124535/GFI PÜ/2021

SEMMELWEIS EGYETEM
Gazdasági Főigazgatóság

főigazgató
BAUMGARTNERNÉ HOLLÓ IRÉN

TÁJÉKOZTATÓ

az Egyetem szervezeti egységei vezetőinek és a gazdasági ügyekért felelős vezetőinek 2021. évi költségvetési év zárásával kapcsolatos gazdálkodást érintő pénzügyi számviteli feladatokról

Az év végi pénzügyi zárlati feladatokkal kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adom, és egyben kérem a leírtak szerinti ügyviteli rend betartását.

1. Átutalásos számlák kezelési rendje

A 2021. év zárásakor – a 2021. gazdasági évet érintően - csak könyvelt állapotú számla lehet az SAP rendszerben. Ennek érdekében a követendő eljárási rend:

a. Előlegek elszámolása

2021. december 23-ig valamennyi korábban kifizetett előleghez tartozó végszámlát be kell küldeni amennyiben a teljesítés megtörtént, a Pénzügyi Igazgatóságra, a Pénzkezelési Szabályzatban előírt módon felszerelve.

b. Átutalások

Azon pályázatok esetében, amelyek pénzügyi elszámolási határideje 2021. december 31. napja, a beigazolt számlák beküldési határideje: 2021. december 20.

A 2021. évi fizetési határidejű számlákat 2021. évben ki kell fizetni, ezért kérem a beigazolt számlák haladéktalan megküldését a Pénzügyi Igazgatóságra.

A számlák határidőben történő utalásának feltétele, hogy azok a fizetési határidő lejárta előtt 3 nappal bekerüljenek az Igazgatóságra, a Pénzkezelési Szabályzatban előírtaknak megfelelő, hiánytalan és hibátlan állapotban.

Abban az esetben, ha a számla beigazolása nem lehetséges (pl.: kerethiány miatt), a szervezeti egységnek haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül előrehozott keretet kell igényelnie a jelen tájékoztató 1. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően, részletes indoklással ellátva.

2. Nyitott megrendelés állomány

A nyitott megrendeléseket kérjük 2021. december 20-ig felülvizsgálni, a már teljesült, de a partner által még nem számlázott tételek esetében a számlát haladéktalanul be kell kérni a partnertől.

2021. december 31-ig minden 2021. évi teljesítéshez kapcsolódó megrendelést az SAP rendszerbe rögzíteni kell.

Cím: 1085 Budapest, Üllői út. 26.
Postacím: 1085 Budapest, Üllői út. 26.; 1428 Budapest, Pf. 2.
E-mail: titkarsag.gfi@semmelweis-univ.hu
Tel.: (06-1) 266-0454
semmelweis.hu

3. Pénztári elszámolások év végi rendje

a. Készpénzben beszedett bevételek kezelése

A készpénzben beszedett bevételeket minden esetben legkésőbb a beszedést követő munkanapon (24 órán belül) be kell fizetni a Főpénztárba vagy az OTP Bank Nyrt. pénztáraiba. A készpénzes bevételek befizetésének legvégső határideje 2021. december 31. 10 óra. Ezt követően a készpénzben beszedett bevételek feladására kizárólag készpénz-átutalási megbízással kerülhet sor. Kérem, fokozottan figyeljenek a készpénzes számlák beszedés napjára történő kiállítására is.

b. Házipénztárak év végi zárása

2021. december 31. napján a házipénztárak kötelesek pénztárjelentést készíteni azt a pénztáros és pénztár ellenőr aláírásával ellátni, ezt követően eredeti példányt a Főpénztárba 2022. január 7. napjáig megküldeni.

c. Tárgyi letétek leltározása

Az átvett tárgyi letéteket 2021. december 31. fordulónapra leltározni kell.
A leltárfelvételről készült dokumentumokat eredeti papír alapú formában a megfelelő aláírásokkal ellátva 2022. január 7. napjáig kell a Főpénztárba megküldeni.

4. 2021. évi teljesítésű átutalásos vevői számlák kiállítása és a bevételek kezelése

A 2021. évi teljesítésű vevői számlák kiállításának határideje 2022. január 08. napja (minden olyan tétel esetében, amelyeknek a teljesítése 2021. december 31.-ig megtörtént). Amennyiben a 2021. évi teljesítésű számla 2022. január 08-a után kerül kiállításra a szervezeti egység írásban igazoló jelentést köteles adni a pénzügyi igazgató részére a számla késedelmes kiállításának okáról.

5. Mérleg alátámasztása leltárral

A 2021. december 31-i fordulónapra vonatkozó mérleget leltárral kötelező alátámasztani.

a. Készletek

A leltár a készletek vonatkozásában az elfogadott leltározási ütemterv alapján, a szervezeti egységekkel való előzetes egyeztetés alapján kerül végrehajtásra.

b. Házipénztárak és tárgyi letétek

A házipénztárak és a tárgyi letétek leltározását a 3. pont b) és c) bekezdése alapján kell megvalósítani.

c. Szigorú számadású nyomtatványok

December 31.-i fordulónappal a pénztárak, ellátmánykezelő helyek a használatba nem vett szigorú számadású nyomtatványokról kötelesek leltárt készíteni az Egyetem Leltárkészítési és Leltárkezelési Szabályzata szerint. Az elkészített leltárt a Főpénztár részére 2022. január 15-ig kell megküldeni.

Budapest, 2021. december 10.

SEMMELWEIS EGYETEM 17 GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓ BUDAPEST

Baumgartnerné Holló Irén