

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI IGÉNYEK KEZELÉSE

-

Intézményi KRÉTA

Felhasználói kézikönyv

Dokumentum kontroll

Dokumentum információk

DOKUMENTUM INFORMÁCIÓK	
Projekt neve:	Kötelezettségvállalási igények kezelése
Dokumentum címe:	Felhasználói kézikönyv
Készítette:	Education Development Informatikai Zrt.
Verziószám:	v1.0
Verziódátum:	2023.12.14.

Változtatások jegyzéke

DOKUMENTUM TÖRTÉNET		
Verzió	Dátum	Módosítások leírása
1.0	2023.12.14.	Dokumentum összeállítása

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés	4
2	A modul intézményi KRÉTA felületről elérhető funkcionalitása	4
2.1	Intézményi KRÉTA Kötelezettségvállalási menüpont elérése.....	4
2.2	Intézményi igények.....	4
2.3	Beszerzési igények felület	5
2.4	Új szerzési igény rögzítése.....	8
2.5	Beszerzési igény megtekintése	11
2.6	Beszerzési igény szerkesztése.....	12
2.7	Beszerzési igény visszavonása.....	13
2.8	Beszerzési igény kiegészítő információk megtekintése.....	14
2.9	Beszerzési igények exportálása	15

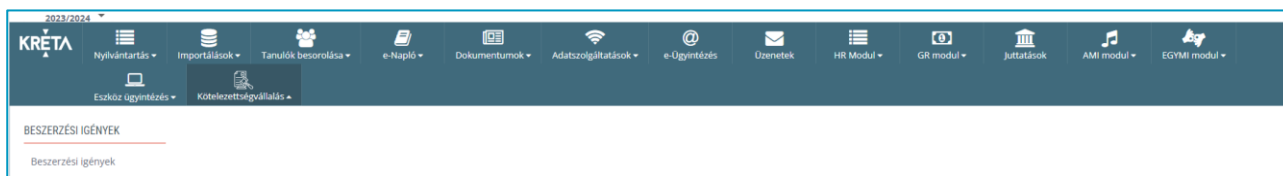
1 Bevezetés

A KRÉTA rendszerbe folyamatosan épülnek be a gazdálkodási és humánerőforrási funkciókat támogató modulok. Jelen dokumentum célja ismertetni a Kötelezettségvállalás funkcionális rendszerhasználatát, melynek létjogosultsága, hogy az intézmények jelezhessék a Fenntartójuknak szerzési igényeiket. A funkcionális integráltan a KRÉTA Központi rendszermodullal került kialakításra, mivel a folyamat szerves részét képezik a Fenntartók, akik felé a kötelezettségvállalás nem csak, mint adatszolgáltatás, hanem egy jóváhagyási folyamatként is meg jelenik.

2 A modul intézményi KRÉTA felületről elérhető funkcionális

2.1 Intézményi KRÉTA Kötelezettségvállalási menüpont elérése

A Kötelezettségvállalási modul csempeje közvetlenül az intézményi KRÉTA/ Adminisztrációs rendszer és az intézményi KRÉTA/ Gazdasági ügyintéző modul menüsorából érhető el.



1. ábra - Menüpont elérése

A menüpont megjelenéséhez szükséges jogosultságok és leírásuk:

- ▶ Adminisztrátor és gazdasági ügyintéző
 - Lehetősége van megtekinteni és módosítani az intézményben rögzített szerzési igényeket.
 - Új szerzési igényt rögzíthet.
 - Admin nevű admin felhasználó kizárólag olvasási lehetőséget kap a funkcióhoz.

