



MISKOLCI
EGYETEM

GAZDASÁGI IGAZGATÓ

Gi/118/2017

Utasítás a 2017. évi leltározásra, leltárkészítésre és könyvviteli zárlatra

Jóváhagyom:.....
kancellár



Gazdálkodási egységek vezetői részére

Helyben

A számvitelről szóló (többször módosított) 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet vonatkozó előírásai értelmében, az éves költségvetési beszámolóban foglalt mérlegtételeket a főkönyvi könyvelés adataival egyező, a valóságban is meglévő eszközöket és forrásokat tartalmazó **leltárral** kell alátámasztani.

A 2017. december 31-re vonatkozó fordulónapi mérlegnek a leltárral történő alátámasztását szolgáló leltározás előkészítését és végrehajtását a 2017. évre érvényes **Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat alapján** (továbbiakban: Szabályzat) ezen utasításban határozom meg.

A leltározás végrehajtásának munkaprogramját, ütemezését az Utasítás 1-7. pontja tartalmazza.



Leltárutasítás

a 2017. évi leltározás előkészítésével kapcsolatos feladatok, felelősök és határidők meghatározása

1. A leltározás típusa, módja, a leltározás előkészítéséért és elvégzéséért felelős egységek megnevezése.

A leltár típusa: teljes vagyonmegállapító leltár, amely az éves mérleg valódiságát alátámasztó dokumentáció, az egyetem valamennyi eszközét és forrását tartalmazza.

Sor-szám	Eszköz, forrás megnevezése	Leltározás módja	Leltározás alapja	Leltározás végrehajtásáért felelős szervezeti egység
ESZKÖZÖK				
1	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK			
2	I. Immateriális javak	Tételes ¹ egyeztetés	Főkönyv, analitika,	Számviteli Osztály, leltározó szervezeti egységek
3	Vagyon értékű jogok			
4	Szellemi termékek			
5	II. Tárgyi eszközök			
6	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, leltározó szervezeti egységek
7	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			
8	Beruházások, felújítások	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Üzemeltetési Igazgatóság leltározó szervezeti egységek.
9	III. Befektetett pénzügyi eszközök			
10	Tartós részesedések	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály,
11	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK			
12	I. Készletek			
13	Vásárolt készletek	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, leltározó szervezeti egységek
14	Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek (jegyzet)			Számviteli osztály, Könyvtár, Levéltár, Múzeum
15	C) PÉNZESZKÖZÖK	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály
16	D) KÖVETELÉSEK			
17	I. Költségvetési évben esedékes követelések	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály, az egyetem karai, BBZI, FRK, Bolyai Kollégium, Hallgatói Központ
18	II Költségvetési évet követően esedékes követelések			

¹ A tételes egyeztetés az egyeztetésnek az a módja, amikor a leltározást végrehajtó szervezeti egység (leltárkörzet) az immateriális jószág valós meglétéről meggyőződik.



Sorszám	Eszköz, forrás megnevezése	Leltározás módja	Leltározás alapja	Leltározás végrehajtásáért felelős szervezeti egység
19	D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály, Humángazdálkodási Osztály
20	Adott előlegek			
21	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása			
22	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály, Humángazdálkodási Osztály
23	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
24	Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály, Humángazdálkodási Osztály
25	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása			
26	Halasztott ráfordítások			
FORRÁSOK				
27	G/ SAJÁT TŐKE			
28	I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály
29	II. Nemzeti vagyon változásai			
30	III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai			
31	IV. Felhalmozott eredmény			
32	V. Eszközök értékhelyesbítésének forrásai			
33	VI. Mérleg szerinti eredmény			
34	H) KÖTELEZETTSÉGEK			
35	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály,
36	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek			
37	III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások			
38	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
39	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	Egyeztetés	Főkönyv, analitika	Számviteli Osztály, Pénzügyi Osztály, a témaszámok felett érvényesítési feladatokat ellátók (pályázatok)
40	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása			
41	Halasztott eredményszemléletű bevételek			



2. A tételes egyeztetéssel és mennyiségi felvétellel leltározandó eszközök köre (főkönyvi száma, megnevezése):

2.1 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A leltározás kiterjed a 2014. január 01. előtt beszerzett kisértékű tárgyi eszközökre.

11. Immateriális javak - tételes egyeztetés

111. Vagyoni értékű jogok

112. Szellemi termékek

12-15 Tárgyi eszközök - tételes mennyiségi felvétel

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

121. Ingatlanok

122. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

13. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek

131. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek

2.2 Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

21-23. Készletek - tételes mennyiségi felvétel

21. Vásárolt készletek

211. Anyagok

212. Áruk

23. Befejezetlen termelés, félkész termékek, állatok

232. Késztermékek

3 A tételes egyeztetéssel és a mennyiségi felvétellel leltározandó eszközökre vonatkozó egységek (leltárkörzetek):

3.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökre (immateriális javakra és tárgyi eszközök) vonatkozó leltárkörzetek kijelölése

Az egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat 2. számú melléklete alapján, ezen utasítás 1. számú melléklete.

3.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközökre (vásárolt és saját előállítású készletek) vonatkozó leltárkörzetek kijelölése:

11. sz. raktár Két könyvész Kft

20. sz. raktár Villamos és Hibaelhárító részleg raktára

31. sz. raktár Kémia vegyszer raktár

40. sz. raktár Sokszorosító üzem

50. sz. raktár PR ajándék raktár

81. sz. raktár Haszongépjárművek üzemanyag raktára

99. sz. raktár Vegyszer Raktár, AFKI,



4. Az Egyeztetéssel történő leltározást végzők kijelölése:

	Egyeztetésre kijelölt dolgozók	Számviteli Osztály	Pénzügyi Osztály	Humángazdálkodási Osztály	Üzemeltetési Igatóság	AFKI	Fel nem sorolt egységek
A) Nemzeti Vagyonba tartozó befektetett eszközök							
I. Immateriális javak							
Vagyoni értékű jogok	Broda Szilvia	*					
	Forinyák Enikő	*					
	Fehér Dezsőné	*					
Szellemi termékek	Broda Szilvia	*					
	Forinyák Enikő	*					
	Fehér Dezsőné	*					
II. Tárgyi eszköz							
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	Broda Szilvia	*					
	Forinyák Enikő	*					
	Fehér Dezsőné	*					
Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	Broda Szilvia	*					
	Forinyák Enikő	*					
	Fehér Dezsőné	*					
Beruházások, felújítások	Broda Szilvia	*					
	Fehér Dezsőné	*					
	Dr. Krizsánné Juhász Emese				*		
	Érintett szervezeti egységek vezetői						*
III. Befektetett pénzügyi eszközök							
Tartós részesedések	Varannainé Horváth Mária	*					
	Spisák-Szkárosi Eszter		*				
B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök							
I. Készletek	Bizományosi értékesítést ellátó Két Könyvész Kft.						*
	Forinyák Enikő	*					
	Béres Elemér (40. sz. raktár)						*
	Bihari Erik (20. sz. raktár)				*		
	Dr. Muránszky Gábor (31. sz. raktár)						*
	Sike Gáborné (50. sz. raktár)						*
	Szentes Gabriella (AFKI)					*	
Koncz Tamás (81. sz. raktár)				*			



	Egyeztetésre kijelölt dolgozók	Számviteli Osztály	Pénzügyi Osztály	Humángazdálkodási Osztály	Üzemeltetési Igazgatóság	AFKI	Fel nem sorolt egységek
C) Pénzeszközök	Beluscsák Anita		*				
	Olasz-Hancsák Zsófia		*				
	Villányi Tamara	*					
	Varannainé Horváth Mária	*					
D) Követelések							
I. Költségvetési évben esedékes követelések	Farkas Istvánné	*					
	Spisák-Szkárosi Eszter		*				
Adósok (Hallgatói tartozások)	Juhász Edit (ÁJK)						*
	Hudák Éva (MFK)						*
	Némethné Dr. Sóvágó Judit (MAK)						*
	Barnáné Engelbert Éva (GÉIK)						*
	Nagy Nikoletta (GTK)						*
	Borbás Emese (BTK)						*
	Steiner Zsófia (EÜK)						*
	Erdei Tícia (BBZI)						*
	Bertók Zsoltné (Bolyai Kollégium)						*
	Varga- Fábíán Renáta (FRK)						*
	Dancs Anita		*				
	Varannainé Horváth Mária	*					
	Ligetvári Éva						*
Varga László						*	
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	Varannainé Horváth Mária	*					
	Spisák-Szkárosi Eszter		*				
III. Követelés jellegű elszámolások							
Adott előlegek	Rácz Rita		*				
	Murvai Attila Zsoltné			*			
	Varannainé Horváth Mária	*					
Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	Murvai Attila Zsoltné			*			
	Varannainé Horváth Mária	*					
F) Aktív időbeli elhatárolások	Szeles Judit		*				
	Dancs Anita		*				
	Varannainé Horváth Mária	*					



	Egyeztetésre kijelölt dolgozók	Számviteli Osztály	Pénzügyi Osztály	Humángazdálkodási Osztály	Üzemeltetési Igazgatóság	AFKI	Fel nem sorolt egységek
G) Saját tőke							
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	Érsok Piroska	*					
	Varannainé Horváth Mária	*					
II. Nemzeti vagyon változása							
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	Érsok Piroska	*					
	Varannainé Horváth Mária						
IV. Felhalmozott eredmény							
V. Mérleg szerinti eredmény							
H) Kötelezettségek							
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	Varannainé Horváth Mária	*					
	Mezei Istvánné	*					
	Spisák-Szkárosi Eszter		*				
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	Varannainé Horváth Mária	*					
	Baranyai Krisztina			*			
	Spisák-Szkárosi Eszter		*				
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	Rác Rita		*				
	Varannainé Horváth Mária	*					
	Beluscsák Anita		*				
J) Passzív időbeli elhatárolások							
Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása (Hallgatói költségtérítés)	Érsok Piroska		*				
	Szeles Judit		*				
	Dancs Anita		*				
	Varga László						*
	Varannainé Horváth Mária	*					
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása (decemberi bér)	Baranyai Krisztina			*			
	Murvai Attila Zsoltné			*			
	Varannainé Horváth Mária	*					
Halasztott eredményszemléletű bevételek	Fehér Dezsóné	*					
	Varannainé Horváth Mária	*					
Támogatási előleg	Szeles Judit		*				
	Dancs Anita		*				
	Varannainé Horváth Mária	*					



5. A leltározási feladatok ütemezése:

Megnevezés	Tényleges mennyiségi felvétel		Egyeztetéssel végzett leltárak
	Tételes egyeztetéssel és mennyiségi felvétellel leltározandó befektetett eszközök	Tételes egyeztetéssel és mennyiségi felvétellel leltározandó forgó eszközök	
Leltár ellenőr kijelölése	2017.10.05.	2017.12.04.	2018.01.29.
Leltári Bizottsági tagok kijelölése	2017.10.12.	2017.12.11.	
Indító megbeszélés ²	A leltárfelvételt megelőzően		
Leltározás	2017.10.24.-2017.11.10.	2018.01.04.-2018.01.06.	
Leltárívek leadása	2017.11.14.	2018.01.08.	
Főkönyvi feladás	2017.12.20.	2018.01.29.	
Kiértékelés és felelősség megállapítása	2017.12.15.	2018.01.15.	
Eltérések rendezése az analitikus nyilvántartásban	2017.12.16.-2017.12.20.	2018.01.16.-2018.01.29.	

6. A leltározás végrehajtása:

➤ A leltározás fordulónapja 2017. december 31.

kivéve, a Nemzeti vagyongra tartozó befektetett eszközök közül a tételes egyeztetéssel (immateriális javak) és tételes mennyiségi felvétellel történő eszközöket (Ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek).

➤ A leltározás fordulónapja 2017. szeptember 30.

a) Immateriális javak:

- Vagyonértékű jogok
- Szellemi termékek

b) Tárgyi eszközök:

- Ingatlanok és vagyoni értékű jogok
- Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (ide értve a 2014. év előtti beszerzett kisértékű tárgyi eszközöket)

A szervezeti egységek az előkészítő munkák után a leltározás lebonyolítását, az 5. pontban leírt határidők betartásával, a szervezeti egységek vezetői által meghatározott és a gazdálkodási egység vezetője által jóváhagyottak szerint kell végrehajtani.

² A leltárertekezletet a Bizottság vezetője az érintettek részére köteles megtartani és jegyzőkönyvet felvenni.



A Számviteli Osztály az általa vezetett analitikus nyilvántartást a leltárfelvételi ívek kiküldése előtt köteles egyeztetni a főkönyvi könyveléssel.

A szervezeti egységek az eszközök a tényleges valóságos mennyiségét, paramétereit, műszaki jellemzőit a leltárfelvételi íven feltüntetett (nyilvántartás szerinti) értékkel a felvétel alapján kell meghatározni.

A szervezeti egységek a leltárfelvételi ívek eredeti példányát, annak minden oldalát a készletgazda/leltározó a szervezeti egység vezetőjének aláírásával valamint bélyegzőjével ellátva az utasításban meghatározott időpontig kell megküldeni a Számviteli Osztályra.

Egy másolati példány a szervezeti egységnél marad a leltárfelvételi ívekből. Az összesített leltárhoz csatolni kell a leltárfelvétellel kapcsolatos valamennyi okmányt, a jegyzőkönyv egy példányát.

A leltáreredményről a felvétel befejezését követő 30 napon belül,

2017. december 15-ig

A leltárfelvételi ívek egy példányának visszaküldése mellett a Számviteli Osztály, értesítést küld a szervezeti egység vezetőjének, amennyiben leltáreltérés megállapítására került sor.

Az egyetemi tulajdon védelme érdekében a leltárhiány miatt anyagi felelősség érvényesítésére fokozott figyelmet kell fordítani. A kártérítési felelősséget a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Törvény szabályozza.

A leltár hiányért való felelősség megállapítását célzó vizsgálat lefolytatására a szervezeti egység vezetője a Közalkalmazottak Fegyelmi és Kártérítési szabályzatában felsorolt személyek bevonásával tesz javaslatot. Az eljárás lefolytatására a Kollektív Szerződésnek a kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó szabályait kell alkalmazni, az arra vonatkozó külső jogszabályi háttér figyelembe vételével.

7. A bizonylatok leadásának határideje:

➤ *A bank és pénztár bizonylatok:*

folyamatosan, teljesítést követő 2. nap, a hónap utolsó napja (december 31.) tekintetében:
2018. január 06.

➤ *Tárgyi eszközök IV. negyedéves feladása:* 2018. január 15.

➤ *Bérfeladás:* 2018. január.15.

➤ *A 2017. december 31-i leltár szerinti záró állományok meghatározása:*
2018. január 29.

Az egyeztetéses leltározás eseményeit jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Miskolc, 2017. augusztus 31.

#holy
Érsok Piroska
gazdasági igazgató





Leltárkörzetek

I. sz. Leltárkörzet: **Állam- és Jogtudományi Kar**

- 01 01 00 Államtudományi Intézet
- 01 02 00 Bűnügyi Tudományok Intézete
- 01 03 00 Civilisztika Tudományok Intézete
- 01 04 00 Jogtörténeti és Jogelméleti Intézet
- 01 05 00 Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatala
- 01 06 00 Európai és Nemzetközi Jogi Intézet

II. sz. Leltárkörzet: **Műszaki Földtudományi Kar**

- 02 01 00 Ásványtani-Földtani Intézet
- 02 02 00 Bányászati-és Geotechnikai Intézet
- 02 03 00 Földrajz Geoinformatikai Intézet
- 02 03 01 99 NATO projekt
- 02 04 00 Geofizikai és Térinformatikai Intézet
- 02 05 00 Környezetgazdálkodási Intézet
- 02 06 00 Műszaki Földtudományi Kar Dékáni Hivatala
- 02 06 00 01 Műszaki Földtudományi- Környezettudományi Oktató Központ
- 02 07 00 Nyersanyagelőkészítési és Környezeti Eljárástechnikai Intézet
- 02 08 00 Kőolaj és Földgáz Intézet

III. sz. Leltárkörzet: **Műszaki Anyagtudományi Kar**

- 03 05 00 Energia-és Minőségügyi Intézet
- 03 07 00 Fémtani Képlékenyalakítási és Nanotechnológiai Intézet
- 03 09 00 Kémiai Intézet
- 03 10 00 Metallurgiai Intézet
- 03 10 02 Öntészeti Intézet
- 03 14 00 Műszaki Anyagtudományi Kar Dékáni Hivatala
- 03 15 00 Kerámia és Polimermérnöki Intézet
- 03 15 00 01 Kerámia-és Szilikátmérnöki leltárkörzet
- 03 15 00 02 Polimermérnöki leltárkörzet

IV. Leltárkörzet: **Gépészmérnöki és Informatikai Kar**

- 04 02 01 Energetikai és Vegyipari Gépészeti Intézet
- 04 02 01 01 Áramlás- és Hőtechnikai Gépek Intézeti Tanszéke
- 04 02 01 02 Vegyipari Gépészeti Intézeti Tanszék
- 04 03 00 Fizikai Intézet
- 04 04 00 Gép-és Terméktervezési Intézet
- 04 05 00 Gyártástudományi Intézet
- 04 06 08 Informatikai Intézet
- 04 06 08 01 Alkalmazott Informatikai Intézeti Tanszék
- 04 06 08 02 Általános Informatikai Intézeti Tanszék
- 04 07 04 Automatizálási és Infokommunikációs Intézet
- 04 07 05 Elektrotechnikai-Elektronikai Intézet
- 04 08 03 Matematika Intézet
- 04 08 03 01 Ábrázoló Geometriai Intézeti Tanszék



- 04 08 03 02 Alkalmazott Matematikai és Analízis Tanszék
- 04 09 00 Műszaki Mechanikai Intézet
- 04 10 00 Anyagszerkezet-tani és Anyagtechnológiai Intézet
- 04 11 00 Logisztikai Intézet
- 04 14 00 Gépészmérnöki és Informatikai Kar Dékáni Hivatala
- 04 15 03 Szerszámgépészeti és Mechatronikai Intézet
- 04 15 03 01 Robert Bosch Mechatronikai Intézeti Tanszék
- 04 15 03 02 Szerszámgépek Intézeti Tanszéke

V. sz. Leltárkörzet: Gazdaságtudományi Kar

- 05 05 00 Pénzügyi és Számviteli Intézet
- 05 07 00 Vezetéstudományi Intézet
- 05 10 00 Gazdaságtudományi Kar Dékáni Hivatala
- 05 11 00 Világ- és Regionális Gazdaságtan Intézet
- 05 12 00 Gazdálkodástani Intézet
- 05 13 00 Gazdaságelméleti és Módszertani Intézet
- 05 14 00 Marketing és Turizmus Intézet

VI. sz. Leltárkörzet: Bölcsészettudományi Kar³

- 06 02 00 Kulturális és Vizuális Antropológiai Intézet
- 06 03 00 Politikatudományi Intézet
- 06 05 00 Tanárképző Intézet
- 06 06 00 Szociológiai Intézet
- 06 23 00 Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatala
- 06 32 00 Modern Filológiai Intézet
- 06 33 00 Magyar Nyelv-és Irodalomtudományi Intézet
- 06 33 00 01 BTK Magyar Irodalmi Könyvtár
- 06 34 00 Történettudományi Intézet
- 06 35 00 Filozófiai Intézet
- 06 36 00 Szabó Lőrinc Kutatóhely
- 06 38 00 Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális Módszertani Központ

VIII. sz. Leltárkörzet: Idegennyelvi Oktatási Központ

- 08 00 00 Idegennyelvi Oktatási Központ
- 08 00 00 01 IOK ETRC

XII. sz. Leltárkörzet: Központi Igazgatás⁴

- 12 01 00 Minőségbiztosítási Csoport Rektori Titkárság
- 12 10 00 Rektori Hivatal
- 12 10 00 12 Tudományos és Nemzetközi Rektorhelyettesi Titkárság
- 12 10 07 Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete Miskolci Egyetemi Szervezete
- 12 10 10 Felnőttképzési Regionális Központ

³ Figyelembe véve a 2017. szeptember 01. napját követő szervezeti változásokat:

- 06 35 00 Filozófiai Intézet és a 06 02 00 Kulturális és Vizuális Antropológiai Intézet összeolvadásával létrejövő új szervezeti egység: 06 40 00 Antropológiai és Filozófiai tudományok Intézete,
- 06 06 00 Szociológiai Intézet és 06 03 00 Politikatudományi Intézet összeolvadásával létrejövő új szervezeti egység: 06 39 00 Alkalmazott Társadalomtudományok Intézete

⁴ Figyelembe véve a 2017. szeptember 01. napját követő szervezeti változásokat:

- 12 10 20
- Beiskolázási Központ új szervezeti egység



XIV. sz. Leltárkörzet: ME Bartók Béla Zeneművészeti Intézete

14 05 00 ME Bartók Béla Zeneművészeti Int. Intézeti Hivatala

XV. sz. Leltárkörzet: Alkalmazott Földtudományi Kutató Intézet

15 01 00 Reservoárméchanikai és Bányászati Kémiai Osztály

15 03 00 Műszerfejlesztési és Informatikai Osztály

15 04 00 Alkalmazott Földtudományi Kutató Intézet Szolgáltatási Csoport (AFKI)

XVI. sz. Leltárkörzet: Konfuciusz Intézet

16 90 00 Konfuciusz Intézet

XVII. sz. Leltárkörzet: Egészségügyi Kar

17 01 00 Egészségügyi Kar Dékáni Hivatal

17 08 00 Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ

17 08 00 01 Szakrendelés

17 08 00 02 Fogászati Rendelő

17 10 00 Elméleti Egészségtudományok Intézet

17 20 00 Alkalmazott Egészségtudományok Intézete

17 30 00 Gyakorlati Módszertani és Diagnosztikai Intézet

XXI. sz. Leltárkörzet

21 01 00 Belső Ellenőrzési Osztály

21 02 00 Kancellária Hivatal

21 02 00 01 Kommunikációs és PR. Csoport

21 02 00 02 Kontrolling Csoport

21 02 00 03 „MERT” Szerkesztősége

21 02 00 04 Oktatástechnikai Csoport

21 03 00 Jogi és Igazgatási Osztály

XXII. sz. Leltárkörzet

22 01 00 Gazdasági Igazgatói Titkárság

22 02 00 Számviteli Osztály

22 03 00 Pénzügyi Osztály

22 04 00 Humángazdálkodási Osztály

22 05 00 Beszerzési Osztály

22 05 00 04 Elfekvő Raktár

XXIII. sz. Leltárkörzet

23 01 00 Könyvtár, Levéltár, Múzeum

23 01 00 01 Sokszorosító Üzem

23 01 00 02 Egyetemi Kiadói

23 01 00 03 E-Learning Centrum

23 01 10 MEMOOC Képzési Központ

XXIV. sz. Leltárkörzet

24 01 00 Üzemeltetési Igazgatói Titkárság

24 01 00 01 Miskolci Egyetem Ingatlanjai

24 01 01 Biztonságszervezési Csoport

24 01 01 01 Diszpécser Központ

24 01 02 Építészeti Csoport

24 06 00 Létesítmény Ellátási Osztály

24 06 01 Telefonközpont



- 24 06 02 Gondnokság
- 24 06 02 01 Gondnokság I.
- 24 06 02 02 Gondnokság II.
- 24 06 02 04 Gondnokság IV.
- 24 06 02 05 Hollóstető
- 24 06 02 06 Mályi
- 24 06 02 07 Siófok
- 24 07 00 Létesítmény Fejlesztési és Karbantartási Osztály
- 24 07 01 Víz- fűtészerező Üzemeltető Részleg
- 24 07 02 Villamos Részleg
- 24 07 03 Hibaelhárító Részleg
- 24 07 04 Kertészeti Csoport

XXV. sz. Leltárkörzet: Felnőttképzési Regionális Központ

- 25 01 00 Tudásvagyon Hasznosítás Igazgatói Titkárság
- 25 03 00 Pályázati- és Tudástranszfer Központ
- 25 04 00 IM-KKK, Innovációmenedzsment Kooperációs Kutatási Központ

XXVI. sz. Leltárkörzet:

- 26 01 00 Informatikai Szolgáltató Központ

XXVII. sz. Leltárkörzet:

- 27 01 00 Hallgatói Szolgáltatások Igazgatói Titkárság
- 27 02 00 Hallgatói Központ
- 27 02 00 01 Hallgatói Központ HÖK
- 27 03 00 Bolyai Kollégium Hivatal
- 27 03 01 E/1-2 Kollégium
- 27 03 02 E/3-4 Kollégium
- 27 03 03 E/6 Kollégium
- 27 03 04 E/5 Kollégium
- 27 04 00 Sportközpont

XXVIII. sz. Leltárkörzet:

- 28 01 00 Felsőoktatási és Ipari Együttműködési Központ (FIEK)