

1/1. Tájékoztatás a **12/2017. (IX.19.) számú Rectori – Kancellári Együttes Utasítás hatályba lépéséről.**

Tájékoztatatom a Tisztelt Kollégákat, hogy 2017. szeptember 19. napján hatályba lépett az Egyetem gazdálkodása egyensúlyának biztosítása és likviditási helyzetének javítása érdekében szükséges intézkedésekről szóló Rectori-Kancellári Együttes Utasítás. Az utasítás az alaptevékenységi és szakmai feladatok teljesítésének zavartalan biztosításának szem előtt tartása mellett, az Egyetem gazdálkodása egyensúlyának és likviditási helyzetének javítása érdekében szükséges takarékosági intézkedéseket tartalmazza, melynek megismerése, az abban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

Az utasítás a honlapunkon, a Közlemények/Utasítások címszó alatt került közzétételre.

1/2. Felhívom a figyelmet, hogy folyamatosan jelennek meg rectori, kancellári, illetve rectori-kancellári együttes utasítások – részben a korábbiak megújításaként – melyek szintén a honlapunkon kerülnek közzétételre. Ezen **utasítások megismerése, tanulmányozása és betartása mindannyiunk számára kötelező és intézményünk szabályszerű működéséhez elengedhetetlen.**

1/3. **Keretgazdálkodáshoz kapcsolódó tájékoztatás**

A Gazdasági Igazgatóság (továbbiakban: GI) 2017. szeptember 25. napján táblázatos formában megküldte az oktatási egységek intézetvezetői felé, hogy a Szenátus által jóváhagyott működési kereteikből mennyit költöttek 2017. augusztus 31. napjáig, valamint az év végéig még felhasználható keret-összegeket. A táblázat kiadási kódonként és számlánként is tartalmazza az eddigi költségeket. Ezt követően minden hónap 15. napjáig tájékoztatjuk a vezetőket az előző havi felhasználásról.

A kari dékánok tájékoztatást kapnak a 2017/18. I. félévre – a Szenátus által év elején – jóváhagyott személyi keretekről és annak felhasználásának módjáról. A jóváhagyott keretek nem tartalmazzák a gyakorlati képzési kereteket. A tájékoztató melléklete a szerződéskötésre vonatkozó eljárásrend. A formanyomtatványok elérhetőek a következő linken:

<https://uni-eszterhazy.hu/hu/gazdasagi-foigazgatosag/dokumentumok-1235/nyomtatvanyok>

Az EOS ügyviteli rendszerben az egységvezetők folyamatosan nyomon követhetik a kiadásaik alakulását. A rendszer elérhetősége: <http://eos.in.uni-eszterhazy.hu>. Az ügyviteli rendszer csak belső hálózaton érhető el, kívülről VPN kapcsolat szükséges hozzá.

1/4. **Tájékoztatás a Folyamatmenedzsment rendszerrel (MODULO) kapcsolatban**

Az egységvezetők felé 2017. július 21. napján megküldött levélben foglaltaknak megfelelően 2017. augusztus 1. napjától elindult az egyetem folyamatmenedzsment rendszere az elektronikus Beszerzési igénybejelentő felülettel. Ettől a naptól már csak az elektronikus felületen lehet beszerzési igényt leadni. Fontos változás, hogy a szervezeti egységek – amennyiben az egybeszámítási szabályok engedik – 200 eFt alatt saját hatáskörben bonyolíthatják beszerzéseiket, erről a felületen kapnak értesítést.

Ha a szervezeti egység saját hatáskörben bonyolítja a beszerzést, gondoskodnia kell a megrendelő és a teljesítés igazolás elkészítéséről.

**Felhívom a Tisztelt Kollégák figyelmét, hogy amennyiben a számla a szervezeti egységhez érkezik, azt érkezését követően 2 munkanapon belül meg kell küldeni a GI titkárságára.**

A kommunikációs célú beszerzésekhez mellékelni kell a hirdetés tervezett szövegét vagy egyéb műszaki leírást, melyek nélkül az NKOH saját hatáskörű beszerzést nem hagy jóvá. Amennyiben az igény szerepel az éves tervben, a folyamat időigénye legalább 1 hét. Amennyiben nem szerepel a tervekben, azok módosítása és jóváhagyása miatt legalább 3 hét időigénnyel kell számolni.

Központosított közbeszerzés esetén, keretmegállapodástól függően közvetlen megrendeléssel (pl. irodaszer) vagy verseny újranyitással (pl. nyomtatók üzemeltetése, informatikai eszközök beszerzése) szerezhető be kiemelt termékek, kapcsolódó szolgáltatások. A közvetlen megrendelés időigénye (termékek számától függően) legalább 2 hét, verseny újranyitás időigénye legalább 1,5 hónap.

A Beszerzési igénybejelentő felület elérhetősége:

<http://modulo.in.uni-eszterhazy.hu/Modulo>

A folyamatmenedzsment rendszer csak belső hálózaton érhető el, kívülről VPN kapcsolat szükséges hozzá. Beszerzéssel kapcsolatos iratminták, nyomtatványok, folyamatleírások elérhetőek a következő linken:

<https://uni-eszterhazy.hu/hu/gazdasagi-foigazgatosag/dokumentumok-1235/nyomtatvanyok>

A rendszerrel kapcsolatos észrevételeket, igényeket a [modulo@uni-eszterhazy.hu](mailto:modulo@uni-eszterhazy.hu) e-mail címre kérjük megküldeni.

1/5. Kérem, hogy a készpénzes és bankkártyás fizetési formát kerüljék, **az Egyetem az átutalásos fizetési módot támogatja**. Ettől eltérni jóváhagyott beszerzési igény esetén kizárólag a GI előzetes engedélyével lehet.

#### 1/6. **Selejtezés, leltározás**

Szeptember 15-22. között megtörtént a szervezeti egységeknél a selejtezendő eszközök feltárása. A selejtezési javaslatok beérkeztek a Gazdasági Igazgatóságra. A selejtezést a beérkezett javaslatok feldolgozása, egyeztetése után épületenkénti csoportosításban fogja a Selejtezési Bizottság elvégezni.

Október-december hónapokban az Egyetemen az anyagmozgások pontosítása, a tulajdon védelme érdekében, az éves elemi költségvetési beszámoló részét képező könyvviteli mérleg tételeit alátámasztó leltár felvételére kerül sor.

A leltározást az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltak szerint fogjuk végrehajtani. Az Egyetem munkatársai által használt, de más szervek tulajdonát képező eszközök eredetét igazoló dokumentumokat a leltár felvételekor a leltározó csoportnak be kell mutatni. Be kell továbbá mutatnia az Egyetem minden közalkalmazottjának a személyes használatra átadott eszközöket.

Az idegen tárolásra adott eszközök és készletek leltározása az Egyetem által kiállított és a tároló által aláírt nyilatkozat alapján történik. A leltár gyakorlati végrehajtása során az Egyetem valamennyi helyiségében a felleltározott eszközöket az előkészített öntapadós vonalkóddal fogjuk ellátni.

A leltározás részletes ütemezéséről a későbbiekben küldjük meg a tájékoztatót a szervezeti egységek részére.

Ezúton is kérek minden Kollégát, hogy saját szervezeti egységében működjön közre a folyamatban, segítve a selejtezéssel, a leltározási feladattal megbízott munkatársainkat feladatuk határidőben történő, maradéktalan végrehajtásában!

Eger, 2017. szeptember 29.



**Lengyel Péter**  
kancellár

