

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI IGÉNYEK KEZELÉSE

-

Intézményi KRÉTA, KRÉTA Gazdálkodási és Humánerőforrás modul

Felhasználói kézikönyv

Dokumentum kontroll

Dokumentum információk

DOKUMENTUM INFORMÁCIÓK	
Projekt neve:	Kötelezettségvállalási igények kezelése
Dokumentum címe:	Felhasználói kézikönyv
Készítette:	Education Development Informatikai Zrt.
Verziószám:	v1.00
Verziódátum:	2023.12.14.

Változtatások jegyzéke

DOKUMENTUM TÖRTÉNET		
Verzió	Dátum	Módosítások leírása
0.01	2023.12.14.	Dokumentum összeállítása

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés	4
2	Intézményi KRÉTA Kötelezettségvállalási menüpont elérése	4
3	Intézményi igények	4
4	Beszerezési igények felület.....	5
5	Új beszerzési igény rögzítése	8
6	Beszerezési igény megtekintése.....	11
7	Beszerezési igény szerkesztése	12
8	Beszerezési igény visszavonása	13
9	Beszerezési igény kiegészítő információk megtekintése	14
10	Beszerezési igények exportálása.....	15
11	KRÉTA Gazdálkodási és Humánerőforrás Rendszermodul.....	17
12	Intézményi igények menüpont elérése.....	17
13	Intézményi igények	18
14	Intézményi igények felület	18
15	Beszerezési igények kezelése	23
16	Intézmények keretei felület.....	33
17	Intézmény keretinek megadás és módosítása	35

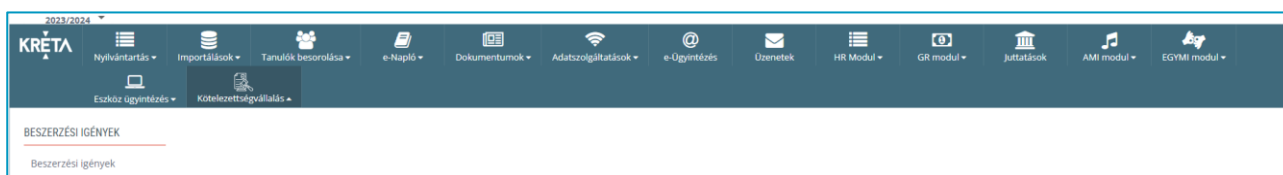
1 Bevezetés

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 beszerzési 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 csempe 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 beszerzési igényeket.
 - Új beszerzési igényt rögzíthet.
 - Admin nevű admin felhasználó kizárólag olvasási lehetőséget kap a funkcióhoz.

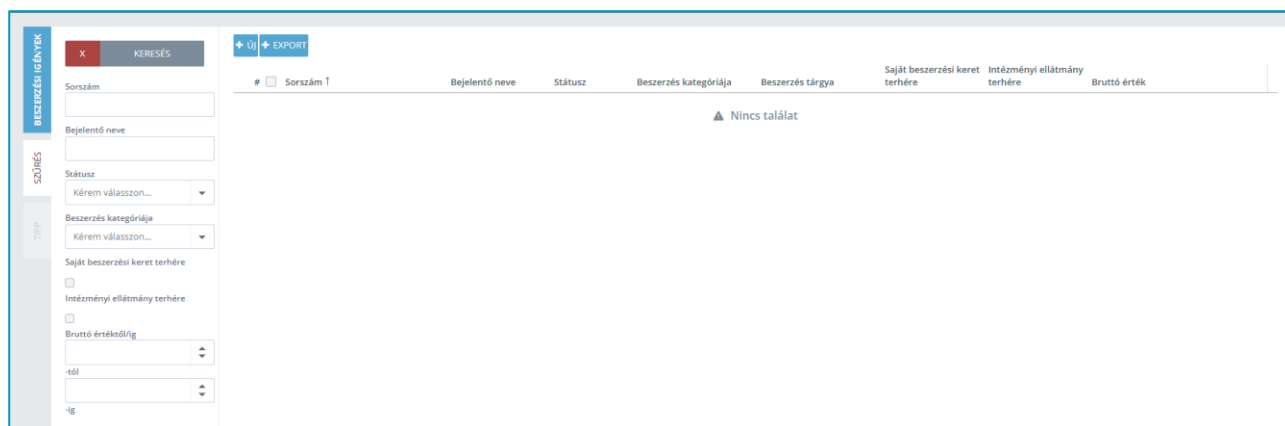
2.2 Intézményi igények

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

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

A megnyílt felület két részre osztható:

- ▶ *Keresés*
- ▶ *Lista*

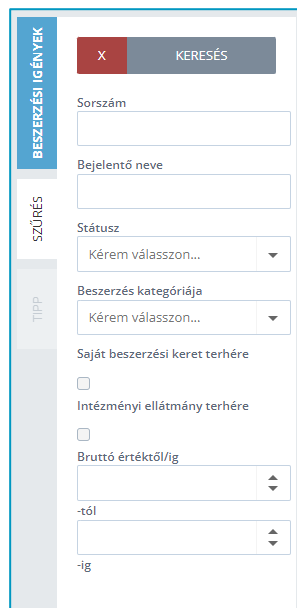


2. ábra - Beszerzési igények felület

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 -tól*: A bruttó érték megadására szolgáló mező.
- ▶ *Bruttó érték -ig*: A bruttó értékig megadására szolgáló mező.

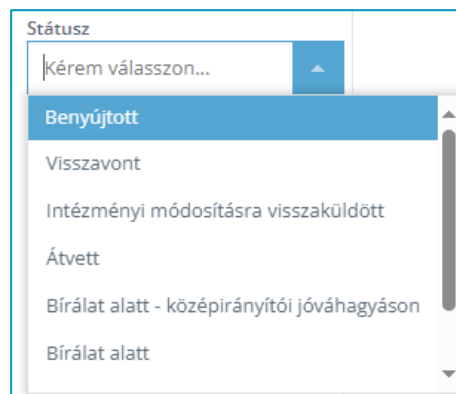


3. ábra - Kereső felület

Státusz választó

A beszerzési igények státuszai intézményi KRÉTA oldalon az alábbiak lehetnek:

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

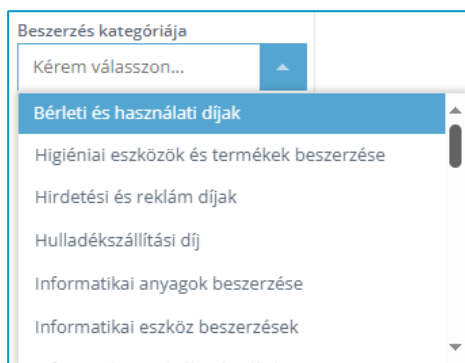


4. ábra - Státusz választó

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
- hulladék szállítási 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.

#	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 style="display: flex; justify-content: space-between;"> Teljes intézményi ellátmány keret: 200.000 Ft Rendelkezésre álló intézményi ellátmány keret: 120.000 Ft </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Teljes saját beszerzési keret: 80.000 Ft Rendelkezésre álló saját beszerzési keret: 50.000 Ft </div>	
---	--

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:

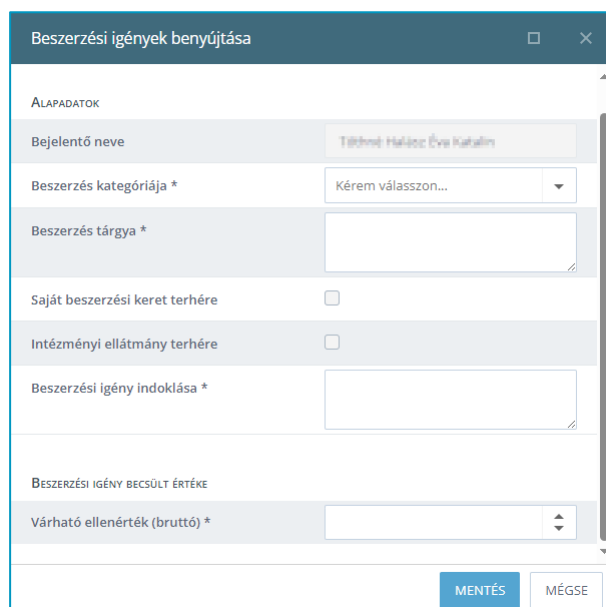
- ▶ Bejelentő neve
- ▶ Beszerzés kategóriája
- ▶ Beszerzés tárgya
- ▶ Saját beszerzési keret terhére
- ▶ Intézményi ellátmány terhére
- ▶ Beszerzési igény indoklása
- ▶ Várható ellenérték (bruttó)

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.

