

# Szervezeti elszámolás

A szervezeti elszámolás segítségével az egyes U-Office rendszerbe felrögzített tételek költségeit további egységekre vagy alegységekre oszthatjuk szét. Ehhez az egyes tételek rögzítésénél vagy szerkesztésénél kell megadni a tétel szervezeti elszámolását.

**Fontos:** Ez az elszámolás virtuális, azaz nem jelentkezik tényleges pénzmozgásként az egységek között.

A szervezeti elszámolás megadása során az alábbi mezőket kell kitölteni:

**Költségviselő egység:** Itt adhatja meg azt a szervezeti egységet, amelyet az adott költség terhel. Ez lehet egy tényleges szervezeti egység vagy egy már rögzített alegység is. A tételt annyi sorra lehet szétbontani ahány szervezeti egységet terhel az adott költség.

**Arány:** Itt adhatja meg, hogy milyen arányban terhelje az adott szervezeti egységet a rögzítendő tétel összege. Ezek beépített arányok, amelyek akár felül is definiálhatóak.

Az *egyedi százalék* arányt választva kézzel adhatunk meg egy százalékot, amivel a rendszer számol, míg az *egyedi összeggel* az összeget adhatjuk meg kézzel.

**Százalék:** Az arányoknak megfelelően százalékban is megjelenik, hogy az adott összeg hány százaléka van a szervezeti egységre terhelve. Automatikusán töltődik ki, illetve kézzel megadható, ha az arány lenyíló menüben az *egyedi százalék* pontot választjuk.

?

**Összeg:** Automatikusán beírásra kerül az arány és százalék megadása után. Automatikusán számolódik a tétel összegeiből és a megadott százalékból, illetve kézzel is megadható, ha az arány lenyíló menüben az *egyedi összeg* pontot választjuk.

**Példa:** Egy tanszéken több csapat vagy kutatócsoport dolgozik, melyek nem szervezeti egységek, de különálló költségvetéssel rendelkeznek. Egy beszerzést rögzítünk, mely egy közös költséget (pl. közös használatú irodaszert) tartalmaz, amit a mi tanszékünk fizet ki az EOS szerint, de a csapatok/kutatócsoportok költségvetését is terhelik.

Verzió #2

Létrehozva 8 éve

Frissítve 8 éve [Vörösmarty Bence](#) által