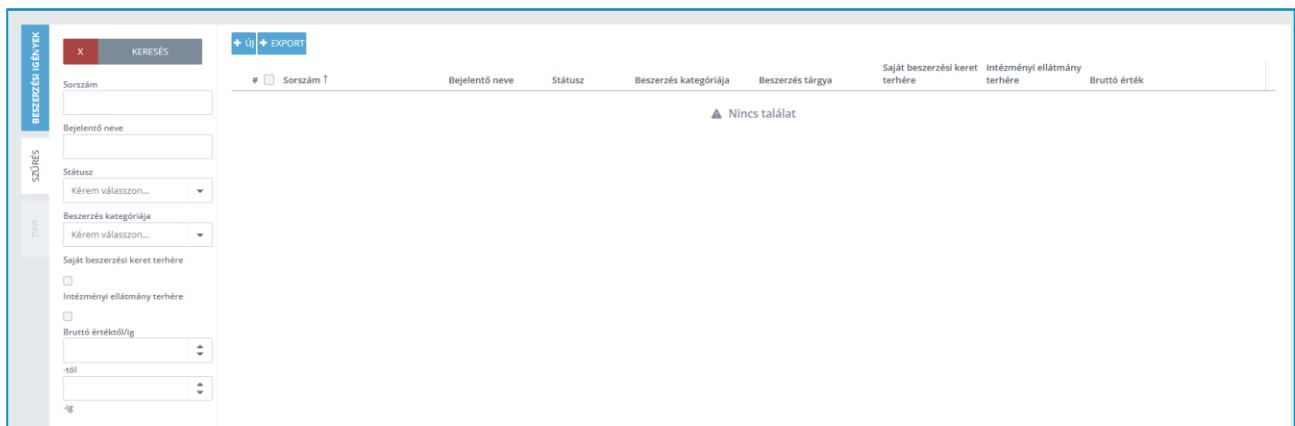
2.2 Intézményi igények

Az intézményi szerzési igények kezelése a *Kötelezettségvállalás* csempe *Beszerzési igények* almenüpontjára kattintva érhető el a megfelelő jogosultság birtokában.

A Szerzési igények menüpontjára kattintva betöltődik a Lista felület, ahol látható az összes intézmény által rögzített kötelezettségvállalás.

A megnyílt felület két részre osztható:

- ▶ Keresés
- ▶ Lista

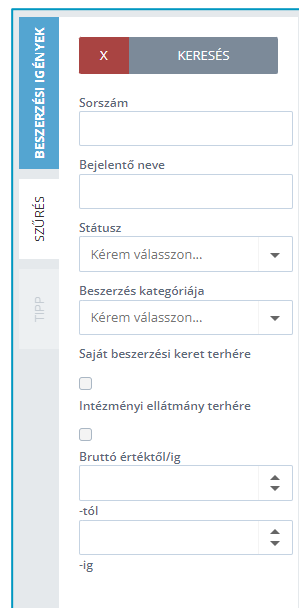


2. ábra - Beszerzési igények felület

2.3 Beszerzési igények felület

A Beszerzési igények fülre kattintva a Keresés felületen az alábbi szűrők jelennek meg a felhasználó számára:

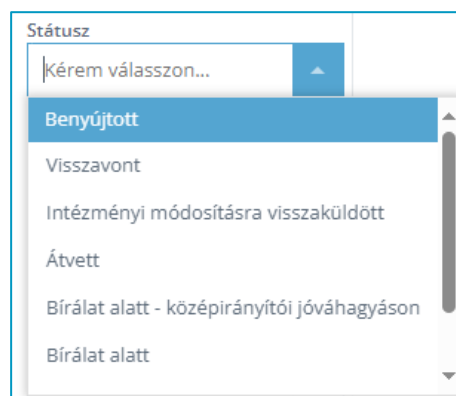
- ▶ **Sorszám:** Sorszám megadására szolgáló szabad szöveges mező, ahol a beszerzési igény sorszáma adható meg.
- ▶ **Bejelentő neve:** a bejelentő nevének megadására szolgáló szabad szöveges mező.
- ▶ **Státusz:** státusz választó, ahol a beszerzési igény státuszára van lehetőség szűrni.
- ▶ **Beszerzés kategóriája:** beszerzés kategóriájának keresésére szolgáló legördülő lista.
- ▶ **Saját beszerzési keret terhére:** Saját beszerzési keret terhére feladott beszerzési igények szűrésére szolgáló checkbox.
- ▶ **Intézményi ellátmány terhére:** Intézményi ellátmányi keret terhére feladott beszerzési igények szűrésére szolgáló checkbox.
- ▶ **Bruttó érték -től:** A bruttó érték megadására szolgáló mező.
- ▶ **Bruttó érték -ig:** A bruttó értékig megadására szolgáló mező.

