

**TÁJÉKOZTATÓ****a szervezeti egységek vezetői és gazdasági ügyintézői (koordinátorai) számára a
2017. december havi
illetményszámfejtéssel összefüggő határidőkről**

A Semmelweis Egyetem 2017. január elsejével csatlakozott a Magyar Államkincstár központosított illetményszámfejtő rendszeréhez. Ettől az időponttól a számfejtés kizárólag a KIRA rendszerben történik, az egyetem munkaügyi nyilvántartási rendszere ugyanakkor továbbra is az SAP.

Az SAP rendszerben rögzített valamennyi adatot a KIRA rendszerben is rögzíteni kell. A párhuzamos adatbevitel alapvetően az SAP rendszerben való elsődleges rögzítéssel és a két rendszer között elektronikus adatközlés (interfész) útján való adatátadással történik, de sok esetben párhuzamos manuális adatbevitelre van szükség (különösen az utólagos korrekciók [pl. távollétadatok módosítása] esetében). A KIRA rendszerben való manuális adatrögzítést a Semmelweis Egyetem oldalán az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság (a továbbiakban: EGFI) munkatársai végzik. A párhuzamos adatbevitel – akár interfészen, akár manuálisan történik – az eddigieknél lényegesen több időt igényel, és az ügyintézési határidők fokozott betartását kívánja meg az ügyviteli folyamatok minden szereplőjétől.

A szigorú határidők meghatározására a megnövekedett párhuzamos adatrögzítési, ellenőrzési és korrekciós feladatok időigénye, a két rendszer (SAP, KIRA) egyezőségének folyamatos biztosítása miatt, az érintett szervezeti egységek (EGFI, Informatikai Igazgatóság) és a Magyar Államkincstár munkájának összehangolása végett van szükség.

A KIRA rendszerben a havi **főszámfejtés** a tárgyhónap utolsó munkanapján történik.

Általános szabályként elmondható, hogy azok az illetményt érintő munkaügyi adatok és egyéb juttatások kerülnek számfejtésre tárgyhónapban, amelyekre vonatkozó **hibátlanul elkészített (hiánypótlásra nem szoruló)** munkáltatói intézkedések az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatósághoz (1085 Budapest, Üllői út 26. fszt. 6.) beérkeznek **tárgyhónap 15. napján 16.00 óráig.**

A 2017. december havi

– főszámfejtésbe kerülő illetmény- és egyéb juttatás adatok fogadásának határideje:	december 13.	16.00
– mozgóbérek rögzítésének határideje:	december 28.	8.00
– távollétek rögzítésének határideje:	december 28.	8.00
– főszámfejtés időpontja:	december 29.	
– főszámfejtést követő kifizetés (bankszámlára érkezés) időpontja:	január 05.	
– bérjegyzékek elektronikus tárhelyre történő feltöltésének határideje:	január 10.	
– béren kívüli juttatás utalásának (számlára érkezésének) határideje:	január 15.	

Illetményt érintő munkaügyi adatok és egyéb juttatások SAP rendszerben történő rögzítésére vonatkozó további információk:

- A december 13-a 16.00 óra után az EGFI-hez beérkezett, de még december hónapra vonatkozó illetményt érintő munkaügyi adatok és egyéb juttatások (kereset- és illetménykiegészítés, napidíj, útiköltség), valamint az ezekre vonatkozó teljesítésigazolások feldolgozása folyamatosan történik,

azok január hónap során hóközi számfejtésbe (illetve amennyiben a feldolgozás azt lehetővé teszi, akkor a decemberi főszámfejtésbe) kerülnek.

- A megbízási díjak feldolgozása – a szerződés és a teljesítésigazolás hibátlan beküldése estén – a beérkezés sorrendjében történik, a kifizetésről főigazgatóságunk minden héten keddi utalási nappal intézkedik. A megbízási díjak kifizetése tehát folyamatosan történik.
- FONTOS: Munkaügyi adatok módosítása a KIRA rendszerhez való csatlakozás időpontja (2017. január 1.) után csak a tárgyhónapot megelőző első hónap első napjáig lehetséges (2017. december hónapban csak 2017. november 1. utáni időponttal).

Távollét- és mozgóbér-adatok SAP rendszerben történő rögzítésére vonatkozó további információk:

- A szervezeti egységek időrögzítői a 2017. december havi távolléteket és mozgóbéreket december 28-án reggel 8.00 óráig tudják rögzíteni az SAP rendszerben. Az ezen időpontig nem rögzített, valamint a javítani kívánt tárgyhavi távollét- és mozgóbér-adatokat ezen időpontot követően kizárólag az EGFI munkatársai rögzítik, a rögzítéshez szükséges információkat – az erre szolgáló űrlapon – az idoadat.human@semmelweis-univ.hu központi e mail címre kell elektronikus levélben megküldeni.
- A december 28-án 8.00 órát követően beérkezett, december hónapra vonatkozó távollét-adatokhoz kapcsolódó juttatások 2018. január hónapban folyamatosan, hóközi számfejtést követően kerülnek kifizetésre.

– **Fontos**, hogy keresőképtelenség esetén a szervezeti egységek időrögzítői a távolléteket (a nem igazolt betegséget is) azonnal és folyamatosan rögzítsék az SAP rendszerben, ugyanis ezek az adatok hetente (minden héten pénteken) átadásra kerülnek a KIRA rendszer számára.

- A december 28-án 8.00 órát követően beérkezett, december hónapra vonatkozó mozgóbéreket a 2018. januári főszámfejtést követően, 2018. február elején fizetjük ki.

Az illetményeket, egyéb juttatásokat érintő bármilyen észrevételt a fizetes.human@semmelweis-univ.hu központi e-mail címre várjuk.

Együttműködésüket ezúton is megköszönöm.

Budapest, 2017. november 29.

Tisztelettel,


 Dr. Reichert Péter
 főigazgató