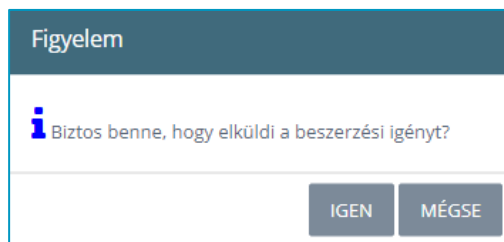


8. ábra - Beszerzési igény benyújtása

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

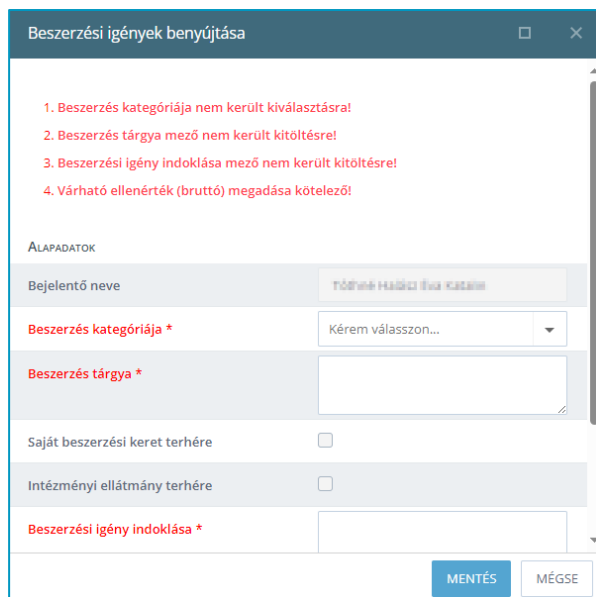
A **MÉGSE** funkciógommbal a rögzítés folyamata megszakítható és a bevitt adatok törlődnek, ezt követően a felhasználó visszaléptetésre kerül a Listázó felületre.

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 visszavigál 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).

Beszerzési igény megtekintése	
ALAPADATOK	
Bejelentő neve	Antal Reméti
Beszerezés kategóriája	Hulladék szállítási díj
Beszerezés tárgya	demo teszt 1
Saját beszerzési keret terhére	Nem
Intézményi ellátmány terhére	Nem
Beszerezési 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

Beszerezési 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'

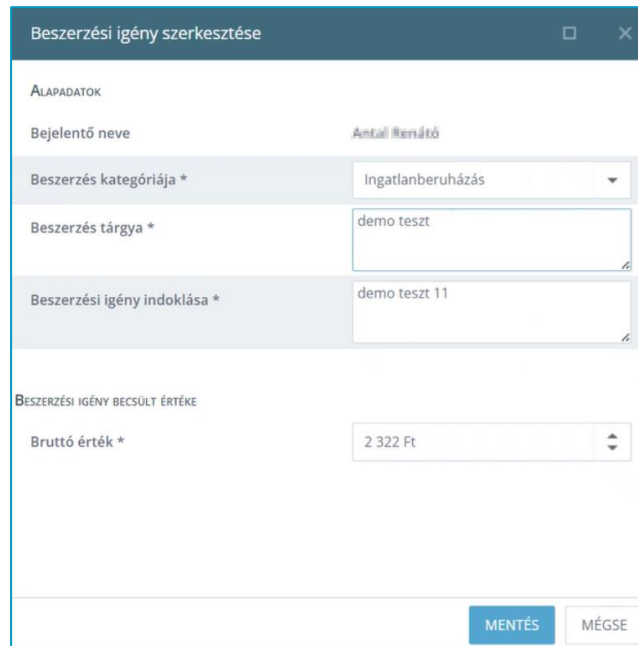
A Ceruza ikonra kattintva egy modálablak nyílik meg, ahol a már rögzített adatok módosíthatók.

Alapadatok:

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

Beszerezés 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

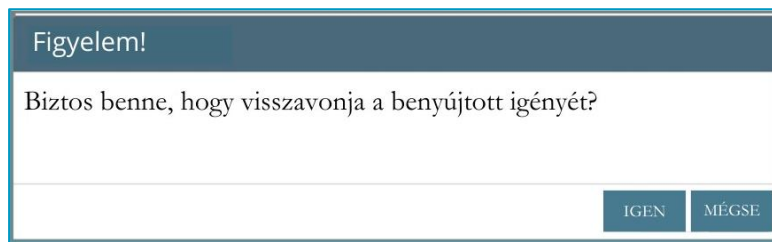
2.7 Beszerzési igény visszavonása

Beszerzési igény visszavonására a Lista felület  ikonra kattintva van lehetőség.

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

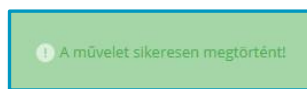
- ▶ Benyújtott,
- ▶ Intézményi módosításra visszaküldött.

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 elszürkülnek 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.

benyújtottbeszeresigenyekexport_2023_12_13 (Védett nézet) - Excel

Fájl Kezdőlap Beszűrés Lapfelrendezés Képletek Adatok Véleményezés 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	Bejelentő neve	Statusz	Beszerezés kategóriája	Beszerezés tárgya	Saját beszerzési keret terhére	Intézményi ellátmány terhére	Bruttó érték
1							
2	TK54.N694018218001/1	Visszavont	Informatikai anyagok beszerzése	Beszerezés tárgya teszt 1	Nem	Nem	300 000,00
3	TK54.N694018218001/2	Engedélyezett	Informatikai anyagok beszerzése	Beszerezés tárgya teszt 3	Nem	Nem	50 000,00
4	TK54.N694018218001/2023/54	Visszavont	Hirdetési és reklám díjak	kg teszt bt 1 edited	Nem	Nem	123,00
5	TK54.N694018218001/2023/55	Benyújtott	Író-, irodaszer beszerzés	irodaszer beszerzés	Nem	Nem	100 000,00
6	TK54.N694018218001/2023/56	Benyújtott	Író-, irodaszer beszerzés	demo teszt 1	Nem	Nem	1 222,00
7	TK54.N694018218001/2023/77	Visszavont	Ingatlanberuházás	demo teszt 1 edited	Nem	Nem	2 325,00
8	TK54.N694018218001/3 (#\$%&@#)	Intézményi módosításra visszaküldött	HulladékszállításiDíj	asd edited	Nem	Nem	321 321,00
9							

18. ábra - Excel export

3 A modul KRÉTA Gazdálkodási és Humánerőforrás Rendszermodul (KGR) felületről elérhető funkcionalitása

3.1 Intézményi igények menüpont elérése

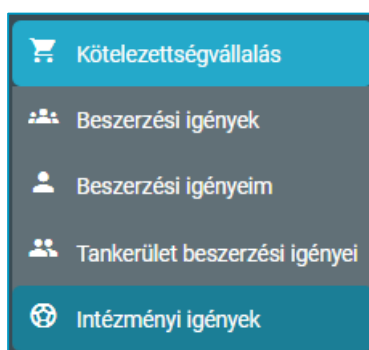
A KRÉTA Kötelezettségvállalás modulja a Központi KRÉTA Gazdálkodási és Humánerőforrás Rendszermoduljából érhető el.

Elérés: <https://kgr-kk.e-kreta.hu>



19. ábra - Bejelentkezési felület

Bejelentkezés után a baloldalon található a menüsáv, amelyben a Kötelezettségvállalás menüpont alatt érhető el a funkció az Intézményi igények almenüpont alatt.



20. ábra - Intézményi igények menüpont

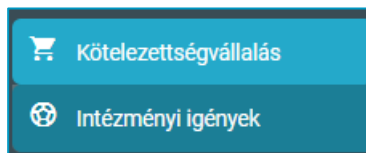
A menüpont megjelenéséhez szükséges jogosultságok és leírásuk:

- ▶ Beszerzési igény kezelő

- Lehetősége van a beszerzési igények átvételére, visszaküldésére, kitöltésére és megvalósult ellenérték rögzítésére
- ▶ Beszerzési igény riportoló
 - Lehetősége van a beszerzési igények megtekintésére, exportálására
- ▶ Gazdasági vezető
 - Lehetősége van a beszerzési igények fedezet megállapítására és a SAP-ba történő átadásra
 - Lehetősége van az intézményi keret, valamint az intézményi ellátmány értékek rögzítésére
- ▶ Tankerületi Igazgató
 - Lehetősége van a beszerzési igények elfogadására, elutasítására, továbbítására a Klebelsberg Központ felé

3.2 Intézményi igények

Az intézményi beszerzési igények kezelése a *Kötelezettségvállalás* főmenüpont *Intézményi igények* almenüpontjára kattintva érhető el a megfelelő jogosultság birtokában.



21. ábra - Kötelezettségvállalás menüpont

A menüpontra kattintva elérhető az *Intézményi igények* felület, amely az alábbi kettő lapfület tartalmazza:

- ▶ *Intézményi igények*: beszerzési igények listázása, kezelése
- ▶ *Intézmények keretei*: intézményi keretek rögzítése, megtekintése