*3. ábra - Kereső felület*

Státusz választó

A beszerzési igények státuszai intézményi KRÉTA oldalon az alábbiak lehetnek:

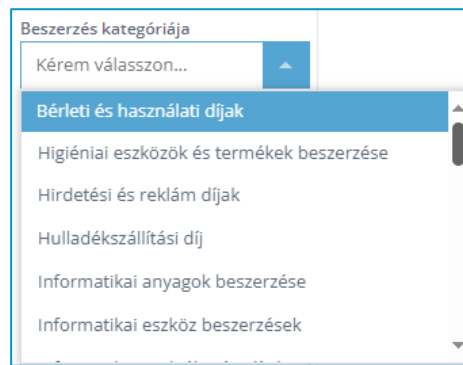
- Benyújtott
- Átvett
- Visszavont
- Intézményi módosításra visszaküldött
- Bírálatt alatt
- Bírálatt alatt – középírányítói jóváhagyáson
- Engedélyezett
- Elutasított

*4. ábra - Státusz választó*

Beszerezés kategóriájának választója

A beszerzés kategóriájának lehetséges értékei az alábbiak lehetnek:

- bérleti és használati díjak
- bútor beszerzés
- egyéb anyag
- egyéb díjak
- egyéb szolgáltatások
- egyéb tárgyi eszköz beszerzés
- élelmiszerbeszerzés
- előfizetési díjak (újság, könyv, jogtár)
- gyógyszerbeszerzés
- higiéniai eszközök és termékek beszerzése
- hirdetési és reklám díjak
- hulladékszállítási díj
- informatikai anyagok beszerzése
- informatikai eszköz beszerzések
- informatikai szolgáltatási díjak
- ingatlanberuházás
- ingatlanfelújítás
- író-, irodaszer beszerzés
- irodai papír beszerzés
- karbantartási szolgáltatások
- karbantartási, üzemeltetési anyagok beszerzése
- kiküldetési kiadások
- orvosi vizsgálat
- postaköltség
- részvételi, nevezési díjak, tagsági díjak
- szakértői díjak
- szállítási díj
- szellemi és vagyoni értékű jog beszerzés
- takarítási díj
- tüzelőanyag, hajtó és kenőanyagok beszerzése



5. ábra - Beszerzés kategóriájának választója

Lista elemei:

- ▶ Sorszám,
- ▶ Bejelentő neve;
- ▶ Státusz;
- ▶ Beszerzés kategóriája;
- ▶ Beszerzés tárgya;
- ▶ Saját beszerzési keret terhére (igen/nem);
- ▶ Intézményi ellátmány terhére (igen/nem);
- ▶ Bruttó érték.

+ ÚJ + EXPORT								
#	<input type="checkbox"/> Sorszám ↑	Bejelentő neve	Státusz	Beszerzés kategóriája	Beszerzés tárgya	Saját beszerzési keret terhére	Intézményi ellátmány terhére	Bruttó érték

6. ábra - Lista elemei

A Lista felületen két funkciógomb található:

- Új;
- Export.

Abban az esetben, ha rendelkezésre áll 'Saját beszerzési keret' vagy 'Intézményi ellátmányi keret' akkor tájékoztató jelleggel megjelenik kék színnel a 'Lista' felület bal felső sarkában a teljes keretösszeg, illetve a rendelkezésre álló keretösszeg. Ezen keretösszegek megadására a Központi Gazdálkodási és Humán erőforrás (KGR) modul felületén van lehetőség, a Tankerületi Központ döntése alapján.

