

**8/2011. számú gazdasági főigazgatói utasítás
az ügyviteli rendszer cikktörzsének karbantartásáról**

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) ügyviteli rendszere cikktörzsének karbantartását az alábbiak szerint határozom meg:

Az utasítás hatálya

1. § Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed az SzMSz 85. és 86. §-aiban meghatározott karokra és önálló gazdálkodó egységekre, valamint az általuk fenntartott intézményekre (továbbiakban: Gazdálkodó egység). Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed különös tekintettel a Gazdasági Főigazgatóság valamennyi alkalmazottjára, kiemelten a cikkszámok létrehozására, törlésére, valamint módosítására SAP-jogosultsággal rendelkezőkre.
2. § Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed valamennyi Gazdálkodó egységnél az ügyviteli rendszerben a cikktörzs karbantartására, azaz a cikkszám létrehozása, módosítása, valamint zárolása illetve törlésre előjegyzése folyamatokra.

Az utasítás célja

3. § Jelen utasítás célja, hogy az Egyetem cikktörzse egységes tartalommal, megnevezéssel, felhasználók által könnyen kezelhetően, kereshetően, duplikációktól mentesen rendelkezésre álljon minden felhasználó részére, akik igénylést, megrendelést, szerződést rögzítenek, cikkszámok illetve anyagcsoportok vagy más cikkszám-adatok felhasználásával terveznek, illetve egyéb ügyviteli feladatot látnak el.

Általános rendelkezések

4. § A cikkszám az ügyviteli rendszer anyaggazdálkodási modul legfontosabb törzsadata, mely a többi alap (classic) modul részére is fontos analitikai információt, riportolási lehetőséget biztosít. A cikkszám illetve a cikktörzs karbantartása az anyaggazdálkodási modulban történik. Minden anyag, szolgáltatás egyedi, esetenként gyűjtő azonosítóval van ellátva, egyes kivételektől eltekintve (Isd. 12. §). Valamennyi egyedi azonosítóhoz tartozik egy törzsadat-halmaz, mely az anyag vagy szolgáltatás paramétereit, jellemzőit összesíti.
5. § A cikkszám karbantartása – új létrehozása, meglévő módosítása és zárolása vagy törlésre előjegyzése – központosított feladat, az ügyviteli rendszerben az Egyetem Közbeszerzési és Logisztikai Igazgatóságán a cikktörzs karbantartásával megbízott személy(ek) (továbbiakban: Létrehozó) végzi(k) jelen Utasítás hatályba lépését követően.
6. § Új cikkszám létrehozása kizárólag abban az esetben szükséges, ha az anyag vagy szolgáltatás a cikktörzsben műszaki paramétereit és/vagy a felhasználási terület, tevékenység jellege alapján korábban nem lett létrehozva. (Pl.: sebvarró anyag esetében nem jelent külön felhasználási területet, nem más a