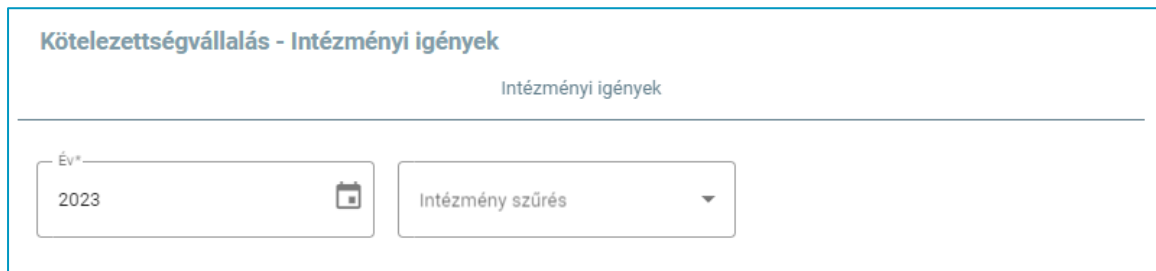


22. ábra - A felületen elérhető lapfülek

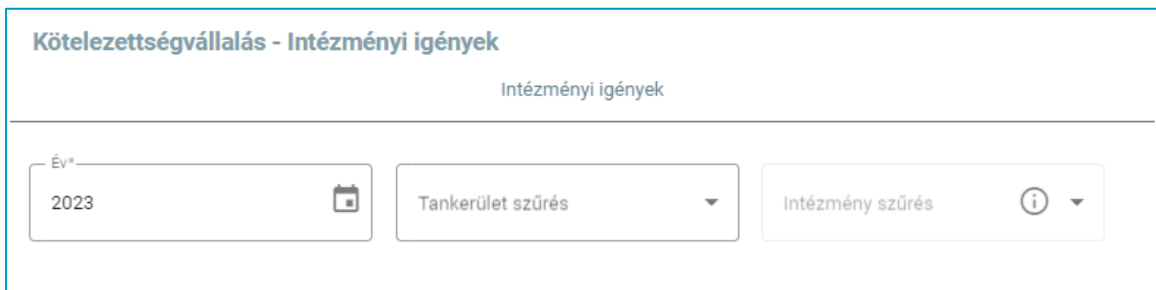
3.3 Intézményi igények felület

Az Intézményi igények fülre kattintva az alábbi szűrők jelennek meg a felhasználó számára:

- ▶ *Év*: Év választó, csak a kiválasztott évben benyújtott beszerzési igények kerülnek listázásra
- ▶ *Tankerület szűrés*: csak a kiválasztott tankerület intézményi közül lehet választani az *Intézményi szűrés* választóból, ez a szűrő csak akkor jelenik meg ha a felhasználó beállított intézménycsoportja a Klebelsberg Központ
- ▶ *Intézmény szűrés*: Intézmény választó, csak a kiválasztott intézmény beszerzési igényei kerülnek listázásra, elérhető egy „Mindet mutat” lehetőség is
- ▶ *Minden folyamatban lévő igény*: a bírálat alatt lévő igényeket jeleníti meg, alapértelmezetten aktív
- ▶ *Összes*: az összes beszerzési igényt megjeleníti státusztól függetlenül



23. ábra - Szűrési feltételek tankerület felhasználói számára



24. ábra - Szűrési feltételek Klebelsberg Központ felhasználói számára

Ahhoz, hogy a kívánt beszerzési igényeket megtekinthessük, a felületen három kötelező szűrést kell végrehajtanunk.

Év választó

Első lépésként az *Év* szűrőfeltételt kell pontosítanunk. Alapértelmezetten az aktuális év van kiválasztva, de amennyiben változtatni szeretnénk, a naptár ikonra kattintva egy felugró ablakban adhatjuk meg a kívánt évet.

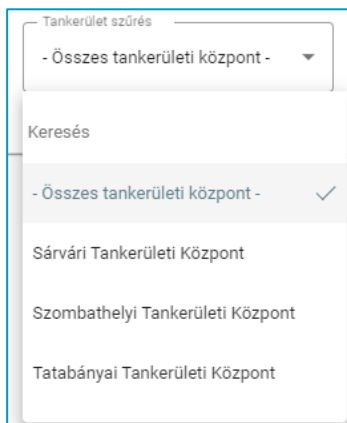


2000 - 2023			
2000	2001	2002	2003
2004	2005	2006	2007
2008	2009	2010	2011
2012	2013	2014	2015
2016	2017	2018	2019
2020	2021	2022	2023

25. ábra - Évválasztó

Tankerület választó

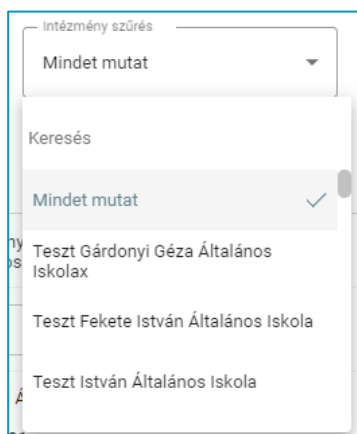
Második lépésként a *Tankerület* szűrőfeltételt kell megadnunk. Ez a választó csak akkor érhető el a felhasználó számára, ha a Klebelsberg Központoz tartozik. A tankerület kiválasztásához lehetőségünk van szabad szöveggel finom hangolnunk keresésünket, vagy a rendszer által felkínált, legördülő elemlistából kikereshetjük a szükséges tankerületet. A listában elérhető egy „*Összes tankerület Központ*” választó is.



26. ábra - Tankerület szűrés

Intézmény választó

Utolsó lépésként az Intézmény szűrőfeltételt kell megadnunk. Az intézmény kiválasztásához lehetőségünk van szabad szöveggel finom hangolnunk keresésünket, vagy a rendszer által felkínált, legördülő elemlistából kikereshetjük a szükséges intézményt. A listában elérhető egy „*Mindent mutat*” választó is. Az intézmény kiválasztását követően a táblázatba automatikusan betöltődnek a folyamatban lévő beszerzési igények.

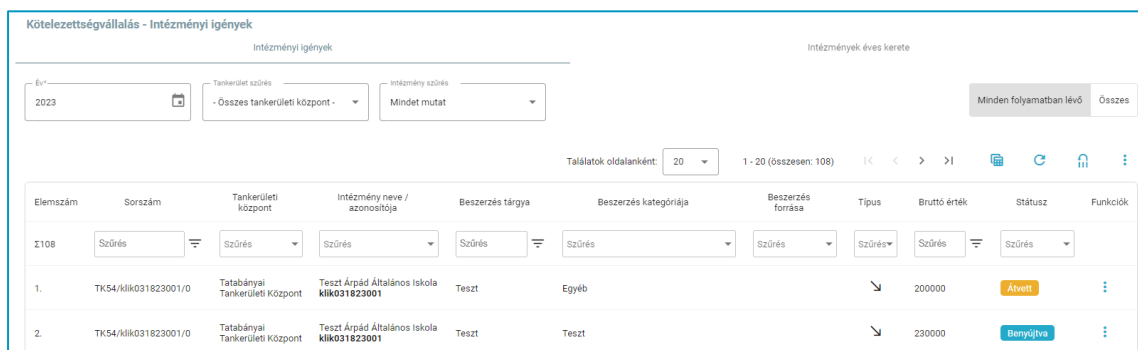


27. ábra - Intézmény választó

Táblázat oszlopainak elemei:

- ▶ Elemszám
- ▶ Sorszám
- ▶ Tankerületi központ
- ▶ Intézmény neve / azonosítója

- ▶ Beszerzés tárgya
- ▶ Beszerzés kategóriája
- ▶ Beszerzés forrása
- ▶ Típus
- ▶ Bruttó érték
- ▶ Státusz
- ▶ Funkciók



Kötelezettségvállalás - Intézményi igények

Intézményi igények

Intézmények éves kerete

Év: 2023

Tankerületi szűrés: - Összes tankerületi központ -

Intézmény szűrés: Mindet mutat

Minden folyamatban lévő

Összes

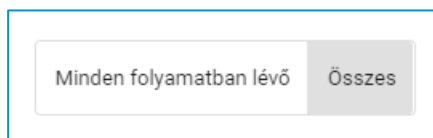
Találatok oldalanként: 20

1 - 20 (összesen: 108)

Elemszám	Sorszám	Tankerületi központ	Intézmény neve / azonosítója	Beszerzés tárgya	Beszerzés kategóriája	Beszerzés forrása	Típus	Bruttó érték	Státusz	Funkciók
1.	TK54/Klik031823001/0	Tatabányai Tankerületi Központ	Teszt Árpád Általános Iskola klik031823001	Teszt	Egyéb			200000	Alvett	
2.	TK54/Klik031823001/0	Tatabányai Tankerületi Központ	Teszt Árpád Általános Iskola klik031823001	Teszt	Teszt			230000	Benyújtva	

28. ábra - Intézményi igények felület a szűrési feltételek megadását követően

Amennyiben nem csak a folyamatban lévő beszerzési igényeket szeretnénk megtekinteni, úgy a jobb felső sarokban található „Összes” gombra kattintva megjelenik a táblázatban minden beszerzési igény a szűrőknek megfelelően.