<div> <div>X</div> <div>KERESÉS</div> </div> <div>Sorszám</div> <div>+ ÚJ + EXPORT</div>	Teljes intézményi ellátmány keret: 200.000 Ft		Rendelkezésre álló intézményi ellátmány keret: 120.000 Ft	
	Teljes saját beszerzési keret: 80.000 Ft		Rendelkezésre álló saját beszerzési keret: 50.000 Ft	

7. ábra - Keretösszeg megjelenítés

2.4 Új beszerzési igény rögzítése

Új beszerzési igény rögzítésére az  gombra kattintva van lehetőség.

A modálablakban az alábbi adatok rögzíthetők:

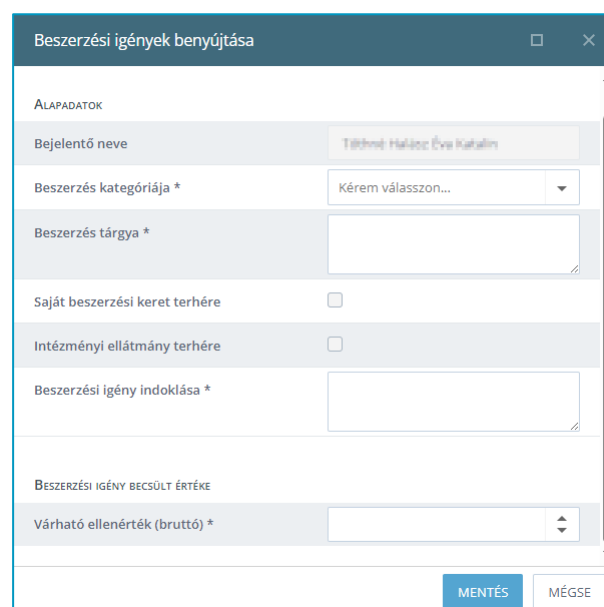
- ▶ Bejelentő neve
- ▶ Beszerzés kategóriája
- ▶ Beszerzés tárgya
- ▶ Saját beszerzési keret terhére
- ▶ Intézményi ellátmány terhére
- ▶ Beszerzési igény indoklása
- ▶ Várható ellenérték (bruttó)

Beszerzési igény benyújtása

Beszerzési igény benyújtására három féle forrásmegjelöléssel van lehetőség:

- általános beszerzési igény,
- saját beszerzési keret terhére benyújtott beszerzési igény,
- havi intézményi ellátmány terhére benyújtott beszerzési igény.

Saját beszerzési keret terhére és Intézményi ellátmány terhére történő checkbox bejelölése egyszerre nem lehetséges, csak az egyik kiválasztható az oldalon. A checkbox jelölők abban az esetekben jelennek meg, ha a Tankerületi Központ az intézmény vonatkozásában éves beszerzési keretet, illetve havi intézményi ellátmányi keretösszeget határozott meg. Amennyiben a jelölők megjelennek, meghatározott keretek esetén, jelölésük nem kötelező, meghatározott keretek esetén is lehetőséget biztosít a rendszer általános beszerzési igény benyújtására.

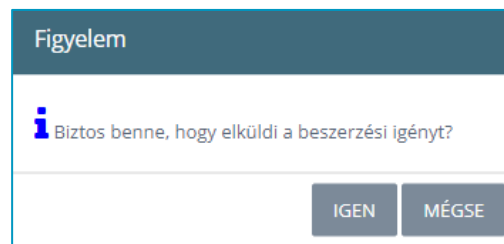


8. ábra - Beszerzési igény benyújtása

A Beszerzési igény benyújtása a Rögzítő felület jobb alsó sarkában lévő **MENTÉS** funkciógommbal lehetséges.

