



7/2018. számú rektori-kancellári körlevél

Leltározási ütemterv

A Leltározási szabályzatban előírtaknak megfelelően, valamint a 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet 22.§. figyelembe vételével 2018. 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 2018. évben valamennyi eszköz, szellemi termék illetve készlet esetében a meglévő állomány számbavételét mennyiségi felvétellel kell elvégezni az alábbiak szerint:

- leltári számmal rendelkező vagyonelemek valamint a bútorok, felszerelési tárgyak leltározását megszámlálással,

- készletek leltározását rovancsolással (analitikus nyilvántartás összehasonlítása a valóságban található készletekkel)

A leltározási kötelezettség az egyetem **minden szervezeti egységére** kiterjed.

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

A leltározás fordulónapja:

- a mennyiségi felvétellel leltározandó vagyonelemeknél **2018. október 1.**
- a mennyiségi felvétellel leltározandó távoktatásos jegyzeteknél **2018. június 30.**
- a mennyiségi felvétellel leltározandó bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzeteknél **2018. november 30.**
- egyeztetéssel történő leltározásnál **2018. december 31.**

A leltározás kezdeti és befejezési időpontja:

- a mennyiségi felvétellel történő leltár kezdeti időpontja vagyonelemeknél: **2018. október 15.**
- a mennyiségi leltárfelvétel befejezési időpontja vagyonelemeknél: **2018. november 23.**
- a leltározási bizonylatok megküldésének határideje a GI Vagyonnyilvántartási Osztályhoz: **2018. november 30.**
- a mennyiségi felvétel kezdeti időpontja távoktatásos jegyzetleltár esetén: **2018. július 01.**
- a leltárfelvétel befejezési időpontja távoktatásos jegyzetleltár esetén: **2018. július 08.**
- a mennyiségi felvétel kezdeti időpontja bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzetleltár esetén: **2018. december 01.**
- a leltárfelvétel befejezési időpontja bizományosi értékesítésre átadott egyetemi jegyzetleltár esetén: **2018. december 12.**



A mennyiségi felvétellel történő leltár feldolgozásának, kiértékelésének határideje a vagyonelemeknél:
2018. december 31.

Az egyeztetéssel történő leltározást a Gazdasági Igazgatóság 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 leltárhianyokért való felelősség megállapítása
- a felelősökkel szemben kártérítési eljárás kezdeményezése
- intézkedés az eltéréseket előidéző okok megszüntetésére.

A leltározásban résztvevő személyekre a javaslatot, illetve megbízást - külön ügyelve az összeférhetetlenségekre (a leltározó csoportvezető és leltárellenőr személye más és más legyen, a szervezeti egység vezetője nem lehet a csoport tagja stb.) - a leltározási körzet (hely) megnevezésével a leltározási utasításban foglaltak szerint és határidőig kell megküldeni a GI Titkárságára. A leltározási utasítás kiadása augusztus végén várható.

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, 2018. június 29.

Dr. Földesi Péter
rektor

Dr. Fülöp Bálint
kancellár

Papatyi Csaba
gazdasági igazgató

Melléklet: 2018. évben leltározandó eszközök és források



2018. évben leltározandó eszközök és források

7/2018.sz.rektori-kancellári körlevél -Leltározási ütemterv melléklete

Sorsz.	Leltározandó eszközök, források megnevezése	Leltározás módja	Módszere	Leltározásra kötelezett
1.	Immateriális Javak	Mennyiségi felvétel 2018. 10.01	Ellenőrzendő - A jog fennáll-e - Szofiver használatban van-e	Valamennyi szervezeti egység
	1.1 szellemi termékek (szoftverek)			
	1.2 vagyoni értékű jogok			
2.	Tárgyi eszközök	Mennyiségi felvétel 2018. 10.01	Helyszínrajzok, térképek alapján	Gazdasági Igazgatóság
	2.1 Ingatlanok			
	2.1.1 földterület			
	2.1.2 telek			
	2.1.3 épületek			
	2.1.4 építmények			
	2.2 Gépek, berendezések, felszerelések	Mennyiségi felvétel		
	- számítástechnikai, ügyviteltechnikai gépek, berendezések -			
	- szakszorosítási eszközök			
	- vezetékes, vezetékek nélküli hírközlő eszközök			
	- erősítő és stúdióberendezések			
	- mérő, szabályozó, stb. műszerek, berendezések			
	- épületeken elhelyezett riasztóberendezések,			
	- hangszerek			
	- képzőművészeti alkotások,			
	- egészségügyi, oktatási, kutatási berendezések,			
	- kizárólag belső szállítási célját szolgáló szállítóberendezések			
	2.3 Járművek	Mennyiségi felvétel 2018.10.01.	Leltárutastás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	2.4 Folyamatba lévő beruházások,beruházásra adott előlegek	Egyeztetéssel 2018.12.31 Mennyiségi felvétel, igazolások, tárolási nyilatkozatok alapján 2018.10.01.	Az analitikus nyilvántartás egyeztetésével	Gazdasági Igazgatóság
	2.5 Bérbe, javításba adott eszközök, idegen helyen tárolt eszközök	A tulajdonos által megadott időpontban	Leltárutastás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	2.6 Idegen tulajdonú eszközök		A tulajdonos megkeresése alapján, mennyiségi felvétellel	Valamennyi szervezeti egység
3.	Befektetett pénzügyi eszközök	Egyeztetéssel 2018.12.31.	Az analitikus nyilvántartás egyeztetésével	Gazdasági Igazgatóság
4.	Készletek	Mennyiségi felvétel 2018.10.01. Mennyiségi felvétel távoktatásos jegyzetekenél 2018. 07. 01. bizományosi ért.-re átadott jegyzetekenél 2018.12. 01. Egyeztetéssel 2018.12.31.	Leltárutastás szerint	Valamennyi szervezeti egység
	4.1 Áruk		Leltárutastás szerint	Felnyitképzési Központ
	4.2 Befejezetlen termelés			
	4.3 Alvállalkozói teljesítmények			
	Követelések, pénzügyi elszámolások, kötelezettségek, egyéb			
5.	passzív pénzügyi elszámolások	Egyeztetéssel 2018.12.31.	Egyeztetéssel a megfelelő nyilvántartások alapján	Gazdasági Igazgatóság