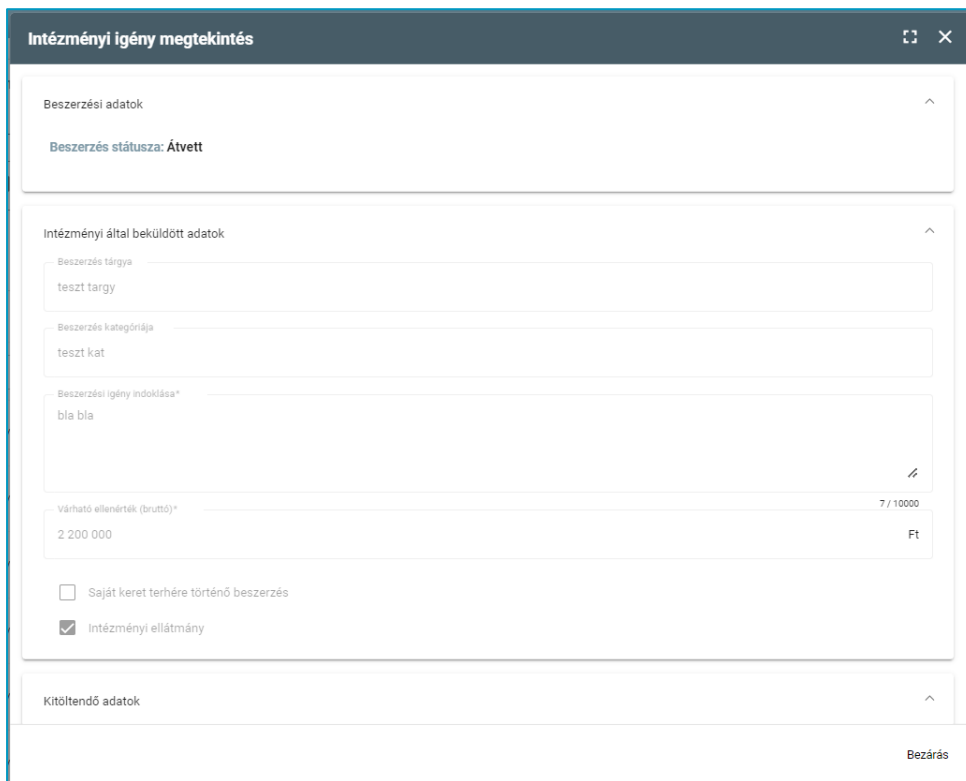


29. ábra - Összes beszerzési igény listázása

A megjelenő listában a kívánt beszerzési igény sorára kattintva az elem részletes adatlapja jelenik meg **megtekintés** céljából.

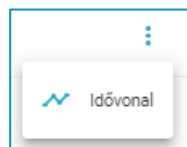
A felugró ablakban megjelenő lenyitható részegységek:

- ▶ Beszerzési adatok
- ▶ Intézményi által beküldött adatok
- ▶ Kitöltendő adatok



30. ábra - Beszerzési igény megtekintése

A megjelenő listában a kívánt beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően elérhető az Idővonal gombra kattintva a beszerzési igény története. Az idővonal a beszerzési igény bármely státuszában elérhető.



31. ábra - Idővonal gomb



32. ábra - Egy beszerzési igény idővonala

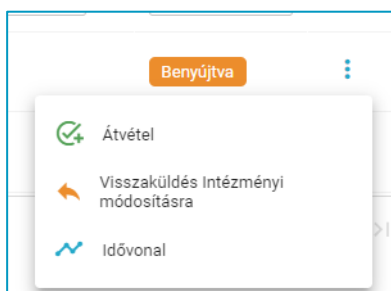
3.4 Beszerzési igények kezelése

Beszerzési igény kezelésére csak a Tankerületi Központ felhasználói számára van lehetőség. A Klebelsberg Központ felhasználói csak megtekinteni tudják az igényeket.

Beszerzési igény átvétele és kitöltése

Az újonnan benyújtott beszerzési igények „Benyújtva” státuszba kerülnek. Ebben a státuszban elérhető a beszerzési igény *Átvétele* lehetőség *Beszerzési igény kezelő* jogosultsággal. A beszerzési igények benyújtásáról minden esetben az intézménynek megfelelő Tankerületi Központ Beszerzési igény kezelői emailben értesülnek.

A megjelenő listában a kívánt beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el az *Átvétel* gomb.



33. ábra - Átvétel gomb megjelenése

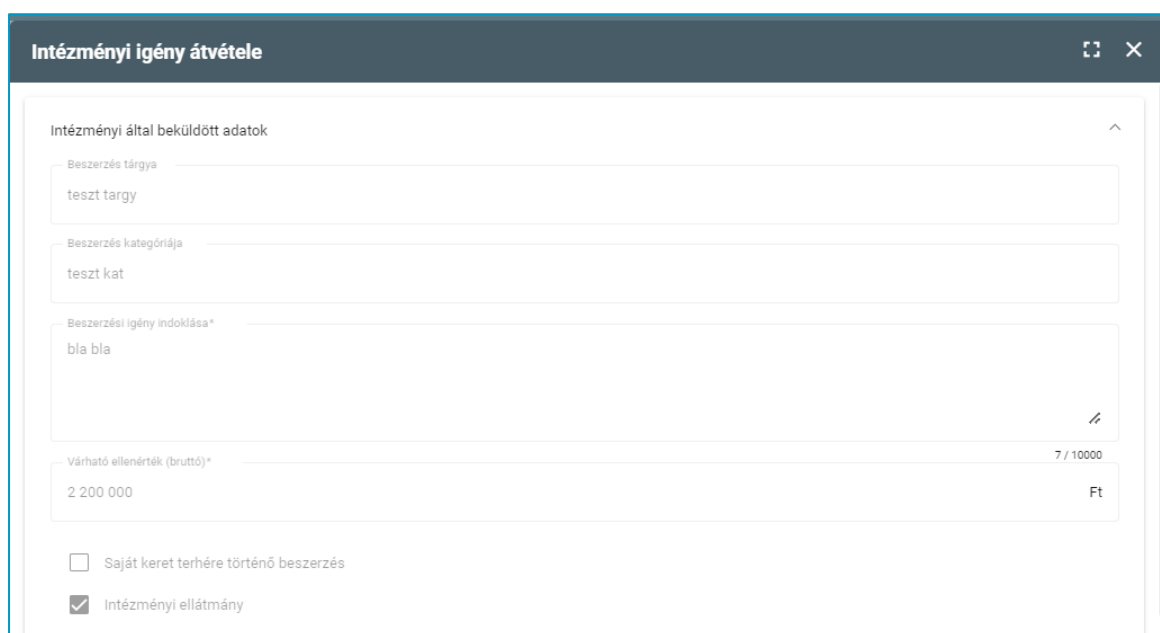
Az *Átvétel* gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg az alábbi lenyitható részekkel:

- ▶ Intézmény által beküldött adatok
 - Beszerzés tárgya

- Beszerzés kategóriája
- Beszerzési igény indoklása
- Várható ellenérték
- Megjelölt keret
- ▶ Kitöltendő adatok
 - Közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó igény
 - Közbeszerzés lebonyolítója
 - Közbeszerzés eljárásrendjének típusa
 - Beszerzés forrása
 - Beszerzés központosított közbeszerzés keretében valósul meg?
 - Beszerzés egyedi becsült értéke (Nettó – nem lehet nagyobb, mint a bruttó érték)
 - Megjegyzés

Amikor az átvétel gombra kattintunk a beszerzési igény státusza Átvett lesz, és ekkor a beszerzési igényt visszavonni már nem tudják.

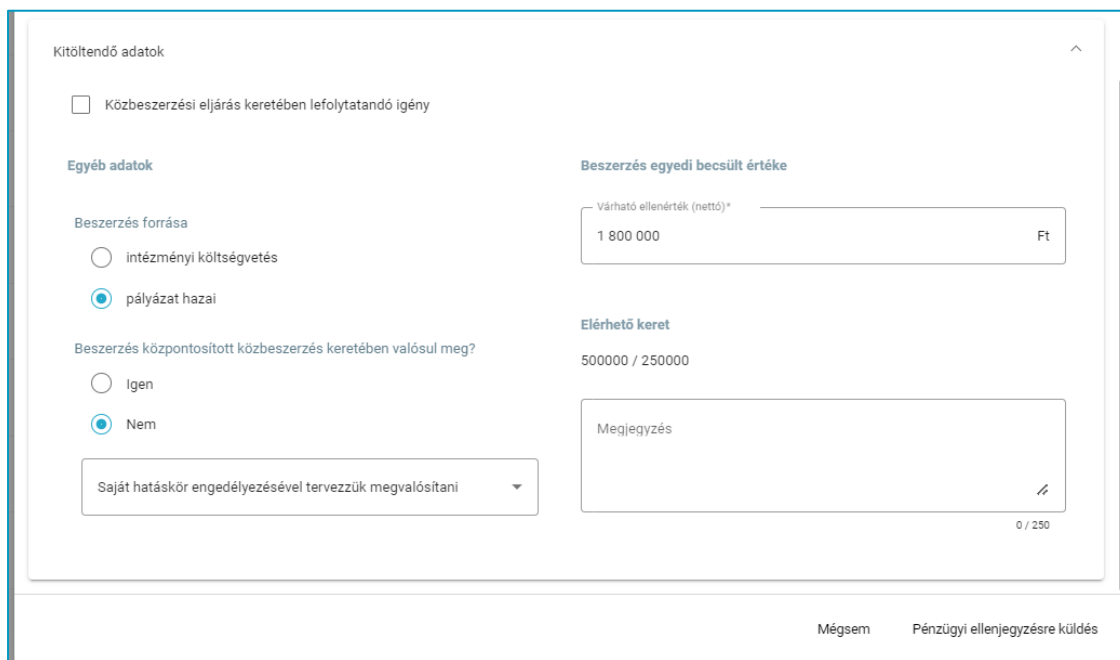
A felugró ablakban az *Intézmény által beküldött adatok* részegységnél tekinthetjük meg az intézmény által beküldött adatokat. Az itt megjelenő adatokat csak megtekinteni tudjuk, szerkesztésre nincs lehetőségünk.



34. ábra - Intézmény által beküldött adatok

A felugró ablakban a *Kitöltendő adatok* részegységnél találjuk azokat a mezőket, amelyek kitöltése kötelező az esetleges meglévő modulba történő átadás miatt.