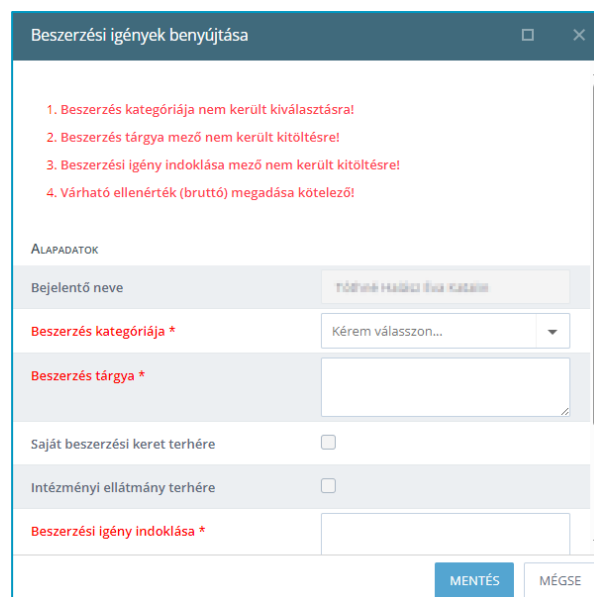
A **MÉGSE** funkciógommbal a rögzítés folyamata megszakítható és a bevitt adatok törlődnek, ezt követően a felhasználó visszaléptetésre kerül a Listázó felületre.

A **MENTÉS** gombra kattintva egy megerősítő modálablak nyílik meg, ahol az **IGEN** gommbal jóváhagyható, illetve a **MÉGSE** gommbal megszakítható a folyamat.



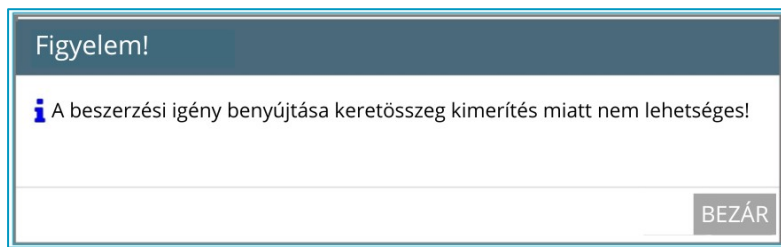
9. ábra - Megerősítő modál ablak

Jóváhagyást követően ellenőrzésre kerülnek a kötelezően kitöltendő mezők. Amennyiben nem került minden kötelező mező kitöltésre, akkor piros színnel a hibának megfelelő figyelmeztető üzenet(ek) jelennek meg a képernyő bal felső sarkában.



10. ábra - Adatok validációja



Amennyiben a beszerzési igény jóváhagyását, benyújtását követően nem áll rendelkezésre a szükséges keretösszeg, akkor az alább figyelmeztető üzenet jelenik meg felületen.



11. ábra - Figyelmeztető üzenet keretösszeg kimerítés

A Figyelmeztető üzenet jobb alsó sarkában egy **BEZÁR** gomb jelenik meg. A **BEZÁR** gombra kattintást követően a felület visszanavigál a Beszerzési igény benyújtása felületre, ahol a korábban bevitt adatok megjelennek és lehetőség van a felhasználó általi szerkesztésre és ismételt benyújtásra.

2.5 Beszerzési igény megtekintése

Beszerzési igények megtekintésére a Lista felület  ikonjára kattintva van lehetőség. A  ikonra kattintva egy modálablak nyílik meg, ahol a korábban már rögzített adatok tekinthetők meg.

Alapadatok:

- Bejelentő neve
- Beszerzés kategóriája
- Beszerzés tárgya
- Saját beszerzési keret terhére
- Intézményi ellátmány terhére
- Beszerzés igény indoklása

Beszerzés egyedi értéke:

- Várható ellenérték (bruttó).

Beszérési igény megtekintése

ALAPADATOK


Bejelentő neve	Ántal Benkő
Beszérés kategóriája	Hulladék szállítási díj
Beszérés tárgya	demo teszt 1
Saját beszerzési keret terhére	Nem
Intézményi ellátmány terhére	Nem
Beszérési igény indoklása	demo teszt 11

BESZERZÉSI IGÉNY BECSÜLT ÉRTÉKE

Várható ellenérték (bruttó)	2 322 Ft
-----------------------------	----------

BEZÁR

12. ábra - Beszerzési igény megtekintése

A felület alján található  gomb funkciója által a megtekintés befejezhető a gombra kattintva. Bezárást követően a felhasználó visszaléptetésre kerül a Lista felületre.

