



SE10987243

SEMMELWEIS EGYETEM

Gazdasági Főigazgatóság

főigazgató

BAUMGARTNERNÉ HOLLÓ IRÉN

Iktatószám: 127378/GFIPÜI/2022

T Á J É K O Z T A T Ó

az Egyetem szervezeti egységei vezetőinek és a gazdasági ügyekért felelős vezetőinek 2022. 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 2022. év zárásakor – a 2022. gazdasági évet érintően - csak könyvelt állapotú számla lehet az SAP rendszerben. Ennek érdekében a követendő eljárási rendet kérem betartani:

a. Előlegek elszámolása

2022. december 15-ig valamennyi korábban kifizetett előleghez tartozó végszámlát be kell küldeni a Pénzügyi Igazgatóságra, amennyiben a teljesítés megtörtént.

b. Átutalások

Azon pályázatok esetében, amelyek pénzügyi elszámolási határideje 2022. december 31. napja, a beigazolt számlák beküldési határideje: 2022. december 15.

A 2023. január 9. napjáig fizetési határidőt tartalmazó számlákat legkésőbb 2022. december 16. napjáig a Pénzügyi Igazgatóságra beérkezően kell megküldeni. 2022. évben utolsó utalási nap a szállítói számlák tekintetében 2022. december 22. Amennyiben sürgős utalás válik szükségessé, azt külön kell jelezni reif.laszlone@semmelweis.hu e-mail címre.

A 2022. évi teljesítésű számlákat 2023. január 20. napjáig a Pénzügyi Igazgatóság részére meg kell küldeni. Ennek érdekében a szállítókkal fel kell venni a kapcsolatot a számla megküldése érdekében. Kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos teljesítésű számlák kezelésére.

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 2022. december 20-ig kell felülvizsgálni, a már teljesült, de nem számlázott tételek esetében a számlát haladéktalanul be kell kérni a partnertől.

2022. december 31-ig minden 2022. évi teljesítéshez kapcsolódó megrendelést az SAP rendszerbe rögzíteni kell.

3. Pénztári elszámolások év végi rendje

a. Készpénzben beszedett bevételek kezelése

A készpénzben beszedett bevételeket minden esetben legkésőbb a beszédést követő munkanapon (24 órán belül) be kell fizetni a Főpénztárba vagy az OTP Bank Nyrt. pénztáraiba. A készpénzes bevételek befizetésének legvégső határideje 2022. december 22. 10 óra. Ezt követően a készpénzben beszedett bevételek feladására készpénz-átutalási megbízással, vagy az OTP Bank Nyrt. pénztáraiba való befizetéssel kerülhet sor. Kérem, fokozottan figyeljenek a készpénzes számlák beszédés napjára történő kiállítására is.

Az Igazgatási szünetre tekintettel a Főpénztár nyitvatartása változik, erről külön tájékoztató kerül kiadásra.

b. Házipénztárak, ellátmányok, előlegek év végi kezelési rendje

Az előleggel és az ellátmánnyal az alábbiak szerint kell elszámolni:

- egészségügyi területhez tartozó szervezeti egységek az elszámolásokat 2022. december 13. napjáig kötelesek leadni a Főpénztárban. Az elszámolással egyidejűleg következő ellátmány kiadásra kerül. Abban az esetben, ha az igazgatási szünet időtartamára a szervezeti egység nem tart igény az ellátmány összegére, azt külön jelezni szükséges.
- egyéb szervezeti egységek az elszámolást a Főpénztár részére 2022. december 15. napjáig bezárólag köteles megküldeni ellenőrzésre, a következő ellátmány kiadásának legkorábbi időpontja 2023. január 10. Amennyiben készpénzes beszerzés elengedhetetlenül szükséges válik a Főpénztár előleget ad ki előzetes kérelem alapján.
- a házipénztárak pénzkészletét nem kell befizetni a Főpénztárba, viszont az előleggel kapcsolatos elszámolást a fentiek szerint végre kell hajtani.

2022. december 31. napját megelőző utolsó pénztári napon a házipénztárak kötelesek pénztárjelentést készíteni, azt a pénztáros és pénztár ellenőr aláírásával ellátni, ezt követően eredeti példányt a Főpénztárba 2023. január 13. napjáig megküldeni.

c. Tárgyi letétek leltározása

Az átvett tárgyi letéteket 2022. december 31. fordulónapra leltározni kell.

A leltárfelvételről készült dokumentumokat eredeti papír alapú formában a megfelelő aláírásokkal ellátva 2023. január 13. napjáig kell a Főpénztárba megküldeni.

d. 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.

4. 2022. évi teljesítésű átutalásos vevői számlák kiállítása és a bevételek kezelése



SEMMELWEIS EGYETEM

Gazdasági Főigazgatóság

főigazgató

BAUMGARTNERNÉ HOLLÓ IRÉN

A 2022. évi teljesítésű vevői számlák kiállításának határideje 2023. január 08. napja (minden olyan tétel esetében, amelyeknek a teljesítése 2022. december 31.-ig megtörtént). Amennyiben a 2022. évi teljesítésű számla 2023. január 08-a után kerül kiállításra, a szervezeti egység írásban igazoló jelentést köteles adni a pénzügyi igazgató részére a számla késedelmes kiállításának okáról.

Budapest, 2022. december 01.



Iréna Holló
Baumgartnerné Holló Irén