A Kiegészítő adatok szekcióban elérhető még egy *Megjegyzés* és egy *Elérhető keret* információs ablak. A megjegyzés mező kitöltése nem kötelező, csupán lehetőséget nyújt plusz információk rögzítésére a bíráló további lépéseihez. Az Elérhető keret információ csak akkor jelenik meg amennyiben a beszerzési igény intézményi ellátmány vagy saját keret terhére került rögzítésre.



35. ábra - Kiegészítő adatok

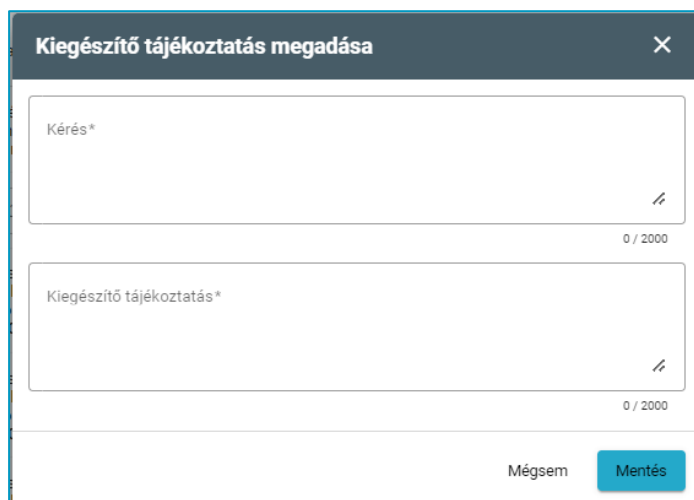
A felugró ablak alján elérhető egy *Mégsem* és egy *Pénzügyi ellenjegyzésre küldés* gomb. A *Mégsem* gombra kattintva a változtatások mentése nélkül bezáródik az ablak. A *Pénzügyi ellenjegyzésre küldés* gombra kattintva a beszerzési igény státusza megváltozik *Átvett – Keret ellenőrzésre*. A sikeres átvételről az adott Tankerület Gazdasági vezetője emailben értesül.

Beszerzési igény visszaküldése intézményi módosításra

Amennyiben egy beszerzési igény esetén az Intézmény által megadott adatokon szükséges módosítani úgy *Benyújtva* és *Átvett* státuszú igények esetén elérhető a módosításra visszaküldés lehetősége. Módosításra visszaküldeni csak egyszer van lehetőség, és csak *Beszerzési igény kezelő* jogosultsággal.

A megjelenő listában a kívánt beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el az *Visszaküldés intézményi módosításra* gomb.

A gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg két mezővel.



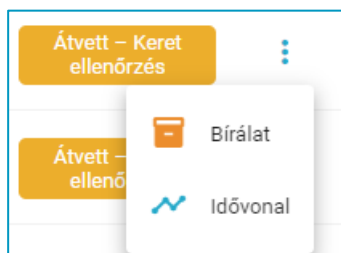
36. ábra - Visszaküldés módosításra

A *Kérés* és a *Kiegészítő tájékoztatás* mező kitöltése kötelező. Az ablak alján egy *Mégsem* és egy *Mentés* gomb érhető el. A *Mégsem* gombra kattintva a változtatások mentése nélkül bezáródik az ablak. A *Mentés* gombra kattintva a beszerzési igény státusza *Intézményi módosítás* lesz. A beszerzési igény benyújtója emailben értesül a visszaküldésről.

Beszerzési igény keret ellenőrzése

A *Beszerzési igény kezelő* által kitöltött és átvett beszerzési igények, *Átvett – Keret ellenőrzés* státusza esetén nyílik lehetőség a keret ellenőrzés elvégzésére. A folyamat végrehajtásához *Gazdasági vezető* jogosultsággal kell rendelkeznie a felhasználónak.

A megjelenő listában a megfelelő beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el a *Bírálat* gomb.

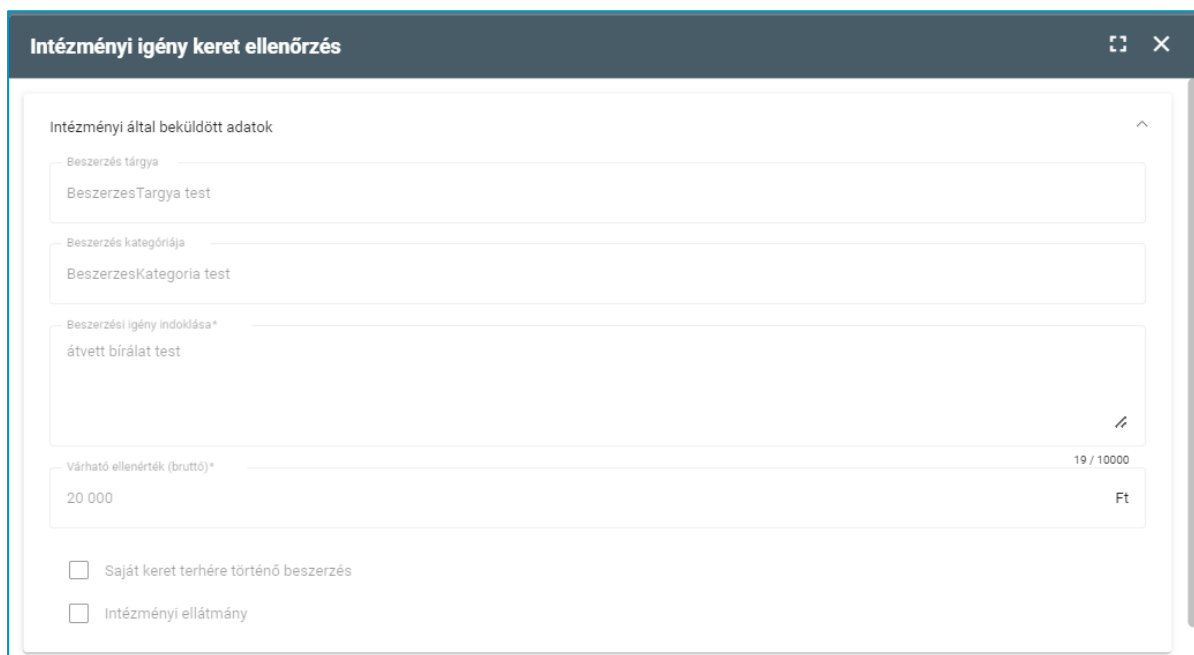


37. ábra - Bírálat gomb megjelenése

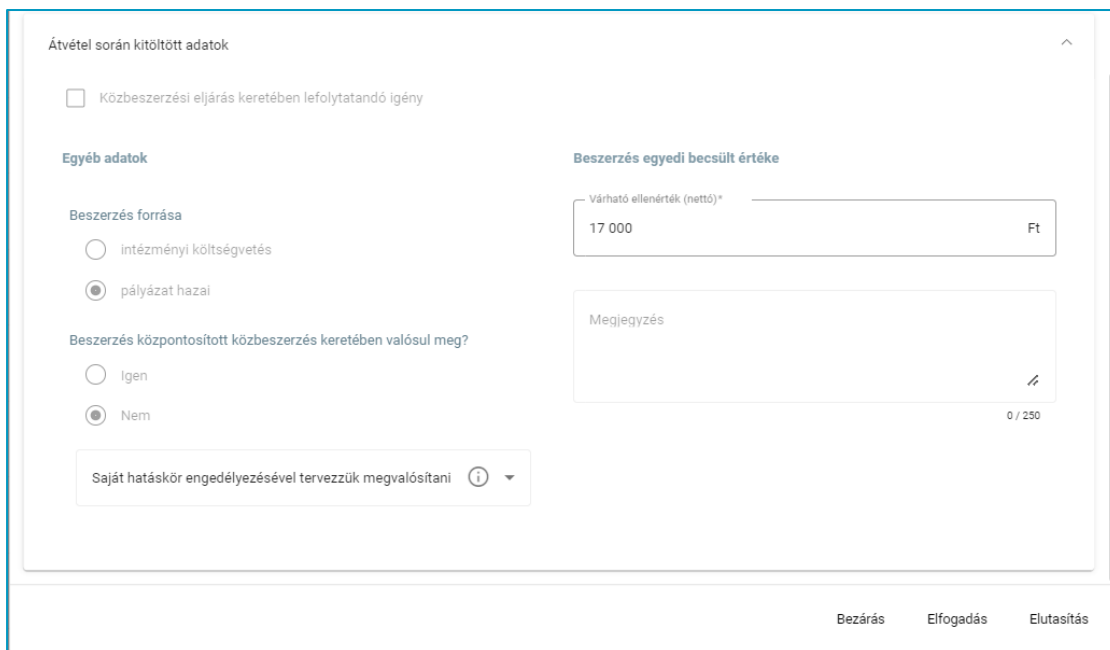
A *Bírálat* gombra kattintva egy felugró ablak nyílik meg két külön álló részegységgel mely megegyezik az Átvétel nézettel.

