

**8/2020. számú kancellári utasítás a Pécsi Tudományegyetem immateriális javainak és tárgyi eszközeinek leltározásáról**

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 22. §, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § kötelezően előírja a költségvetési intézmények számára a beszámoló elkészítéséhez és a mérleg tételeinek alátámasztásához a tárgyi eszközök teljes körű, tételes, helyszíni mennyiségi felvétellel végrehajtandó leltározását.

A rendelkezések végrehajtása érdekében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (2) bekezdés a) - c) pontja, valamint a Pécsi Tudományegyetem leltározási és leltárkészítési szabályzatának 22. §-a alapján Pécsi Tudományegyetem valamennyi Karán és szervezeti egységénél (a továbbiakban: szervezeti egység) az immateriális javak tekintetében tételes egyeztetéssel, a tárgyi eszközök tekintetében pedig – az ingatlanok kivételével – azok helyszíni, mennyiségi felvétellel történő leltározását rendelem el és a lebonyolítás részletes szabályaira vonatkozóan az alábbi utasítást adom ki.

### Általános rendelkezések

#### Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a vagyonelemeket érintő egyéb jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre, valamint az Egyetem hallgatóira.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél az immateriális javak tételes, egyeztetéssel történő, a tárgyi eszközöknél pedig – az ingatlanok kivételével – azok helyszíni, mennyiségi felvétellel végrehajtandó leltározására, így különösen a leltározási folyamat ütemezésére, a leltározást végző bizottságok működésére és a leltározás végrehajtása érdekében szükséges egyes cselekményekre, intézkedésekre.

(3) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed továbbá az eszköz használati helyétől függetlenül, az állam tulajdonában és az Egyetem vagyonnevelésében, az Egyetem tulajdonában lévő, valamint a tulajdonosától függetlenül, minden egyetemi használatban, kezelésben tartott eszközre.

#### Leltározási időszak, helyszíni leltárfelvétel, a leltározás fordulónapja

2. § (1) A teljes leltározás végrehajtásának határideje: **2022. december 31.**

(2) A helyszíni leltárfelvétel végrehajtásának határideje: **2022. október 31.**

(3) A helyszíni leltárfelvétel - az év végi zárlati feladatok miatt - 2021. január – február és 2022. január – február közötti időszakokban szünetel.

(4) A leltározás fordulónapja **szervezeti egységenként a leltárfelvételel megelőző hónap utolsó napja.**

## A leltározásban érintett szervezeti egységek

3. § (1) A leltározást az alábbi szervezeti egységeknél kell elvégezni:

a. Karok:

1. Állam- és Jogtudományi Kar
2. Általános Orvostudományi Kar
3. Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar
4. Egészségtudományi Kar
5. Gyógyszerésztudományi Kar
6. Közgazdaságtudományi Kar
7. Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar
8. Műszaki és Informatikai Kar
9. Művészeti Kar
10. Természettudományi Kar

b. Önálló szervezetek:

1. Rektori Kabinet
2. Kancellária
3. Klinikai Központ (a 3.§ (1) bekezdés d. pontban részletezve)
4. Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont
5. Egyetemi Levéltár
6. Szentágotthai János Kutatóközpont
7. Tanárképző Központ
8. Egyetemi Hallgatói Önkormányzat
9. Doktorandusz Önkormányzat
10. Janus Egyetemi Színház
11. Zenélő Egyetem
12. 3D Nyomtatási és Vizualizációs Központ
13. Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet
14. Idegen Nyelvi Központ
15. Grastyán Endre Transzlációs Kutatási Központ
16. Klinikai Vizsgálatok Koordinációs Központja
17. Kollégiumi Központ
18. Egészségügyi Adatelemző, Adathasznosítási, valamint Okoseszköz- és Technológia Fejlesztő Központ

c. Köznevelési és szakképző intézmények:

1. PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Óvoda
2. PTE Szociális és Egészségügyi Szakképző Iskola
3. Illyés Gyula Gyakorlóiskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorlóóvoda(Szekszárd)
4. PTE Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola (Kaposvár)
5. PTE Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola (Szekszárd)
6. PTE Szent-Györgyi Albert Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola (Szombathely)

d. Klinikai Központ szervezeti egységei:

1. I. sz. Belgyógyászati Klinika
2. II. sz. Belgyógyászati Klinika és Nephrológiai, Diabetológiai Centrum
3. Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet
4. Bőr, Nemikórtani és Onkodermatológiai Klinika
5. Érsebészeti Klinika
6. Fogászati és Szájsebészeti Klinika
7. Fül-Orr-Gégészeti és Fej-, Nyaksebészeti Klinika
8. Gyermekgyógyászati Klinika
9. Idegsebészeti Klinika

10. Immunológiai és Biotechnológiai Intézet
11. Laboratóriumi Medicina Intézet
12. Neurológiai Klinika
13. Onkoterápiás Intézet
14. Ortopédiai Klinika
15. Orvosi Genetikai Intézet
16. Orvosi Képző Intézet
17. Orvosi Mikrobiológiai és Immunitástani Intézet
18. Orvosi Rehabilitáció és Fizikális Medicina Önálló Tanszék
19. Pathológiai Intézet
20. Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika
21. Reumatológiai és Immunológiai Klinika
22. Sebészeti Klinika
23. Sürgősségi Orvostani Tanszék
24. Szemészeti Klinika
25. Szívgyógyászati Klinika
26. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika
27. Traumatológiai és Kézsebészeti Klinika
28. Urológiai Klinika
29. Elnöki Hivatal és Igazgatóságok
30. Klinikai Központi Gyógyszertár
31. Adatvédelmi, Esélyegyenlőségi és Koordinációs Osztály
32. Magyar Cochrane Tagozat

(2) A leltározás szakmai irányítását és koordinációját a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatósága (továbbiakban: KA KKI) végzi.

#### A leltározandó eszközök köre

4. § (1) A leltárfelvétel kiterjed minden az Egyetem használatában, kezelésében, vagyonkezelésében lévő, vagy az Egyetem területén fellelhető eszközre, a tulajdonos személyére tekintet nélkül.

(2) Tételes, helyszíni, mennyiségi leltárfelvételt kell végrehajtani – az ingatlanok kivételével – a tárgyi eszközök teljes körére.

(3) A tárgyi eszközök leltározása során a főeszközt kell leltározni, azok tartozékait külön nem kell számba venni.

(4) A kizárólagos személyi használatban tartott eszközöket a leltárfelvétel során a leltárfelelősnek be kell mutatnia a leltározó bizottság számára.

(5) Az immateriális javak (licenck, vagyoni jogok, szoftverek, stb.) esetében a leltárfelvételt az egyetemi könyvekben és analitikus nyilvántartásokban feltüntetett értékek azonosításával és tételes egyeztetésével kell elvégezni.

#### A leltározás ütemezése

5. § (1) Minden – a 3. § (1) bekezdésben felsorolt - szervezeti egység vezetője, az irányítása és felügyelete alá tartozó szervezetre vonatkozóan **Egység szintű Leltározási Ütemtervben** határozza meg a leltározás szakaszaihoz tartozó időszakokat, valamint ugyanezen ütemtervben tesz javaslatot a 7. § (5) bekezdése szerinti koordinátor személyére, illetve bízza meg a leltározásban résztvevő személyeket (1/a. számú melléklet).

(2) A szakmai szervezeti egységek szintjén (intézet, klinika, tanszék, képzési központ, stb.) a leltározás szempontjából tovább nem tagolható szervezeti egységeknél (továbbiakban: leltárkörzetek) a leltározás ütemezését és a leltározó bizottságok összetételét a **Leltározási Ütemtervben** kell meghatározni (1/b. számú melléklet).

### Leltározó bizottságok

6. § (1) A tárgyi eszközök tételes, helyszíni mennyiségi leltárfelvételére leltározó bizottságokat kell létrehozni. Az immateriális javak 4. § (5) bekezdés szerinti egyeztetését leltározó bizottság helyett a leltárkezelő végezheti.

(2) A szervezeti egység leltári struktúrájáról kimutatást kell készíteni, amely tartalmazza a szervezeti egység külön leltárkóddal rendelkező leltárkörzeteit, valamint a kizárólag személyi használatú eszközök használatával megbízott személyeket és leltárkódjaikat (1/c. számú melléklet).

