

2/2010 számú Klinikai Főigazgatói Utasítás
Eljárási rend a tárgyi eszközök és raktári anyagok szervezeti egységek közötti
mozgásának szabályozására

Az eljárásrend célja: a tárgyi eszközök szervezeti egységek és leltári körzetek közötti mozgásának engedélyezése és követése.

Ennek nyomon követése érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. § (1) Az utasítás hatálya kiterjed a Klinikai Központ valamennyi szervezeti egységére.

(2) A utasítás személyi hatálya kiterjed a Klinikai Központ valamennyi közalkalmazottjára, valamint az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre.

2.§ A Klinikai Központ területén a tárgyi eszközök mozgását, más leltári körzetben klinikán/intézetben történő elhelyezését a klinikai főigazgató engedélyezi. Az engedélyt a klinika/ intézet igazgatója által benyújtott kérelem alapján adja ki.

3.§ (1) A kérelmet az 1.számú mellékletnek megfelelően kitöltve kell beadni a Klinikai Központ Főigazgatói Hivatalába (Pécs, Honvéd u. 5).

(2) A kérelem engedélyezése esetén a kérelem és az engedély teljes terjedelmében (beszkennelten) elektronikusan megküldésre kerül :

- a kérelmezőnek
- az átadó és az átvevő kérelemben megjelölt képviselőinek
- a Szállítási Osztály vezetőjének
- a Klinikai Gondnokságok Koordinációs Osztály vezetőjének

4.§ (1) Az engedély megadását követően lehet a szállítást kezdeményezni.

(2) Az eszközök, anyagok fizikai átadás-átvételének feltétele a jelen utasítás 2. számú mellékletét is képező az L31 és/vagy L32 formanyomtatványok pontos kitöltése.

-L31 nyomtatvány - tárgyi eszközök és immateriális javak

-L32 nyomtatvány - védő- és munkaruha, textília.

(3) A megküldött és elbírált kérelmeket a Klinikai Központ Főigazgatói Hivatala tartja nyilván.

5.§ Jelen utasítás elmulasztása esetén a mulasztóval szemben fegyelmi felelősségi eljárás megindítása kezdeményezhető.

6.§ Jelen utasítás 2010.január 29 -én lép hatályba

Pécs, 2010.január 29.

Dr. Kollár Lajos sk.
a Klinikai Központ főigazgatója

1.sz melléklet

**KÉRELEM
LELTÁRI ÉS RAKTÁRI ESZKÖZÖK
SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI MOZGATÁSÁRA**

ÁTVEVŐ szervezeti egység (sz.e.):

.....

Átvevő sz.e. vezető:

Átvevő sz.e. leltárkezelő kezelő (név, telefon):

.....

Átvevő sz.e. alleltárkezelő (név, telefon):

.....

ÁTADÓ szervezeti egység:

Átadó sz.e. vezető:

Átadó sz.e. leltárkezelő (név, telefon):

.....

Átadó sz.e. alleltárkezelő (név, telefon):

.....

Az átvétel (vagy az átadás) kérelmezője (név, szervezeti egység, elérhetőség):

.....

Az átadni-átvenni szándékozott eszközök megjelölése, felsorolása: lsd. következő oldal

A kérelem indoklása:

.....

.....

.....

Kérelem kelte:

A kérelmező aláírása:

Az átadás-átvételt engedélyezem / nem engedélyezem.

Kelt: 2010.

Dr. Kollár Lajos
a Klinikai Központ főigazgatója

p.h.

2.sz.melléklet



LELTÁRI ÁTADÓ-ÁTVEVŐ BIZONYLAT
(Tárgyi eszközök átadásához)

Bizonylatszám:

AZ ÁTADÓ		AZ ÁTVEVŐ	
adattípus	kódszáma	adattípus	kódszáma
Telephely		Telephely	
Helység		Helység	
Szem. légyi törzsszám		Szem. légyi törzsszám	

AZ ESZKÖZ													
Sor-szám	Eredő eszköz	Eredő leltérfeliratos szám		Eszközsorszám	Alszám	Kiegészítés típusa	Gyári szám	M.e.	Mennyiség	Egyedi bruttó érték (Ft)	Összes bruttó érték (Ft)	Uj	
		Beoszt. kód	Feliratosítás									teleközségi	alszám
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

Könyvelésre átvette: (alulírta, dátum) Könyvelte: (alulírta, dátum)

Tárgyátadás SAP számlafeljegyzés lista alapján történik, amikor a bizonylaton tüntetett kell a lista dátumára és annak -del -ig előbbi számaira.
 Lista a történő átadás átvétel esetén mindig a módosított, minden oldalát aláírásukkal hitelesítendő. Kell
 Kelt: átadó ellenőr átvető

SZO ikatás:

