

9/2011. számú Gazdasági Főigazgatói Utasítás

- a PTE raktári új készleteinek, árukészleteinek és bizományba adott árukészleteinek, valamint pénzeszközeinek és pénzügyi elszámolásainak évi rendes leltározásáról –

A leltározás elrendelésére az év végi beszámoló elkészítése, valamint a mérleg tételeinek alátámasztása miatt kerül sor.

1./ A leltár fordulónapja: 2011. december 31.

2./ A leltározandó eszközök és források:

- a) *Egészségügyi, irodatechnikai, műszaki, protokoll és egyéb vegyes szakanyagok:*
- GF KLI I. sz. Központi Raktár (Honvéd u. 3.)
- b) *Gyógyszerészeti anyagok:*
- KK Gyógyszerészeti Intézet és Egyetemi Gyógyszertár, Pécs
- c) *Textília anyagok:*
- 1200 Logisztikai Osztály textília raktára, Pécs
 - 5200-5301 Közvetlen beszerzésű textíliák technikai raktárai
- d) *Tüzelőanyagok:*
- 1416 GF MIG Energiagazdálkodási Osztály, Központi Kazánház
- e) *Egyéb anyagok:*
- Szőlészeti és borászati szakmai anyagok, és termékek
- f) *Szigorú számadású, országos tanulmányi nyomtatványok árukészletei (leckekönyvek, bizonyítványok):*
- 2619 TTK Testnevelési-, és Sporttudományi Intézet
 - 2620 TTK Informatika és Általános Technika Tanszék
 - 2621 PMMFK Építőipari Intézet
 - 2623 MK Tanulmányi Osztály
 - 2624 PMMFK Kari Hivatal
 - 2625 IGYFK Főigazgatói Hivatal
 - 2626 ÁJK Nappali Tagozatos Tanulmányi Iroda
 - 2627 KTK Tanulmányi Osztály
 - 2628 BTK Tanulmányi Osztály
 - 2629 TTK Tanulmányi Osztály
 - 2630 Babits Mihály Gimnázium és Szakközépiskola
 - 2632 FEEK Kari Hivatal
 - 2634 Deák Ferenc Gyakorló Gimnázium s Általános Iskola
 - 2635 BTK Neveléstudományi Intézet
 - 2636 ÁJK Igazságügyi Ügyintéző Főiskolai Szak, Kaposvár

g) *Jegyzet, tankönyv- és egyéb könyv-árúkeszletek:*

- ETK Kaposvári Képzési Központ (jegyzet, tankönyv)
- ETK Pécsi Képzési Központ (jegyzet, tankönyv)
- ETK Szombathelyi Képzési Központ (jegyzet, tankönyv)
- ETK Zalaegerszegi Képzési Központ (jegyzet, tankönyv)
- 3650 BTK Tanárképző Intézet (PSZM könyvkészlet)

h) *Bizományba adott árúkeszletek*

- 4600 Medicina Rt. bizományosi (ÁOK jegyzetbolt)
- 4670 PMMFK jegyzetbolt PENCOPY Kereskedelmi Szolgáltató Kft. bizományosi árúkeszlete (PTE ajándéktárgyak, kiadványok)

i) *pénzeszközök és pénzügyi elszámolások*

ia) befektetett pénzügyi eszközök

- pénzeszközök
- követelések
- aktív pénzügyi elszámolások

ib) saját tőke

- tartalékok
- kötelezettségek
- passzív pénzügyi elszámolások

3./ **A leltározás módja**

a) Valamennyi készletre kiterjedően a raktári leltározást helyszíni, tételes mennyiségi leltárfelvétellel, a nyilvántartással való utólagos összehasonlítással kell végrehajtani. A leltárfelvétel előtt a raktárvezetők egyeztetéssel és a raktárrend fokozott biztosításával, a tanulmányi osztályok leltárfelelősei egyeztetéssel készítik elő a leltározást.

b) A pénzeszközök és pénzügyi elszámolások leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani.

4./ **A leltározás végrehajtása**

A leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, leltározás során elvégzendő feladatokat és határidőket az utasítás 1. sz. mellékletét képező Leltározási Ütemtervek tartalmazzák.

A leltározó bizottsági tagok kijelöléséért a szervezeti egység vezetője, annak jóváhagyásáért a gazdálkodó egység vezetője felelős.

A leltárellenőrzést a Számviteli Osztály leltárellenőrei végzik.

A leltározás végrehajtására a Leltározási Ütemtervekben megjelölt dolgozókat bízom meg.

A leltározás során elvégzendő feladatok határidőre történő szabályszerű elvégzéséért a szervezeti egységek vezetői, a leltározás szakmai irányításáért és a kiértékeléséért a Számviteli Osztály vezetője felelősek.

5./ A leltározás bizonylatai

a) Raktári készletek:

- folyamatos központi analitikus nyilvántartással rendelkező készleteknél: számítógépes leltárfelvételi ívek, melyekre a tényleges mennyiségi leltárfelvétel adatait kell felvezetni, az adatok visszarögzítése és kiértékelése számítógépen történik;
- helyi (gépi vagy kézi) analitikus nyilvántartással rendelkező készleteknél: a helyi nyilvántartásnak megfelelően rendszeresített leltárfelvételi ívek, illetve a leltárfelvételt hitelesen alátámasztó, bizonylatként szolgáló egyéb iratok.

b) A pénzeszközök és pénzügyi elszámolások:

- negyedéves pénzintézeti és házipénztári kimutatások,
- helyi (gépi vagy kézi) tételes analitikus nyilvántartások.

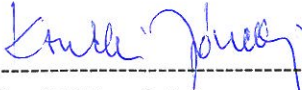
c) A leltározás akkor hiteles, ha azt a leltározó bizottság tagjai és a leltárellenőrök aláírásukkal hitelesítik. A leltárfelvétel bizonylatait és a leltáreltérések okairól készült igazoló jelentéseket, valamint a kompenzálásra vonatkozó javaslatokat – a raktárvezető és az érintett szervezeti egység vezető aláírásával – a leltárfelvétel befejezését követően a Számviteli Osztálynak kell átadni kiértékelésre. A leltározás befejezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

6./ A tényleges leltárfelvétel ideje alatt – a készletek tekintetében – a kiadást szüneteltetni kell, a zárlatot csak rendkívüli esetben – életmentés, műszaki hiba, egyéb – lehet feloldani.

7./ Jelen leltározás befejeztével a Központi Raktár raktári dolgozókra vonatkozóan a Munka Törvénykönyve 170-170/D. szakaszai alapján a jelenleg megkötött és érvényben lévő csoportos leltárfelelősségi megállapodás felülvizsgálatát, és amennyiben szükséges, megújítását rendelem el.

Felkérem a leltározásban résztvevő valamennyi dolgozót a pontos és gyors munkavégzésre, a sikeres leltározásra.

Pécs, 2011. november 25.


Krutki Józsefné dr.
gazdasági főigazgató



Mellékletek: 1. sz.: Leltározási Ütemtervek