- tevékenység jellege aszerint, hogy milyen beavatkozáshoz használják, vagy adott töménységű vízkőoldó esetében nem különböző, ha ugyanazt az anyagot használjuk takarításra, vagy eszközök – pl. kémcsövek – tisztítására).
7. § Meglevő cikkszám módosítása abban az esetben szükséges, ha az adott, már létező cikkszám által meghatározott anyag vagy szolgáltatás paraméterei megváltoztak ugyan, de nem jelent egy valójában új anyagot vagy szolgáltatást a felhasználási területet, a felhasználás jellegét illetően.
 8. § Meglevő cikkszám zárolása, törlésre előjegyzése abban az esetben szükséges, ha az anyag vagy szolgáltatás nem kerül a továbbiakban beszerzésre, és anyag esetében akkor lehetséges, ha raktári készleten nincs az adott anyagból.
 9. § Cikkszám törlésére kizárólag akkor van lehetőség, ha az adott anyagból nem került beszerzésre a cikkszám létrehozását követően, és kizárólag akkor indokolt, ha nem is tervezett későbbiekben beszerzés az adott anyagból. (Cikkszám zárolására, törlésének előjegyzésére a Létrehozó, végleges törlésére az ügyviteli rendszer üzemeltetője jogosult. Törölt cikkszám esetében nincs lehetőség további lekérdezésre, mely nem is szükséges, mivel mozgás ezen cikkszám esetében nem volt (ekkor a cikkszám végérvényesen megszűnik a rendszerben).
 10. § Cikkszám zárolása a cikktörzs-karbantartás során – mérlegelést követően – automatikusan megtörténik, ha az adott anyag vagy szolgáltatás forgalma – beszerzés, raktári anyagkiadás – 0 értéket mutat a megelőző 12 hónap vonatkozásában.
 11. § Cikkszám zárolása vagy törlésre előjegyzése esetén a cikkszám az ügyviteli rendszerben létező adat marad, annak lekérdezhetőségére a továbbiakban is lehetőség van.
 12. § A beszerzendő anyag és szolgáltatás esetében cikkszám létrehozása a következő esetekben szükséges:
 - i. az anyag az Egyetem bármelyik raktárában saját vagy konszignációs készleten nyilvántartott vagy
 - ii. az anyag vagy a szolgáltatás esetében beszerzésekről, felhasználásokról vagy egyéb információk alapján statisztika készítése szükséges vagy
 - iii. az Egyetem valamely Gazdálkodó egysége számára szükséges az anyag vagy a szolgáltatás cikktörzsben való nyilvántartása későbbi gazdasági esemény (pl. tovább számlázott szolgáltatás) ügyviteli rögzítése vagy
 - iv. az anyag vagy a szolgáltatás beszerzésének gyakorisága indokolja az ügyviteli rendszerben történő nyilvántartást és
 - v. a létrehozandó anyag vagy szolgáltatás esetében – figyelembe véve a fentieket – nem létezik még cikkszám az ügyviteli rendszerben.
 13. § Nem szükséges cikkszám létrehozása a következő anyagok és szolgáltatások esetében, amennyiben nem áll(nak) fenn a 12. §-ban meghatározott feltételek:
 - i. nyomtatványok, irodaszerek (pl. íróeszköz, gemkapocs, jegyzettömb, ...)
 - ii. tárgyi eszközök
 - iii. egyszeri beszerzés, vagy ritkán beszerzendő anyagok, szolgáltatások
 - iv. a létrehozandó anyag vagy szolgáltatás esetében már létezik cikkszám az ügyviteli rendszerben.

14. § Cikkszám karbantartására vonatkozó igényeket az Egyetem Gazdálkodó egységének munkatársai elektronikus formában, az Egyetem honlapján elérhető űrlap kitöltésével kérhetik (http://edocs.pte.hu/klig_dokumentumok). A kitöltött űrlap elmentésével az igény automatikusan érkezik a Létrehozó részére.
15. § Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy a cikkszám megnevezésére vonatkozóan – mind új cikkszám létrehozása, mind létező cikkszám módosítása esetén – a következő szabályok érvényesek:
- i. cikkszám megnevezése behatárolt karakterszámot enged meg, mely az igénylőlap kitöltésével is korlátozva van, ezért a cikkszám karbantartására vonatkozó igénylőlap által megengedett számú karakternél hosszabb megnevezés nem alkalmazható.
 - ii. a cikkszám megnevezésénél szabályként figyelembe veendő, hogy
 - az általános megnevezéssel kell kezdeni,
 - majd ezt követően lehet a specifikus megnevezést a megengedett karakterszámig bevinni (pl. KATÉTER BALLON 8 CH 100% SZILIKON); amennyiben a megnevezés nem megfelelő, a Létrehozó jogosult felülbírálni azt.
 - iii. amennyiben a korlátozott karakterszámmal nem adható meg a cikkszám neve, úgy az igénylőlapon a névben az általános megnevezés adandó meg, és a megjegyzés alatt bevihető hosszabb szöveggént a specifikus megnevezés, mely a cikkszám adataiban rögzíthető, a megrendelésben megjeleníthető, viszont figyelembe kell venni, hogy listázások alkalmával, riportolások esetében kizárólag a korlátozott karakterszámú, ún. rövid megnevezés fog megjelenni a kimutatásokban.
 - iv. amennyiben a cikkszám létrehozásakor az anyagot ún. sarzsos anyagként kívánjuk kezelni, azt az igénylőlapon jelölnie kell az igénylőnek, és egyben megadni a sarzs leírását (pl. megnevezés: KESZTYŰ ORTHOPÉDIAI STERIL anyag létrehozása esetén sarzsköteles legyen, és a sarzsban a méret legyen elkülönítve nyilvántartva – sarzs leírása: méret, értékek: 6,5; 7; 7,5; 8; 8,5; 9, 9,5), mely esetben egy cikkszám alatt, de sarzsonként elkülönítve listázható a beszerzés, felhasználás és egyéb analitikus információ. A sarzsos elkülönítés azt a célt szolgálja, hogy a cikktörzsben létrehozott rekordok (cikkszámok) feleslegesen ne legyenek duplikálva, mégis azon belül bizonyos információk az adott anyagot illetően külön megjeleníthetőek legyenek, mint pl:
 - A sarzs lehet pl. egy cipő, ruhanemű esetében a méret, így ugyanazon anyag részére nem szükséges méretenként más cikkszám létrehozása, mégis elkülöníthető. Ekkor a sarzs azonosítója célszerűen a méret.
 - A sarzs lehet ugyanazon anyag esetében egy gyártási egység, melyet bevételezéskor elkülöníthető, felhasználás során, későbbi minőségi problémák kezelésekor könnyen visszakereshető, hogy melyik gyártási vagy szállítási egységből származott. Ekkor a sarzs azonosítója célszerűen a minőségi bizonylat vagy műbizonylat száma.
 - A szavatossági idők nyilvántartását is lehet sarzskötelezettséggel kezelni. A beérkezett anyagok egy sarzs-azonosító alatt kezelendők a szavatossági idők szerint, így felhasználáskor figyelemmel lehet

