



Saját hatáskörös beszerzések módosult eljárásrendje (érvényes 2024. 06. 15-től visszavonásig)

Az eljárásrendben a **legfontosabb változás**, hogy az egyedi értékhatárt (bruttó 200 eFt-ot) el nem érő beszerzések (beleértve a készpénzes vásárlásokat is), **az engedélyeztetést követően automatikusan a Pénzügyi Iroda ügyintézőjéhez kerülnek előzetes kötelezettségvállalás céljából a beszerzések saját hatáskörben történő megindítását megelőzően**. Az új eljárásrend lépései:

- a beszerzéseket SZTE azonosítóval regisztrált Modulo felhasználó indíthatja, a MODULO informatikai rendszerben létrehozott „**Saját hatáskörű beszerzések engedélyeztetése**” elektronikus űrlapon, mely a Beszerzés ügypólusból tölthető ki, ami az alábbi linkre kattintva elérhető: <https://modulo.etr.u-szeged.hu/Modulo2/admin/casetypedocuments?ugyTipusId=1018032>;
- az elektronikus űrlap kitöltéséhez jogosultságot központilag a pénzügyi referensek és pénzügyi ellenjegyzők kapnak, mely jogosultsági kör a kötelezettségvállalók által kijelölt személyek regisztrációjával bővíthető. A regisztrációs felület az alábbi linkről elérhető: <https://modulo.etr.u-szeged.hu/Modulo2/default/forms/details/1884762>
- a felhasználó kitölti az űrlapot, megadva az igénylő egység nevét, a beszerzés tárgyát, leírását és összegét **Nettó ár /ÁFA/ Bruttó ár** bontásban, illetve a tervezett szállító PONTOS megnevezését, a terhelendő témaszámot, továbbá feltölti a beszerzési igény megítélése szempontjából szükséges mellékleteket (pl. ártájékoztató, árajánlatok, kizárólagossági nyilatkozat);
- amennyiben a költségviselő témaszám központi kezelésű projekthez kapcsolódik, az igény első körben a Projektmenedzsment Igazgatóság ügyintézőjéhez kerül elbírálásra, és csak a jóváhagyást követően kerül automatikusan a Beszerzési Igazgatóság illetékes munkatársához engedélyeztetésre;
- a Beszerzési Igazgatóság illetékes munkatársa a jogszabályi megfelelés vizsgálatát követően az igényt engedélyezi vagy elutasítja, szükség esetén azt megjegyzéssel, hiánypótlás kéréssel küldi vissza;
- a Beszerzési Igazgatóság által engedélyezett elektronikus űrlap esetén/illetve amennyiben az űrlapon jelzett hiánypótlási megjegyzések az igénylő által teljesíthetők, az **Igénylő bejelöli**, hogy a saját hatáskörű beszerzés során a Beszerzési Igazgatóság visszajelzése alapján jár el, úgy az űrlap automatikusan a Pénzügyi Csoporthoz kerül előzetes kötelezettségvállalásra;
- amennyiben a Beszerzési Igazgatóság által engedélyezett elektronikus űrlapon a megjegyzések/hiánypótlás az igénylő által nem teljesíthetők, akkor ennek indokával az űrlapot vissza kell küldeni a Beszerzési Igazgatóság részére, az Igazgatóság az indoklás függvényében engedélyezi vagy elutasítja a kérést;
- az űrlapot **csak akkor lehet kinyomtatni**, amikor az a kötelezettségvállalási számmal együtt visszaérkezik az Igénylőhöz, **melyet az Igénylő a számlára rögzíteni is köteles**;



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Beszerzési Igazgatóság
Beszerzési Iroda

- az engedéllyel nem rendelkező igényekhez kapcsolódó megrendelések szabálytalan beszerzésnek minősülnek, az ezekhez tartozó számlákat a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Irodája nem fogja befogadni;
- amennyiben a rendszer használata során hiba üzenet vagy bármilyen technikai probléma merül fel, úgy a modulo@szte.hu e-mail címre szükséges a képernyőképes hibabejelentés.

Kérem a fentiek szíves tudomásulvételét és betartását/betartatását.

Szeged, 2024. június 15.

Dr. Nagy Paulina sk
beszerzési igazgató