(3) A (2) bekezdés szerinti kimutatást a szervezeti egység vezetője az 5. § (1) bekezdés szerinti ütemtervének kiadását megelőzően a KA KKI Számviteli Osztályával köteles egyeztetni.

### A leltározó bizottságok összetétele

7. § (1) Leltárkörzetenként három főből álló **leltározó bizottságot** kell kijelölni. A leltározó bizottság egyik tagja az adott leltárkörzet leltárkezelője/leltárfelelőse közreműködőként, további két tagja pedig leltárfelvevőként jár el.

(2) A leltárfelvevő tagok egyikét az érintett szervezeti egység közalkalmazottai vagy tisztségviselői közül kell kijelölni, aki egyben a bizottság elnöke.

(3) A másik leltárfelvevő a Kancellária dolgozója, az adott szervezeti egység gazdálkodási referense, vagy az általa javasolt munkatársa.

(4) A három fős leltározó bizottságon felül, a kiemelten speciális szakmai ismereteket igénylő (informatikai, egészségügyi, egyéb szakmai) eszközök leltározása során, a leltározó bizottság kezdeményezésére, a Kancellária munkatársa közreműködőként vesz részt. A feladat ellátására a leltározás megkezdése előtt mindhárom szakterületre 2-2 főt kell kijelölni.

(5) A leltározó bizottságok tevékenységének összefogására, a feladatellátás irányítására és koordinálására a 3. § (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek tekintetében a szervezeti egység vezetője **koordinátort** jelöl ki. A koordinátori feladatot elláthatja az adott szervezeti egység gazdálkodási referense, vagy az általa javasolt munkatársa. Egy koordinátor több szervezeti egységet is elláthat.

### A leltározás alapbizonylatai

8. § A leltározást a jelen utasítás mellékletét képező, a KKI által biztosított **Leltárfelvételi ívek** felhasználásával, az immateriális javak (2/a. számú melléklet) és a tárgyi eszközök (2/b. vagy 2/c. vagy 2/d. számú melléklet) esetében külön-külön kell elvégezni. A leltárfelvételi íveknek az immateriális javak és tárgyi eszközök vonatkozásában egyaránt a leltározás fordulónapjára ténylegesen fennálló, naprakész adatokat kell tartalmaznia.

## Helyszíni leltárfelvétel

**9. § (1) Bevezető vonalkódos** leltározásra kerül sor azoknál a szervezeti egységeknél, amelyek rendelkeznek megfelelő mélységű alleltári bontással, valamint az előző leltározási ciklusban a vonalkódok felhelyezése nem történt meg.

(2) A helyszíni, tételes, mennyiségi leltárfelvétel során, a vonalkódos Leltárfelvételi íven (2/b. számú melléklet) szereplő tárgyi eszközök beazonosítását követően, az íven lévő és az eszközhöz tartozó vonalkódot fel kell ragasztani az eszközre, jól látható és könnyen olvasható helyre. A leltározó bizottságnak - a felragasztást követően – a kiadott kézi terminállal le kell olvasni a felhelyezett vonalkódot.

(3) A felvétel utolsó munkafázisaként – leltárkörzetenként - egyeztetni kell a terminálon hiányzó eszközöket és a Leltárfelvételi íven felhasználatlan címkéket. Ezeket az eszközöket fel kell vezetni a 4/a. számú mellékletre.

(4) A felvétel végeztével, a bizottság a kitöltött és aláírt Leltárfelvételi íveket, valamint az esetlegesen kapcsolódó 4. számú mellékleteket a koordinátor útján (a kézi terminállal együtt) visszajuttatja a KA KKI Számviteli Osztályára.

**10. § (1) Hagyományos** leltározásra kerül sor azoknál a szervezeti egységeknél, amelyek nem rendelkeznek megfelelő mélységű alleltári bontással. A leltárfelvétel a korábbi ciklusban alkalmazott hagyományos szerkezetű leltárfelvételi ív használatával, de az eddigi gyakorlat alapján kell elvégezni.

(2) A helyszíni, tételes, mennyiségi leltárfelvétel során, a Leltárfelvételi íven (2/c. számú melléklet) szereplő tárgyi eszközök meglétét, mennyiségét, egyedi azonosító adatainak egyezőségét, valamint az eszközökön lévő azonosító (leltári, nem vonalkódos) címkék meglétének ellenőrzését a leltározó bizottság végzi el.

