli és Kontrolling Osztály dolgozóját jelölöm ki.

Az ütemterv szerinti leltározási feladatok gyakorlati lebonyolításával kapcsolatos tennivalókat a leltározási utasítás ismerteti.

Győr, 2015. június. 25.

Dr. Földesi Péter
rektor



Dr. Filep Bálint
kancellár

Papatyi Csaba
gazdasági igazgató

Melléklet: 2015. évben leltározandó eszközök és források

2015. évben leltározandó eszközök és források

Leltározási útemterv melléklete

Sorsz.	Leltározandó eszközök, források megnevezése	Leltározás módja	Módszere	Leltározásra kötelezett
1.	Immateriális Javak 1.1 szellemi termékek (szoftverek) 1.2 vagyoni értékű jogok	Mennyiségi felvétel, vonalkód segítségével 2015.10.12	Ellenőrizendő - A jog fennáll-e - Szoftver használatban van-e	Valamennyi szervezeti egység
2.	Tárgyi eszközök 2.1 Ingatlanok 2.1.1 földterület 2.1.2 telek 2.1.3 épületek 2.1.4 építmények	Mennyiségi felvétel, vonalkód segítségével 2015.10.12	Helyszínlajzok, térképek alapján	GI
	2.2 Gépek, berendezések, felszerelések - számítástechnikai, ügyvitelttechnikai gépek, berendezések - - szakszorosítási eszközök - vezetékes, vezeték nélküli hírközlő eszközök - erősítő és stúdióberendezések - mérő, szabályozó, stb. műszerek, berendezések - épületeken elhelyezett riasztóberendezések, - hangszerek - képzőművészeti alkotások, - egészségügyi, oktatási, kutatási berendezések, - kizárólag belső szállítás célját szolgáló szállítóberendezések	Mennyiségi felvétel: leltári számos t. eszközöknél vonalkód segítségével, személyes haszn. eszközöknél összehasonlítással, bútorok, berend. tárgyaknál megszámlálással 2015.10.12	Leltárutasítás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	2.3 Járművek	Mennyiségi felvétel, vonalkód segítségével 2015.10.12.	Leltárutasítás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	2.4 Folyamatba lévő beruházások, beruházásra adott előlegek	Egyeztetéssel 2015.12.31 Mennyiségi felvétel, igazolások, tárolási nyilatkozatok alapján 2015.10.12	Az analitikus nyilvántartás egyeztetésével	GI
	2.5 Bérbé, javításba adott eszközök, idegen helyen tárolt eszközök	A tulajdonos által megadott időpontban	Leltárutasítás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	2.6 Idegen tulajdonú eszközök		A tulajdonos megkeresése alapján, mennyiségi felvétellel	Valamennyi szervezeti egység
3.	Befektetett pénzügyi eszközök	Egyeztetéssel 2015.12.31.	Az analitikus nyilvántartás egyeztetésével	GI
4.	Készletek 4.1 Áruk 4.2 Befejezetlen termelés 4.3 Alvállalkozói teljesítmények	Mennyiségi felvétel távoktatásos jegyzetknél 2015. 07. 01. bizományos ért.-re átadott jegyzetknél, 2015.12. 01. Egyeztetéssel 2015.12.31.		
	Követelések, passzív pénzügyi elszámolások, egyéb passzív pénzügyi elszámolások	Egyeztetéssel 2015.12.31.	Leltárutasítás szerint Az analitikus nyilvántartás egyeztetésével Egyeztetéssel a megfelelő nyilvántartások alapján	FKK GI GI GI