kísérni a lejárt szavatosságú anyagokat. Ekkor a sarzs azonosítója célszerűen a szavatossági határidő.

Új cikkszám létrehozása

16. § Az új cikkszám létrehozását igénylő munkatárs jelzi az új cikkszám létrehozására vonatkozó igényét a 14. § szerint.
17. § A Létrehozó az új cikkszám létrehozására vonatkozó igényt felülvizsgálja a következő szempontok alapján:
 - i. az új cikkszám létrehozására vonatkozó igényen szereplő adatok egyértelműek, teljes körűek
 - ii. létezik az adott anyag vagy szolgáltatás a cikktörzsben
 - iii. jelen Utasítás 15. §-ban meghatározottaknak megfelel a megnevezés
 - iv. létező cikkszám esetében vizsgálandó, hogy a megadott paraméterek, műszaki jellemzők alapján valóban új anyag vagy szolgáltatás cikktörzsben való rögzítéséről van szó
 - v. a 12. § alapján indokolt új cikkszám létrehozása
 - vi. egyedi vagy gyűjtő cikkszám létrehozása szükséges (gyűjtő cikkszám lehet pl.: TOLL vagy TANÁCSADÁS, amennyiben ezen belül nem kívánja az Egyetem a részletes, cikkszám-bontású analitikai lekérdezés lehetőségét a későbbiekben, azaz nem szükséges azon információ, hogy milyen toll vagy milyen jellegű tanácsadás került beszerzésre)
 - vii. gyűjtő cikkszám létrehozása raktári anyag esetében tilos
18. § Hiányosan kitöltött űrlap és/vagy további információ szükségessége esetén a Létrehozó az új cikkszám létrehozását igénylő munkatárral 1 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot, pontosan megadva a további információra vonatkozó pontos igényét.
19. § A Létrehozó a cikkszámot – a megadott információk alapján – 1 munkanapon belül létrehozza, illetve zárolt, törlésre előjegyzett – a megadott paraméterekkel, műszaki jellemzőkkel rendelkező – cikkszám zárolásának feloldása vált szükségessé, azt megteszi, és értesíti az igénylőt, megadva cikkszám azonosítóját.
20. § Amennyiben a 17. §-ban megadott szempontok alapján felülvizsgálva az igényt, a Létrehozó az új cikkszám nyitását nem tartja indokoltnak, úgy arról 1 munkanapon belül értesíti az új cikkszám létrehozását igénylő munkatársat. Az értesítés az elutasítás okával együtt küldendő meg:
 - i. megadva a már létező cikkszám azonosítóját, amennyiben az elutasítás oka, hogy az ügyviteli rendszerben már létezik az igényelt cikkszám.
 - ii. megadva az elutasítás okát, amennyiben a jelen Utasításban foglaltak szerint Létrehozó a 12. § és 13. § alapján nem tartja indokoltnak a cikkszám létrehozását.
21. § Cikkszám létrehozásának elutasítása esetén az új cikkszám létrehozását igénylő munkatárs, amennyiben az elutasítás okát nem tartja indokoltnak, és igényét továbbra is fenntartja, felveszi a kapcsolatot a Logisztikai osztályvezetővel, aki dönt a cikkszám létrehozásáról.