(3) Az eszköz meglétét az üresen hagyott mennyiség oszlopba írt mennyiséggel kötelezően meg kell jelölni. A hiányzó eszköz jelölésére a „-” jel használandó. Üresen nem hagyható.

(4) A felvétel végeztével, a bizottság a kitöltött és aláírt Leltárfelvételi íveket, valamint az esetlegesen kapcsolódó 4. számú mellékleteket a koordinátor útján visszajuttatja a KA KKI Számviteli Osztályára.

**11. § (1) Vonalkóddal már rendelkező** leltározásra kerül sor azoknál a szervezeti egységeknél, amelyeknél az előző leltározási ciklusban a vonalkódok felragasztása már megtörtént. A korábbi ciklusban még nem alkalmazott új Leltárfelvételi ív (2/d. számú melléklet), amelyben csak a hiányzó tételeket kell jelölni az alább megadott módon.

(2) A helyszíni, tételes, mennyiségi leltárfelvétel során, a vonalkódolvasó terminál használatával kell leolvasni az adott eszközök vonalkódjait. A felvétel során, a terminálon kerül sor a megnevezések és/vagy gyártási számok esetleges pótlására, pontosítására. Ebben az esetben a 4/c. számú melléklet (Egyéb azonosító adatok helyesbítése) kitöltése nem szükséges.

(3) A felvétel utolsó munkafázisaként – leltárkörzetenként - egyeztetni kell a terminálon hiányzóként mutatkozó eszközöket. Ezekhez az eszközökhöz a Leltárfelvételi ív utolsó oszlopába kétféle bejegyzés tehető. Amennyiben valós hiány állapítható meg, akkor „-” jelet kell beírni. Ha a hiány az eszköz időközbeni átadása miatt jelentkezik, abban az esetben a leltári átadó-átvevő bizonylat jelét, az „L31” kell beírni. A 4/a. számú melléklet kitöltése nem szükséges.

(4) A felvétel végeztével, a bizottság a kitöltött és aláírt Leltárfelvételi íveket, valamint az esetleges átadásokhoz kapcsolódó L31 bizonylatokat a koordinátor útján visszajuttatja a KA KKI Számviteli Osztályára.

12. § (1) Leltározási Ütemtervben megjelölt helyszíni leltárfelvétel ideje alatt vagy azt megelőzően a tárgyi eszközök átadása-átvétele kizárólag a Leltározási és leltárkezelési szabályzat L31 számú mellékletében meghatározott „LELTÁRI ÁTADÓ-ÁTVEVŐ BIZONYLAT” egyidejű kitöltésével, és annak a KA KKI Számviteli Osztályára, a leltári dokumentációval együtt történő beküldésével történhet. Az átadó részéről, az átadott eszközt nem kell szerepeltetni a 4/a „Hiányként mutatkozó eszközök” mellékletben, a leltárív mennyiségi oszlopában „L31”-t kell beírni. A bevezető vonalkódos leltározás esetében a leltáríven nem kell jelölni, csak az „L31”-t kell csatolni.

(2) A leltározás előkészítéseként, a folyamatban lévő felesleges eszközök hasznosítását, illetve selejtezését oly mértékben kell elvégezni, hogy az eszközöket, a szervezeti egység ütemtervében (1/a. számú melléklet) meghatározott helyszíni leltárfelvétel megkezdését megelőzően legalább 1 hónappal el kell szállítani.

(3) A leltárfelvételt megelőző 1 hónap és a leltárfelvétel befejezése közti időben felesleges eszközök hasznosítása, selejtezése nem kezdeményezhető.

(4) Amennyiben a leltározó bizottság a leltárfelvételkor feltárja, és a leltárkezelő jegyzékbe foglalja az adott leltárkörzet felesleges eszközeit, úgy ezeket a jegyzékeket a leltárfelvételt követően, a Pécsi Tudományegyetem felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatában meghatározott módon, a leltárkezelő által be kell küldeni.

#### **A leltározás során feltárt eltérések kezelése, rendezése**

13. § (1) Tételes felsorolásban (4/a. számú melléklet) kell kimutatni a hiányzó eszközöket. Bevezető vonalkódos és Vonalkóddal már rendelkező leltár során a melléklet kitöltése nem szükséges.