2.6 Beszerzési igény szerkesztése

Beszérési igények szerkesztésére a Lista felület  ikonjára kattintva van lehetőség.

A Szerkesztés funkció az alábbi státuszok esetén jelenik meg a Lista felületen:

- ▶ Benyújtott,
- ▶ Döntés előtt hiánypótlásra visszaküldött igény esetén. 'Intézményi módosítás'

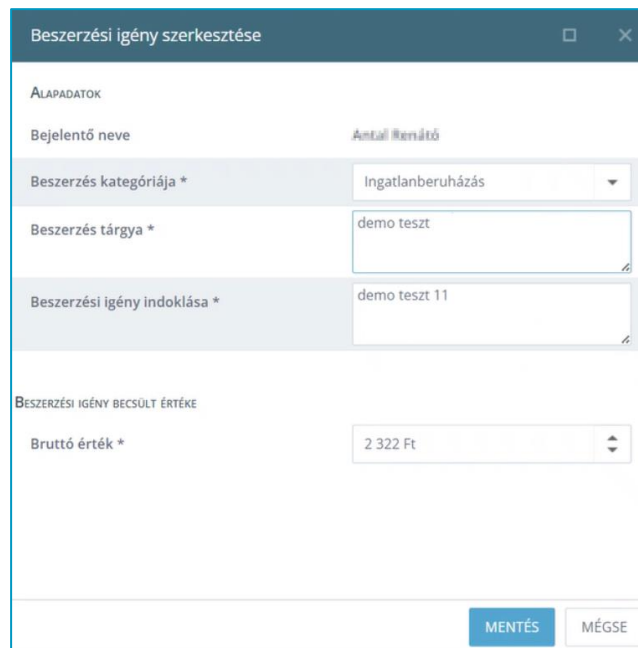
A Ceruza ikonra kattintva egy modálablak nyílik meg, ahol a már rögzített adatok módosíthatók.

Alapadatok:

- Bejelentő neve;
- Beszerzés kategóriája;
- Beszerzés tárgya;
- Saját beszerzési keret terhére;
- Intézményi ellátmány terhére;
- Beszerzési igény indoklása.

Beszérés egyedi értéke:

- Várható ellenérték (bruttó).




13. ábra - Beszerzési igény szerkesztése

A **MENTÉS** gombra kattintva egy megerősítő modálablak nyílik meg, ahol az **IGEN** gombbal jóváhagyható, a **MÉGSE** gombbal megszakítható a folyamat.



14. ábra - Megerősítő modál ablak

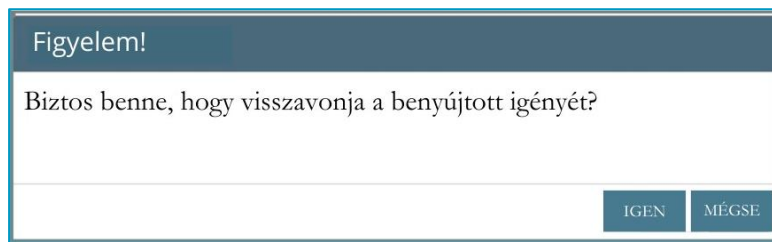
2.7 Beszerzési igény visszavonása

Beszerzési igény visszavonására a Lista felület  ikonra kattintva van lehetőség.

A Visszavonás funkció az alábbi státuszok esetén jelenik meg a Lista felületen:

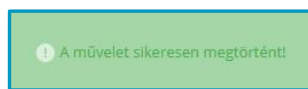
- ▶ Benyújtott,
- ▶ Intézményi módosításra visszaküldött.

A  gombra kattintva egy megerősítő modál ablak nyílik meg.



15. ábra - Megerősítő modál ablak

MÉGSE gombbal a folyamat megszakítható, **IGEN** gombbal a visszavonás véghezvihető és a folyamat sikerességéről egy üzenet informál.