Létező cikkszám módosítása

22. § A létező cikkszám módosítását igénylő munkatárs a jelen Utasítás 14. §14. § alapján kitöltött úrlapon jelzi a létező cikkszám módosítására vonatkozó igényét.
23. § A Létrehozó a létező cikkszám módosítására vonatkozó igényt felülvizsgálja a következő szempontok alapján:
- i. a létező cikkszám módosítására vonatkozó igényen szereplő adatok egyértelműek, teljes körűek
 - ii. a cikkszám-adatokban a módosítást érintő információk a rögzítéskor rosszul lettek megadva, ennek helyesbítése szükséges
 - iii. a megadott paraméterek, műszaki jellemzők alapján valóban cikkszám módosításáról van szó, vagy új cikkszám létrehozása indokolt
 - iv. létezik az adott anyag vagy szolgáltatás a cikktörzsben – amennyiben zárolt, úgy a zárolás feloldása szükséges.
 - v. jelen Utasítás 15. §-ban meghatározott megnevezési szabály szerinti megnevezés is módosítandó, melyet igénylő nem vett figyelembe
 - vi. ellenőrizni szükséges, hogy a létező cikkszám megfelel-e a 15. §-ban megadott megnevezési szabálynak – ez ellenőrzendő akkor is, ha a létező cikkszám módosítására vonatkozó igény ilyen kérést nem tartalmaz, mivel ebben az esetben is a megnevezési szabálynak megfelelően javítani szükséges a cikkszám megnevezését.
24. § Hiányosan kitöltött úrlap és/vagy további információ szükségessége esetén a Létrehozó a létező cikkszám módosítását igénylő munkatárssal 1 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot, megadva a további információra vonatkozó pontos igényét.
25. § A Létrehozó a cikkszámot – a megadott információk alapján – 1 munkanapon belül módosítja, és értesíti az igénylőt a módosításról.
26. § Amennyiben a 23. §-ban megadott szempontok alapján felülvizsgálva az igényt, a Létrehozó a létező cikkszám módosítását nem tartja indokoltnak, úgy arról 1 munkanapon belül értesíti az új cikkszám létrehozását igénylő munkatársat. Az értesítés az elutasítás okával együtt küldendő meg:
- i. megadva a már létező, másik cikkszám azonosítóját, amennyiben az elutasítás oka, hogy az ügyviteli rendszerben már létezik az igényelt módosításoknak megfelelő cikkszám
 - ii. megadva a korábban zárolásra, törlésre előjegyzésre kijelölt anyag vagy szolgáltatás azonosítóját, amennyiben ennek feloldása volt szükséges.
27. § Cikkszám, módosításának elutasítása esetén a létező cikkszám módosítását igénylő munkatárs, amennyiben az elutasítás okát nem tartja indokoltnak, és igényét továbbra is fenntartja, felveszi a kapcsolatot a Logisztikai osztályvezetővel, aki dönt a cikkszám módosításáról.

Létező cikkszám zárolása, törlésre előjegyzése

28. § A létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárs a jelen Utasítás 14. §14. § alapján kitöltött úrlapon jelzi a létező cikkszám zárolására, törlésre előjegyzésére vonatkozó igényét.