(2) A leltározás során kiemelt figyelmet kell fordítani azokra az eszközökre, amelyek nem szerepelnek a 2/a., 2/b. és 2/c. számú leltárfelvételi íveken (véltetően idegen tulajdonú, szállítólevélen átvett számla nélküli eszközök vagy egyetemi belső átvétel során kerültek a leltárkörzetbe), de az adott egyetemi területen, egyetemi dolgozók vagy hallgatói jogviszonyban lévő személyek használatában vannak. Ezeket a tárgyi eszközöket a többletként mutatkozó eszközök közé (4/b. számú melléklet) kell felsorolni.

Egyetemen kívüli átvétel esetében az eszköz azonosító adatain túlmenően a mellékletben fel kell tüntetni annak eredetét, és értékadatok hiányában a felvételkori becsült piaci értékét. Amennyiben a szervezeti egység rendelkezik, vagy beszerezhető olyan irat, amely az eszköz eredetével kapcsolatos, akkor azt feltétlenül szükséges csatolni a leltári anyaghoz.

(3) Névváltozás, gyártási szám helyesbítés esetén a tárgyi eszköz beazonosítását az *eszközsám* megadásával szükséges elvégezni (4/c. számú melléklet). Vonalkódos leltárfelvétel során a 4/c. számú melléklet kitöltése nem szükséges, a változtatni kívánt adatokat - a felvétel során - a terminálon kell berögzíteni.

(4) A leltározás könyvviteli rendezéséhez a KA KKI Számviteli Osztálya készíti el a – már értékadatokat tartalmazó – valós hiányok, többletek és egyéb helyesbítések könyvelésének bizonylatait (5. számú melléklet).

## A leltározás zárása

14. § (1) A leltározás során megállapított és az 5. számú mellékletekben rögzített hiányok, többletek, és egyéb helyesbítések alapján a leltárellenőr előkészíti a Leltározási Jegyzőkönyvet (6. számú melléklet).

(2) Az (1) bekezdés szerinti jegyzőkönyvben a leltárkezelőnek az eltérések okait meg kell indokolnia, a szervezeti egység vezetője pedig a jegyzőkönyvben kezdeményezheti az eltérést felelős személy felelősségre vonását és tehet javaslatot intézkedés megtételére.

(3) A KA KKI Számviteli Osztálya a kancellárnak, 2023. február 21. napjáig, *Jelentésben* számol be a leltározás végrehajtásáról.

## Hatályba léptető és záró rendelkezések

15. § Jelen utasítás az aláírása napján lép hatályba, és a 14. § (3) bekezdésében rögzített Jelentés kancellár általi elfogadásának napján hatályát veszti.

Pécs, 2020. *08. 2.*

*Jenői Zoltán*  
kancellár

*Bogár Tamás*  
informatikai igazgató

### Mellékletek:

- 1/a sz. Egységszintű Leltározási Ütemterv
- 1/b sz. Leltározási Ütemterv
- 1/c sz. Kimutatás a szervezeti egység külön leltárkóddal rendelkező leltárkörzeteiről, valamint a kizárólag személyi használatú eszközök használatával megbízott személyekről és azok leltárkódjairól
- 2/a sz. Leltárfelvételi ív, az immateriális javak egyeztetéséhez
- 2/b sz. Leltárfelvételi ív, a tárgyi eszközök helyszíni leltárfelvételéhez (Bevezető vonalkódos)
- 2/c sz. Leltárfelvételi ív, a tárgyi eszközök helyszíni leltárfelvételéhez (Hagyományos)
- 2/d. sz. Leltárfelvételi ív, a tárgyi eszközök helyszíni leltárfelvételéhez (Vonalkóddal már rendelkező)
- 3. sz. Egyeztetési jegyzőkönyv (csak az immateriális javakhoz)
- 4/a sz. Hiányzó eszközök kimutatása
- 4/b sz. Többletként mutatkozó eszközök kimutatása
- 4/c sz. Egyéb azonosító adatok helyesbítése
- 5. sz. Hiány, többlet és egyéb helyesbítés könyvelésének bizonylatai
- 6. sz. Leltározási jegyzőkönyv

*ef*