A felugró ablakban megjelenő lenyitható részegységek:

- ▶ Intézményi által beküldött adatok
- ▶ Átvétel során kitöltött adatok



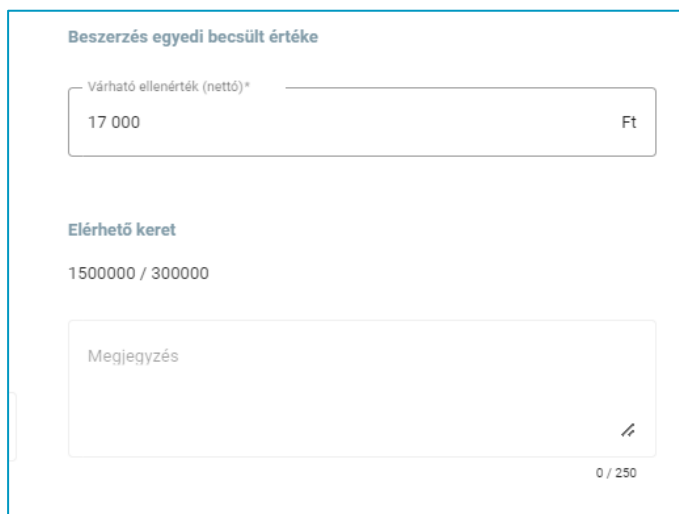
38. ábra - Felugró ablak – Intézmény által beküldött adatok



39. ábra - Felugró ablak – Átvétel során kitöltött adatok

Az itt megjelenő adatokat nem lehet szerkeszteni. A felugró ablak alján elérhető egy *Bezárás*, *Elfogadás*, és *Elutasítás* gomb. A *Bezárás* gombra kattintva bármiféle módosítás mentése nélkül bezáródik a felugró ablak. Az *Elfogadás* gombra kattintva a beszerzési igény *Átvett – Bírálat* státuszt kap. Amennyiben az *Elutasítás* gombra kattintunk a beszerzési igény *Elutasítva* státuszt kap. Az elutasításról a beszerzési igény feladója emailben értesül.

Abban az esetben, ha a beszerzési igény saját keret vagy intézményi ellátmány terhére került benyújtásra az Átvétel során kitöltött adatok szekcióban megjelenik információként az elérhető keret.



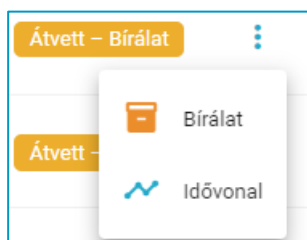
40. ábra - Elérhető keret megjelenése

Ebben az esetben az *Elfogadás* gomb csak akkor kattintható, ha a megfelelő keret rendelkezésre áll.

Az Elfogadásról minden esetben emailben értesül a Tankerült Igazgatója.

Beszerzési igény bírálata

Azon beszerzési igények melyek esetében sikeres keret ellenőrzés történt, *Átvett – Bírálatt* státuszt kapnak. Ebben a státuszban a Tankerület igazgatójának lehetősége van elbírálni a beszerzési igényt. A megjelenő listában a megfelelő beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el a *Bírálatt* gomb.

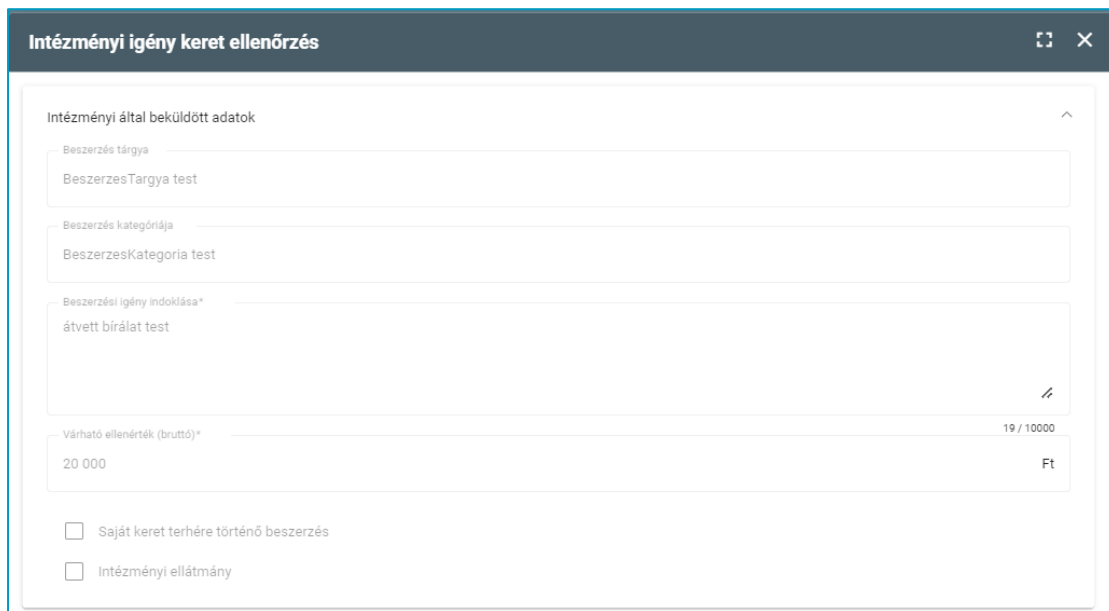


41. ábra - Bírálatt gomb megjelenése

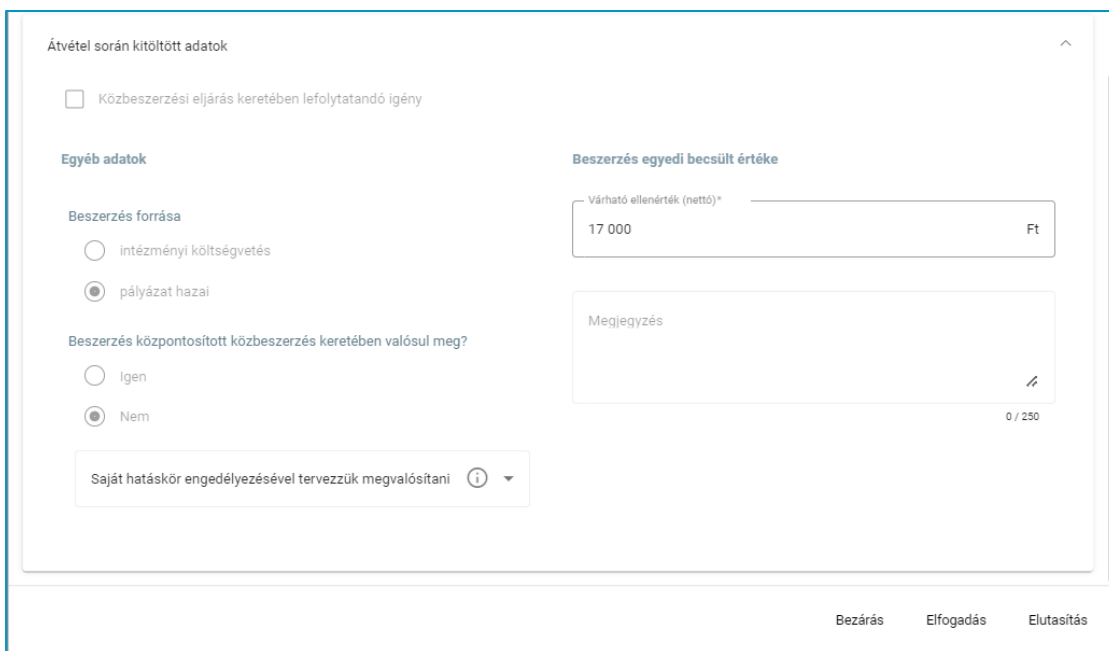
A *Bírálatt* gombra kattintva egy felugró ablak nyílik meg két külön álló részegységgel mely megegyezik az Átvétel nézetével.

A felugró ablakban megjelenő lenyitható részegységek:

- ▶ Intézményi által beküldött adatok
- ▶ Átvétel során kitöltött adatok



42. ábra - Felugró ablak – Intézmény által beküldött adatok



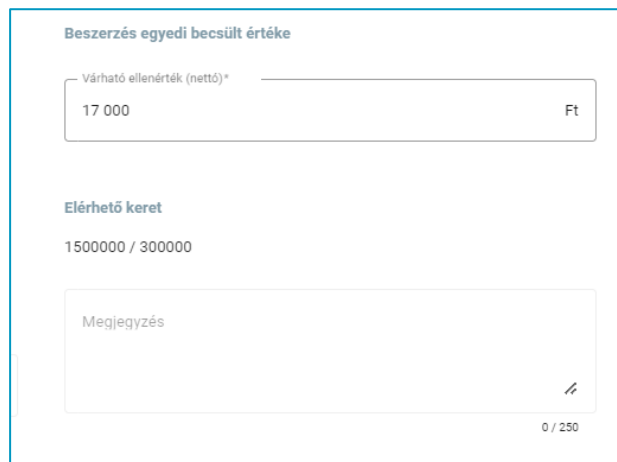
43. ábra - Felugró ablak – Átvétel során kitöltött adatok

Az itt megjelenő adatokat nem lehet szerkeszteni. A felugró ablak alján elérhető egy *Bezárás*, *Elfogadás*, és *Elutasítás* gomb. A *Bezárás* gombra kattintva bármiféle módosítás mentése nélkül bezáródik a felugró ablak. Amennyiben az *Elutasítás* gombra kattintunk a beszerzési igény *Elutasítva* státuszt kap. Az elutasításról a beszerzési igény feladója emailben értesül.

