



Ikt. szám: 6173-2/KEEGF/2017

(1. 17.)
K/2 /2017. számú KANCELLÁRI KÖRLEVÉL

az illetményszámfejtést érintő változásokról és az elektronikus bérjegyzék bevezetéséről

valamennyi szervezeti egység vezetője és minden munkatársa részére

Jelentős előkészítő munkát követően 2017. január 1-jével a Semmelweis Egyetem is csatlakozott a Magyar Államkincstár új központosított illetményszámfejtő rendszeréhez (az ún. KIRA rendszerhez), így január hónaptól az egyetem valamennyi munkatársának illetménye és egyéb juttatásai (kereset- és illetménykiegészítések, pótlékok, béren kívüli juttatások stb.), továbbá a megbízási szerződésekhez kapcsolódó kifizetések teljes körűen a KIRA rendszerben kerülnek számfejtésre. Az átállás minden egyetemi munkatársat érint, ezért jelen körlevél összefoglalja a legfontosabb változásokat.

1.

Az illetmények számfejtésének és kifizetésének (bankszámlára való utalásának) időpontja

A Magyar Államkincstár által üzemeltetett KIRA rendszerben az illetmények tárgyhavi főszámfejtésére minden hónap utolsó munkanapján (a Semmelweis Egyetem esetében első alkalommal 2017. január 31-én) kerül sor.

A KIRA rendszer a számfejtést követően elkészíti azokat az állományokat, amelyek alapján az egyetem a dolgozók részére a kifizetéseket teljesíti. Mivel a havi főszámfejtés időpontja a SAP rendszerben eddig megszokott számfejtési időpont(ok)hoz képest későbbre került, ezért az illetmények és egyéb juttatások kifizetésének (bankszámlára való megérkezésének) időpontja a jövőben **a tárgyhónapot követő hónap 6-án** lesz. (Ez alól kivételt képez a 2017. május havi számfejtett illetmények és egyéb járandóságok bankszámlára érkezése, a pünkösdi ünnepre tekintettel arra június 7-én kerül sor.) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 157. § (1) bekezdése szerint a munkabért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell kifizetni, ezzel a határidővel a fenti illetményfizetési időpontok összhangban vannak.

2.

Elektronikus bérjegyzék bevezetése

A KIRA rendszerhez kapcsolódóan az egyetem valamennyi közalkalmazottja a január havi illetményére és egyéb járandóságára vonatkozó **bérjegyzékét már kizárólag elektronikus formában kapja meg**, a bérjegyzékek ettől az időponttól kezdődően papír alapon, központilag nem kerülnek előállításra és az egyetemi dolgozók részére megküldésre.



Minden dolgozó az elektronikus bérjegyzékét egy erre a célra – védett internetes oldalon – létrehozott elektronikus tárhelyen tekintheti meg, illetve onnan tudja letölteni. Minden egyetemi közalkalmazott részére egyedi személyes tárhely került kialakításra, ahová egyedi azonosítóval és saját jelszavukkal tudnak belépni. Az e-tárhely egyelőre kizárólag **az egyetem belső hálózatán keresztül**, az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság (a továbbiakban: EGFI) honlapján történő bejelentkezést követően (a <https://etarhely.semmelweis.hu/> linkre kattintva) érhető el.

A tárhelyre történő bejelentkezéshez a dolgozó egyedi adóazonosító jelére és egyedi jelszóra van szükség. A jelszót első alkalommal az elektronikus tárhely rendszer küldi ki (az etarhely@semmelweis-univ.hu email címről) automatikusan a dolgozó hivatalos, egyetemi e-mail címére, a tárhely megnyílását követően. Fontos kiemelni, hogy a nem egyetemi (tehát privátnak minősülő gmail, hotmail stb.) e-mail címek ebből a célból nem használhatóak. Az e-tárhelyre történő első bejelentkezéskor a jelszót meg kell változtatni.

Minden olyan egyetemi közalkalmazott részére, aki aktív státuszú, állományban lévő foglalkoztatott, és egyetemi e-mail címmel eddig nem rendelkezett, egyetemi e-mail cím került létrehozásra; az új belépők számára az e-mail címek létrehozása folyamatos. Az érintett munkatársak e-mail címe, valamint a levelezőrendszerbe történő első bejelentkezéshez szükséges jelszó a munkatárs szervezeti egységének gazdasági (HR-) ügyintézőjéhez kerül eljuttatásra, így az erre vonatkozó információk náluk érhetők el. A postafiókok megtekintésével, illetve beállításával kapcsolatban a szervezeti egységek informatikusai, az Informatikai Igazgatóság, valamint az Operatív Irányító Központ munkatársai tudnak a dolgozók segítségére lenni.