29. § A Létrehozó a létező cikkszám zárolására, törlésre előjegyzésére vonatkozó igényt felülvizsgálja a következő szempontok alapján:
- i. raktári anyag esetében vizsgálandó, hogy az igényben meghatározott cikkszám esetében létezik-e raktárkészlet, nyitott beszerzési megrendelés, mivel ezen esetekben nem zárolható a törzsadat
 - ii. anyag és szolgáltatás cikkszám esetében is megvizsgálandó, hogy az adott törzsadat aktív használatban van-e
 - iii. ellenőrzendő, hogy az anyag vagy szolgáltatás cikkszám a későbbiekben használandó lesz-e
 - iv. gyűjtő cikkszám esetében az alá tartozó anyagok vagy szolgáltatások a későbbiekben – vélelmezhetően – valóban nem kerülnek beszerzésre
30. § Hiányosan kitöltött űrlap és/vagy további információ szükségessége esetén a Létrehozó a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárssal 1 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot, megadva a további információra vonatkozó pontos igényét.
31. § A Létrehozó a cikkszámot 1 munkanapon belül zárolja, törlésre előjegyzi, és értesíti az igénylőt.
32. § Amennyiben a 29. §-ban megadott szempontok alapján felülvizsgálva az igényt, a Létrehozó a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését nem tartja indokoltnak, úgy arról 1 munkanapon belül értesíti a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatársat. Az értesítés az elutasítás okával együtt küldendő meg:
- i. raktári anyag esetében közölni kell, hogy az anyag cikkszám nem zárolható, törlésre nem előjegyezhető, amíg a készlet felhasználásra nem kerül, viszont addig a beszerzésre vonatkozó zárolás megtehető, amennyiben a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárs erre vonatkozóan nyilatkozik
 - ii. anyag és szolgáltatás esetében, amennyiben a törzsadat használatban van, úgy ezt, mint az elutasítás indokát közölni kell a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárssal
 - iii. amennyiben a Létrehozó – kellő körültekintéssel – úgy ítéli meg, hogy az adott törzsadat későbbiekben használatban lesz, ezt, mint az elutasítás indokát közölni kell a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárssal
 - iv. amennyiben gyűjtő cikkszám esetében az adott cikktörzsadat alapján további beszerzés várható, úgy ezt, mint az elutasítás indokát közölni kell a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárssal
33. § Létező cikkszám zárolásának, törlésre előjegyzésének elutasítása esetén a létező cikkszám zárolását, törlésre előjegyzését igénylő munkatárs, amennyiben az elutasítás okát nem tartja indokoltnak, és igényét továbbra is fenntartja, felveszi a kapcsolatot a Logisztikai osztályvezetővel, aki dönt a cikkszám zárolásáról vagy törlésre előjegyzéséről.

Egyéb rendelkezések a cikktörzs karbantartásával kapcsolatban

34. § Jelen Utasításban foglaltak értelmében a cikkszám-adatok karbantartására vonatkozóan mindennemű jogosultság a Közbeszerzési és Logisztikai Igazgatóság cikkszámok karbantartásával megbízott munkatársa(i) illeti meg.
35. § A Létrehozó a cikkszám-adatok karbantartására vonatkozóan folyamatos felelősséggel tartozik, különösen de nem kizárólagosan a következőket tekintve:
- i. minden – létrehozásra, módosításra vonatkozó – igény esetében meg kell győződni, hogy duplikációkat nem tartalmaz-e az adatbázis
 - ii. minden – létrehozásra, módosításra vonatkozó – igény esetében a megnevezési szabályt felül kell vizsgálni a meghatározott cikkszám környezetében is, és a nem megfelelő megnevezéssel bíró, adathiányos vagy egyéb hiba esetében a karbantartást haladéktalanul meg kell kezdeni ezen törzsadat-csoport esetében
 - iii. jelen Utasítás hatályba lépését követő 15 napon belül meg kell kezdeni a teljes cikkszám-állomány felülvizsgálatát, és megtervezni a karbantartását
 - iv. a Létrehozó folyamatos feladatát képezi a cikkszám-állomány karbantartása
36. § A Gazdálkodó egységek az általuk használt cikkszám-adatok esetében – elektronikus igénylőlapon – kötelesek bejelenteni a Létrehozó felé, ha a törzsadatokban hiányosságot, többértelmű meghatározásokat, duplikációkat vagy egyéb hibát észlelnek, igényelve ezen törzsadat-hibák kijavítását.
37. § Amennyiben a rendszer leállása, hibája miatt az űrlap elektronikus úton nem juttatható el 1 munkanapon belül a létrehozó részére, és a cikkszám-karbantartás nem halasztható (pl. beszerzés azonnali indítása miatt), úgy a cikkszám-karbantartásra vonatkozó igényt e-mail-ben is meg lehet küldeni Létrehozó részére.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

38. § Jelen Utasítás 2011. november 21-én lép hatályba.

Pécs, 2011. november 15.


Krutki Józsefné dr.
gazdasági főigazgató

