

12 / 2015. számú Kancellári Utasítás

- a Pécsi Tudományegyetem mérlegében szereplő eszközök és források évi rendes leltározásáról -

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

1./ A leltár fordulónapja: 2015. december 31.

2./ Tétéles helyszíni, mennyiségi felvétellel leltározandó:

A. Készletek

Egészségügyi, irodatechnikai, műszaki, protokoll és egyéb vegyes szakanyagok:

- KA MSZI I. sz. Központi Raktár (Honvéd u. 5.)

Gyógyszerészeti anyagok:

- KK Gyógyszerészeti Intézet és Egyetemi Gyógyszertár, Pécs, Honvéd u. 1-3.

Textília anyagok:

- KA MSZI textília raktárai, Pécs, Nyár u. 8.

Tüzelőanyagok:

- KA MSZI Energiagazdálkodási Osztály, Központi Kazánház

Egyéb anyagok:

- Szőlészeti és borászati szakmai anyagok, és termékek

Elfekvő készletek, felesleges anyagok, hulladékok:

- KA MSZI Selejt raktár

Jegyzet, tankönyv- és egyéb könyv-árúkészletek:

- ETK Kaposvári Képzési Központ
- ETK Pécsi Képzési Központ
- ETK Szombathelyi Képzési Központ
- ETK Zalaegerszegi Képzési Központ

Bizományba adott árúkészletek, ajándéktárgyak, kiadványok

- Medicina Rt. (ÁOK jegyzetbolt)
- PENCOPY Kereskedelmi Szolgáltató Kft. (PMMIK jegyzetbolt)

B. Pénzeszközök közül:

- pénztárak

3./ Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésével leltározandó:

A. Befektetett eszközök

Immateriális javak

- Vagyoni értékű jogok, szellemi termékek,

Tárgyi eszközök:

- Ingatlanok,
- Gépek, berendezések, felszerelések, és járművek
- Beruházások, felújítások

Befektetett pénzügyi eszközök

- Részeselek.

- B. Pénzeszközök (pénztárak kivételével)*
- C. Követelések*
- D. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások*
- E. Aktív időbeli elhatárolások*
- F. Saját tőke*
- G. Kötelezettségek*
- H. Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások*
- I. Passzív időbeli elhatárolások*

4./ A leltározás módja, bizonylatai

A. Helyszíni, tételes, mennyiségi felvétel:

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

- *A 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.*

A pénztárak leltározását a fordulónapra vonatkozó, az év utolsó napi pénztárjelentésével kell dokumentálni.

B. Egyeztetés:

Az egyeztetés során, az analitikus nyilvántartás tételes, valamint mérlegsorokra összegzett adatait kell összevetni a főkönyv, illetve a mérleg megfelelő adataival.

5./ A leltározás végrehajtása

A leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, leltározás során elvégzendő feladatokat és határidőket az utasítás 1. sz. mellékletét képező Leltározási Ütemterv Minta alapján kell rögzíteni.

A leltározó bizottsági tagok kijelöléséért a szakmai egység vezetője, a jóváhagyásáért a gazdálkodó egység vezetője, a feladattal való megbízásért a munkáltató a felelősök.

A leltárellenőrzést a Számviteli Osztály leltárellenőrei végzik.

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

A leltározás akkor hiteles, ha azt a leltározásban résztvevők és a leltárellenőrök aláírásukkal hitelesítik.

A leltározás bizonylatait és a leltárellátások okairól készült igazoló jelentéseket, valamint a kompenzációra vonatkozó javaslatokat a leltárfelvétel befejezését követően a Számviteli Osztálynak kell átadni kiértékelésre.

A leltározás befejezéséről jegyzőkönyvet, valamint Jelentést kell készíteni.

- 6./ A raktári készletek tekintetében, a tényleges leltárfelvétel ideje alatt a kiadást szüneteltetni kell, a zárlatot csak rendkívüli esetben – életmentés, műszaki hiba, egyéb – lehet feloldani. Jelen leltározás befejeztével a központi raktárak dolgozóira vonatkozóan a jelenlegi csoportos leltárfelelősségi megállapodást felülvizsgálni, és szükség esetén megújítani rendelem el.

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

Az Utasítás a leltározásról készített Jelentés kancellári elfogadását követően hatályát veszti.

Pécs, 2015. november 30.



Mellékletek: 1. sz.: Leltározási Ütemterv (MINTA)