A sikeres bejelentkezést követően érhetők el az elektronikus bérjegyzékek, amelyek elektronikusan aláírt PDF formátumban kerülnek elhelyezésre a tárhelyen a tárgyhót követő hónap 10. napjáig – a január havi bérjegyzék esetében február 10. napjáig –, így hivatalos dokumentumnak minősülnek. A bérjegyzék feltöltésekor a rendszer ugyancsak automatikus e-mail értesítést küld arról, hogy a dokumentum már elérhető. A bérjegyzékek a tárhelyből megnyithatók, letölthetők, a letöltést követően elektronikus levélben továbbíthatók. A PDF dokumentum nyomtathatóságát nem korlátoztuk, azonban az elektronikus bérjegyzék bevezetésének céljaival ellentétes volna a fájlok kinyomtatása – ezért kérjük, hogy lehetőség szerint a nyomtatást mellőzzék.

A tárhelyhez csak az EGFI erre kijelölt munkatársai, a fájlok tárolására használt szerverhez pedig csak az Informatikai Igazgatóság erre feljogosított rendszergazdái és SAP üzemeltetői férnek hozzá – más munkatársak számára sem jogi, sem műszaki lehetőség nincsen a bérjegyzék adatok megtekintésére.

3.

A munkáltatói intézkedések kezdeményezésére, valamint az ügyintézésre vonatkozó határidők betartásának jelentősége

Mivel a KIRA rendszerben kizárólag illetményszámfejtés történik, a munkaügyi és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb adatok nyilvántartására továbbra is az egyetem SAP rendszere szolgál. Ennek következtében az SAP rendszerben rögzített valamennyi adatot egyúttal a KIRA rendszerben is rögzíteni kell. Számfejtésre, majd a munkatársak részére való kifizetésre csak azok a tételek kerülnek, amelyeket a KIRA rendszer hibátlanul befogadott.

A párhuzamos adatbevitel alapvetően az SAP rendszerben való elsődleges rögzítéssel és a két rendszer között interfész útján való adatátadással történik, de sok esetben párhuzamos manuális adatbevitelre van szükség (különösen az utólagos korrekciók [pl. távollétiadatok módosítása] esetében). A párhuzamos adatbevitel – akár interfészen, akár manuálisan történik – az eddigieknél lényegesen több időt igényel, és az ügyintézési határidők fokozott betartását kívánja meg.

Kérem a szervezeti egységek vezetőit, hogy a kötelezettségvállalóként, illetve munkáltatói jogkör gyakorlójaként hozott, a foglalkoztatással összefüggő valamennyi intézkedésüket megfelelő időben (előremutatóan) hozzák meg, és azokat a szervezeti egységek gazdasági (HR-) ügyintézőivel, illetve az EGFI-vel határidőben közölgék. Kiemelten fontos, hogy a számfejtéssel kapcsolatos – elsősorban a szervezeti egységek gazdasági (HR-) ügyintézőit, időrögzítőit érintő – **ügyintézési határidők is a korábbiaknál pontosabban kerüljenek betartásra, ebben határozottan kérem minden érintett munkatárs együttműködését.**

Az ügyintézési határidők meghatározására a párhuzamos adatrögzítési, folyamatos ellenőrzési és adatjavítási feladatok időigényére tekintettel kerül sor, a határidőkről az EGFI folyamatosan tájékoztatást ad honlapján (<http://semmelweis.hu/human/>) és az egyetemi intranet SAP hírek menüpontjában (<http://gazdinfo.sote.hu/sap/hirek.htm>). Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a számfejtés napjának a tárgyhónap utolsó munkanapjára kerülése a megnövekedett párhuzamos adatrögzítési, ellenőrzési és korrekciós feladatok okán nem jelenti az EGFI általi adatfogadási határidők kitolódását, sőt bizonyos adatkörök esetében az eddigi adatfogadási határidők szigorodtak.

A határidők elmulasztása az SAP, illetve a KIRA rendszerben való adatrögzítés késedelmét, ebből adódóan pedig az érintett munkatársak részére az illetmény és egyéb juttatás késedelmes kifizetését eredményezi.

4.

A változásokkal kapcsolatos belső kommunikációs csatornák

Számítunk az egyetemi vezetők és munkatársak szíves véleményére a KIRA rendszerre való átállás tapasztalataival, illetve az elektronikus tárhely és az elektronikus bérjegyzék használatával kapcsolatban, ezért az alábbi e-mail címekre várjuk a használattal kapcsolatos tapasztalataikat és javaslataikat, esetleges kérdéseiket:

- az elektronikus tárhely használatával kapcsolatos észrevételeiket és kérdéseiket (bejelentkezés, jelszóválasztás, egyéb technikai jellegű kérdések) az etarhely@semmelweis-univ.hu e-mail címre,
- a bérjegyzék tartalmával (a számfejtett illetményekkel) kapcsolatos bármilyen észrevételt és kérdést a fizetes.human@semmelweis-univ.hu e-mail címre várjuk.

Együttműködésüket megköszönöm.

Budapest, 2017. január 17.



R 1