**2022. évben rögzített igények és megrendelések évváltáshoz kapcsolódó**

**átforgatásának eljárásrendje (2022. évről 2023. évre)**

1. A 2022. decemberi MM periódus nyitvatartási időszaka alatt:
	1. (2023.02.01. napjáig) csak azok a megrendelések kerülnek átforgatásra, melyekhez 2023. évi teljesítésű számla tartozik.
	2. azok a 2022. évben rögzített megrendelések, melyekhez 2023. évben árubeérkezés történt, a szervezeti egység jelzése alapján átforgatásra kerül.
2. A 2022. decemberi periódus zárását követően az igények és megrendelések átforgatásának eljárásrendje:
	1. átforgatásra kerül (ahol maradvány fogalma értelmezhető):
		* pályázatos (céltámogatásokat is beleértve) PST-kre rögzített igények és megrendelések mindegyike;
		* raktári igények és megrendelések mindegyike;
		* fejlesztési CO objektumokra rögzített igények és megrendelések mindegyike;
	2. azok a 2022. évben rögzített megrendelések, melyekhez 2023. évben árubeérkezés történt, a szervezeti egység jelzése alapján átforgatásra kerül;
	3. kizárólag számla beérkezéshez kapcsolódóan kerül átforgatásra (ahol a maradvány fogalma NEM értelmezhető):
		* központi feladatokhoz kapcsolódó költséghelyre/PST-re rögzített igény és megrendelés;
		* egyéb dologi cikkszámhoz kapcsolódó igény és megrendelés.
3. A fentiekhez nem tartozó, 2022. évben rögzített BMIG-ek esetén, ahol a szerződés 2023-ban került megkötésre indokoláshoz csatolni kell a megkötött szerződés szkennelt példányát. ***Ezeket a*** ***titkarsag.penzugy@semmelweis.hu*** ***e-mail címre kell küldeni.***

***A 3. pontban foglaltak kivételével a 2023. évre iktatott számlák esetében az illetékes szervezeti egységnek kell megküldeni excel formátumban a megrendelés iktatószámát és a számla iktatószámát a tárgyévre való átforgatás céljából (A oszlop: megrendelésszám, B oszlop: számla iktatószáma) a Pénzügyi Igazgatóság részére*** ***toth.janos@semmelweis.hu*** ***e-mail címére.***

Budapest, 2023. január 12. Ádám Éva

 gazdasági főigazgató-helyettes

 sk.