Amikor az *Elfogadás* gombra kattintunk a beszerzési igény státusza az 1 millió forint alatti igények esetén *Elfogadva* lesz. A beszerzési igény feladója az elfogadásról emailben értesül. Amennyiben a beszerzési igény

1 millió forint fölötti ügy az elfogadás gombra kattintáskor az igény státuszt *Továbbítva* lesz és rögzítésre kerül a meglévő Kötelezettségvállalás modulba a Klebelsberg Központ számára elbírálásra.

Abban az esetben, ha a beszerzési igény saját keret vagy intézményi ellátmány terhére került benyújtásra az Átvétel során kitöltött adatok szekcióban megjelenik információként az elérhető keret.

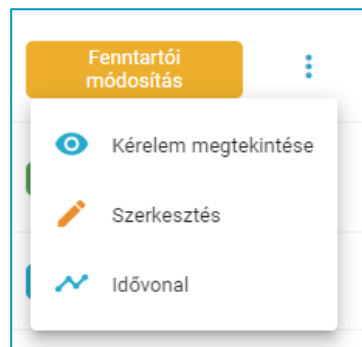


44. ábra - Elérhető keret megjelenése

Ebben az esetben az *Elfogadás* gomb csak akkor kattintható, ha a megfelelő keret rendelkezésre áll. Elfogadáskor a megjelölt keret csökkentésre kerül a beszerzési igény bruttó értékével.

Beszerzési igény fenntartói módosítása

Az 1 millió fölötti igények melyek Igazgató által kerültek elfogadásra továbbításra kerülnek a meglévő kötelezettségvállalás modulba. Amennyiben a Klebelsberg Központ valamilyen problémát észlel a kitöltött adatokban lehetősége van kiegészítő tájékoztatást kérni a meglévő modulban. Amennyiben jelen intézményi igénykezelő modulból érkezett a kötelezettségvállalás kezdeményezése a meglévő modulból, akkor a kiegészítő tájékoztatás megadására a régi modulban nincs lehetőség, csak az új modulban kezelhető a kérés. Ekkor a beszerzési igény *Fenntartói módosítás* státuszba kerül, melyről a beszerzési igény kezelő emailben is értesül. Ahhoz, hogy megtudja tekinteni a kiegészítő tájékoztatás kérés tartalmát a beszerzési igény kezelő a megjelenő listában a megfelelő beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el a *Kérelem megtekintés* gomb.



45. ábra - Kérelem megtekintése és Szerkesztés gomb megjelenése

A gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg ahol megtekinthetjük a Kérés és kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó adatokat.

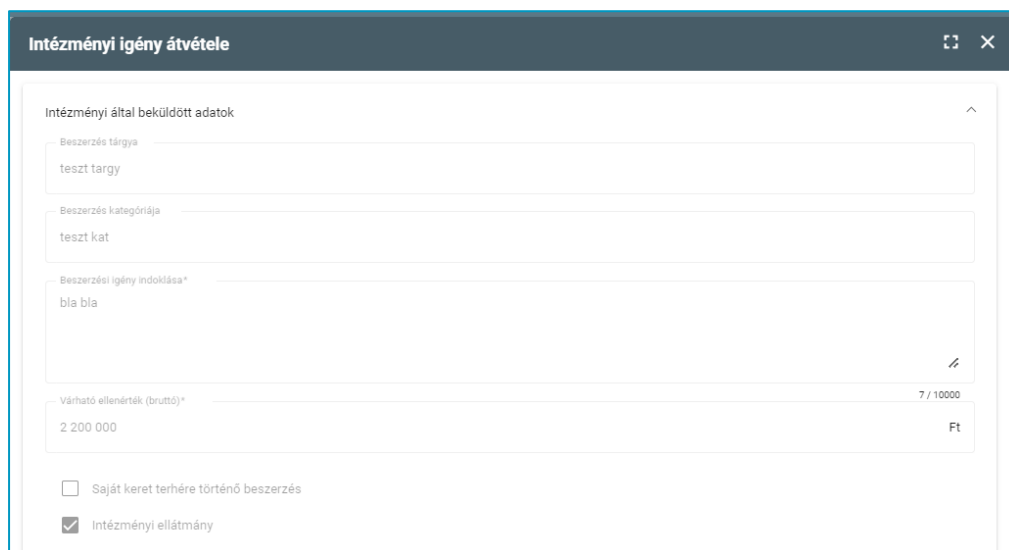


46. ábra - Kérelem megtekintése

Az adatok módosításához a megjelenő listában a megfelelő beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el a *Szerkesztés* gombra kattintva.

A gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg mely megegyezik az Átvétel során felugró ablakkal az alábbi lenyitható részegységekkel:

- ▶ Intézmény által beküldött adatok.



Intézményi igény átvétele

Intézményi által beküldött adatok

Beszerezés tárgya
teszt tárgy

Beszerezés kategóriája
teszt kat

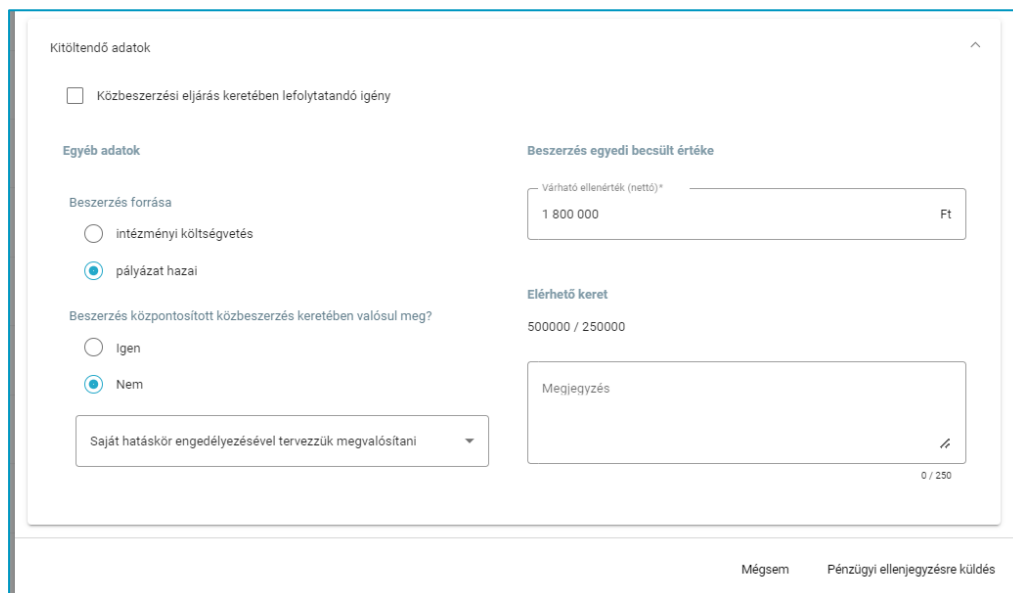
Beszerezési igény indoklása*
bla bla

Várható ellenérték (bruttó)*
2 200 000 Ft

Saját keret terhére történő beszerzés
 Intézményi ellátmány

47. ábra - Intézmény által beküldött adatok

▶ Átvétel során kitöltött adatok



Kitöltendő adatok

Közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó igény

Egyéb adatok

Beszerezés forrása

intézményi költségvetés
 pályázat hazai

Beszerezés központosított közbeszerzés keretében valósul meg?

Igen
 Nem

Saját hatáskör engedélyezésével tervezzük megvalósítani

Beszerezés egyedi becsült értéke

Várható ellenérték (nettó)*
1 800 000 Ft

Elérhető keret
500000 / 250000

Megjegyzés

Mégsem Pénzügyi ellenjegyzésre küldés

48. ábra - Kitöltendő adatok

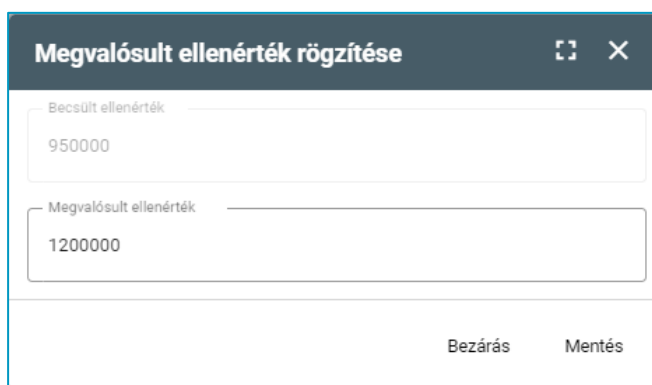
Az átvétel során kitöltött adatokat van lehetőségünk csak szerkeszteni.

A felugró ablak alján elérhető egy *Mégsem* és egy *Mentés* gomb. A *Mégsem* gombra kattintással az ablak bármiféle módosítás mentése nélkül bezáródik. A *Mentés* gombra kattintva a beszerzési igény státusza *Továbbítva* lesz és a módosított adatok visszaküldésre kerülnek a meglévő Kötelezettségvállalás modulba. Módosításra visszaküldésre csak egyszer van lehetőség.

Megvalósult ellenérték rögzítése

Az Elfogadva státuszú beszerzési igények esetén lehetőség van rögzíteni a megvalósult ellenértéket. A megjelenő listában a megfelelő beszerzési igény sorának a végén a funkció gomb lenyitását követően érhető el a *Megvalósult ellenérték rögzítése* gomb. A gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg kettő mezővel. A becsült ellenérték mezőben tekinthetjük meg a benyújtáskor megadott bruttó értéket. A megvalósult ellenérték mezőben pedig nekünk kell megadni a beszerzési igény lebonyolítást követő valós értékét.