16. ábra - Sikeres visszavonás

2.8 Beszerzési igény kiegészítő információk megtekintése

Tankerületi Központ által módosításra visszaküldött igények valamint elutasított beszerzési igények esetén a Tankerületi Központ által rögzített kapcsolódó információk tekinthetők meg az Intézmény oldaláról. A

'Kiegészítő információk megtekintése'  funkció három esetben válik elérhetővé:

- ▶ Döntés előtt visszaküldött igény, bejelentés kiegészítése végett (1. szekció) Státusz: 'Intézményi módosításra visszaküldött'
- ▶ Elutasítás esetén rögzített indok (2. szekció). Státusz: 'Elutasítva'
- ▶ Ha az előbb említett mind a két státuszon végig ment a beszerzési igény.


Az információs ikon megnyomásakor az előbb említett esetek szerint aktiválódnak, illetve elszűrülnek szekciók a megnyíló modálablakban.



17. ábra - Kiegészítő információk

Szekciók valamelyike akkor aktiválódik, hogyha történt kiegészítő adat bekérése, illetve elutasítási indok rögzítése. Ahol nem került kiegészítő adat bekérésre, illetve az elutasítás nem került indoklásra, akkor az adott eset elhalványul. Ha még nem lett visszaküldve hiánypótlásra és nem lett megindokolva az elutasítás, akkor az ikon se lesz elérhető az adott sorban.

2.9 Beszerzési igények exportálása

Az  gombra kattintva egy választó ablak nyílik, ahol függően a felhasználó választásától, mentésre vagy csak megnyitásra kerül a táblázat. A mentés opciót választva, „BenyújtottBeszerzesiIgenyekExport_202310040842.xlsx” néven kerül lementésre a táblázat. Következő fejléceket tartalmazza:

- Beszerzés sorszáma
- Benyújtó neve
- Beszerzés státusza
- Beszerzés kategóriája
- Beszerzés tárgya
- Saját beszerzési keret terhére
- Intézményi ellátmány terhére
- Bruttó érték

Az excel tábla első sora a fejléceket tartalmazza. Az adatok sorba rendezettsége a táblázatnál érvényes sorba rendezés szerint történik.

benyújtottbeszerzesigenyekesport_2023_12_13 [Védett nézet] - Excel

Fájl Kezdőlap Beszűrés Lapelrendezés Képletek Adatok Veleményezés Nézet Súgó Mutasd meg, hogyan csináljam

VEDETT NÉZET Legyen óvatos - az internetről származó fájlok vírusokat tartalmazhatnak. Ha nem kell szerkesztenie, maradjon meg védett nézetben. Szerkesztés engedélyezése

Sorszám	B	C	D	E	F	G	H	I
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sorszám	B	C	D	E	F	G	H	I
Sorszám	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2	TK54/6040/0302/0001/1	Arctail Pénztár	Visszavont	Informatikai anyagok beszerzése	Beszerzés tárgya test 1	Nem	Nem	300 000,00
3	TK54/6040/0302/0001/2	Arctail Pénztár	Engedélyezett	Informatikai anyagok beszerzése	Beszerzés tárgya test 3	Nem	Nem	50 000,00
4	TK54/6040/0302/0001/2023/6	Arctail Pénztár	Visszavont	Hirdetési és reklám díjak	kg test bt 1 edited	Nem	Nem	123,00
5	TK54/6040/0302/0001/2023/6	Arctail Pénztár	Benyújtott	Író-, irodaszer beszerzés	irodaszer beszerzés	Nem	Nem	100 000,00
6	TK54/6040/0302/0001/2023/6	Arctail Pénztár	Benyújtott	Író-, irodaszer beszerzés	demo test 1	Nem	Nem	1 222,00
7	TK54/6040/0302/0001/2023/7	Arctail Pénztár	Visszavont	Ingatlanberuházás	demo test 1 edited	Nem	Nem	2 325,00
8	TK54/6040/0302/0001/3 (Független)	Arctail Pénztár	Intézményi módosításra visszaküldött	Hulladek szállítási díj	asd edited	Nem	Nem	321 321,00
9								

18. ábra - Excel export