A funkciónak elsősorban a saját keret / intézményi ellátmány terhére benyújtott beszerzési igények kezelése esetében van relevanciája. A modul a keretek figyelése során elsősorban a becsült ellenérték mértékét veszi figyelembe, amennyiben a megvalósult ellenérték egy adott beszerzési igényhez rögzítve van, akkor a keretfelhasználást ezzel kalkulálja.



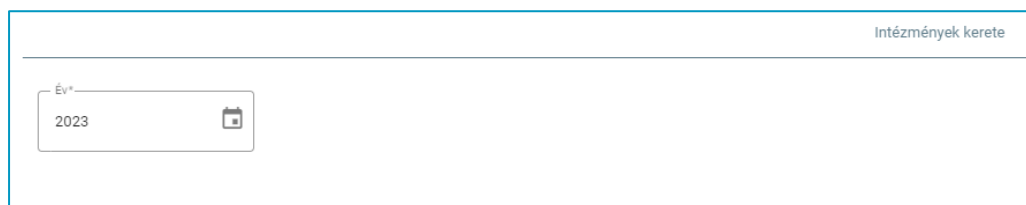
49. ábra - Ellenérték rögzítése

A felugró ablak alján elérhető egy *Bezárás* és egy *Mentés* gomb. A *Bezárás* gombra kattintva eltűnik a felugró ablak a megadott adatok mentése nélkül. A *Mentés* gombra kattintva rögzítésre kerül a megvalósult ellenérték. Rögzítést követően a megtekintő nézetben elérhető a megvalósult ellenérték a becsült bruttó érték alatt.

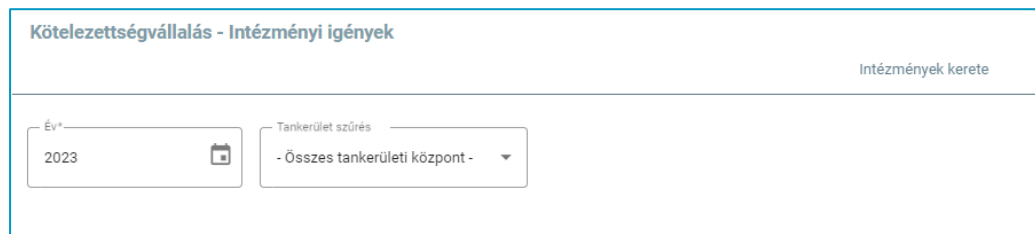
3.5 Intézmények keretei felület

Az Intézmények keretei fülre kattintva az alábbi szűrők jelennek meg a felhasználó számára:

- ▶ *Év*: Év választó, csak a kiválasztott évben benyújtott beszerzési igények kerülnek listázásra
- ▶ *Tankerület szűrés*: Tankerület választó, ez a szűrő csak akkor jelenik meg ha a felhasználó beállított intézménycsoportja a Klebelsberg Központ



50. ábra - Szűrési feltételek tankerület felhasználói számára



51. ábra - Szűrési feltételek Klebelsberg Központ felhasználói számára

Ahhoz, hogy a kívánt intézmények kereteit megtekinthessük, a felületen kettő kötelező szűrést kell végrehajtanunk.

Év választó

Első lépésként az *Év* szűrőfeltételt kell pontosítanunk. Alapértelmezetten az aktuális év van kiválasztva, de amennyiben változtatni szeretnénk, a naptár ikonra kattintva egy felugró ablakban adhatjuk meg a kívánt évet.

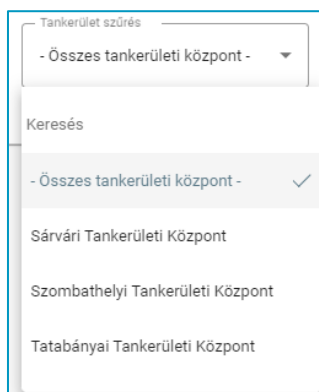
Tankerületi felhasználó esetén az évválasztást követően betöltődnek a listába az intézmények.



52. ábra - Évválasztó

Tankerület választó

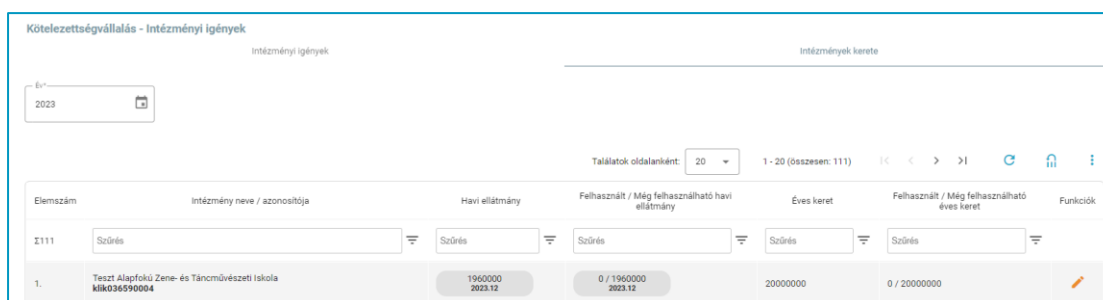
Második lépésként a *Tankerület* szűrőfeltételt kell megadnunk. Ez a választó csak akkor érhető el a felhasználó számára, ha a Klebelsberg Központ-hoz tartozik. A tankerület kiválasztásához lehetőségünk van szabad szöveggel finom hangolnunk keresésünket, vagy a rendszer által felkínált, legördülő elemlistából kikereshetjük a szükséges tankerületet. A listában elérhető egy „*Összes tankerület Központ*” választó is. A Tankerület kiválasztását követően betöltődnek a listába az intézmények.




53. ábra - Tankerület szűrés

Táblázat oszlopainak elemei:

- ▶ Elemszám
- ▶ Intézmény neve / azonosítója
- ▶ Havi ellátmány
- ▶ Felhasznált / Még felhasználható havi ellátmány
- ▶ Éves keret
- ▶ Felhasznált / Még felhasználható éves keret
- ▶ Funkciók



Elem	Intézmény neve / azonosítója	Havi ellátmány	Felhasznált / Még felhasználható havi ellátmány	Éves keret	Felhasznált / Még felhasználható éves keret	Funkciók
1.	Teszt Alapfokú Zene- és Táncművészeti Iskola kik036590004	1960000 2023.12	0 / 1960000 2023.12	20000000	0 / 20000000	

54. ábra - Intézmények kerete felület

4 Intézmény keretinek megadás és módosítása

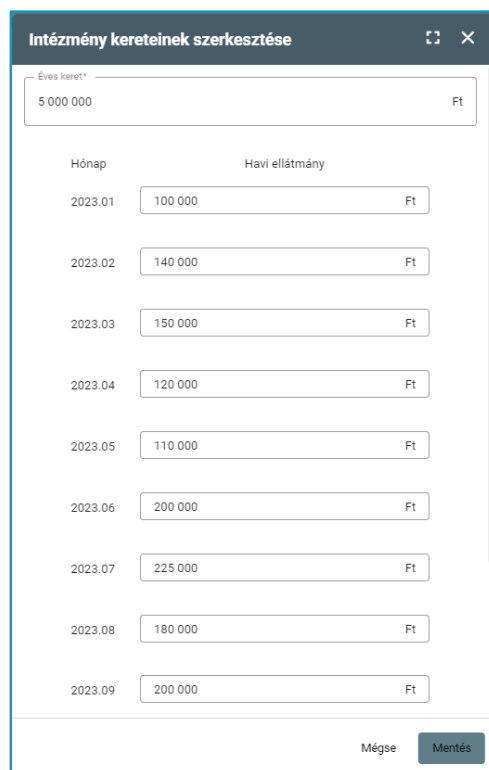
Az intézmények kerete lapfűlőn Gazdasági vezető jogosultsággal a Tankerületi Központ felhasználóinak lehetősége van beállítani kereteket. A rendszer a beszerzési igények kezelését a keretek beállításától függetlenül is biztosítja. A felületen intézményeként van lehetőség éves keret valamint havi intézményi ellátmányi keretek beállítására.

A keret megadására vagy módosítására a sor végén található „*ceruzka*” ikonra kattintással van lehetőségünk.



55. ábra - Szerkesztés ikon megjelenése

A *Szerkesztés* gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg ahol elérhető az Éves keret mező és Havi ellátmány mezők hónapokra lebontva. Itt adhatjuk meg az éves keretet és a Havi ellátmányt az egyes hónapokhoz.



Hónap	Havi ellátmány
2023.01	100 000 Ft
2023.02	140 000 Ft
2023.03	150 000 Ft
2023.04	120 000 Ft
2023.05	110 000 Ft
2023.06	200 000 Ft
2023.07	225 000 Ft
2023.08	180 000 Ft
2023.09	200 000 Ft

56. ábra - Intézmény kereteinek szerkesztése

A felugró ablak alján elérhető egy *Mégse* és egy *Mentés* gomb. A *Mégse* gombra kattintva az ablak mentés nélkül bezáródik. A *Mentés* gombra kattintva a megadott és módosított értékek mentésre kerülnek. A kereteken bármikor tudunk módosítani.