

**TÁJÉKOZTATÓ****a havi illetményszámfejtéssel összefüggő 2018. évi határidőkről**

A Semmelweis Egyetem 2017. január elsejével csatlakozott a Magyar Államkincstár központosított illetményszámfejtő (KIRA) 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. távolléteadatok módosítása] esetében). **A KIRA rendszerben való manuális adatrögzítést a Semmelweis Egyetem oldalán az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság 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 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 közepéig.

Az alábbiakban a számfejtéssel összefüggő 2018. évi határidőket tüntettük fel havi bontásban. A **bérjegyzékek elektronikus tárhelyre történő feltöltésének határideje** minden esetben a tárgyhót követő hónap 10. napja, a **béren kívüli juttatás utalásának (számlára érkezésének) határideje** pedig egységesen a tárgyhót követő hónap 15. napja.

| 2018. január hónapban | | | |
|------------------------------|--|-------------------|--------------|
| – | főszámfejtésbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | január 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóbérek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | január 30. | 8.00 |
| – | a főszámfejtés időpontja: | január 31. | |
| – | a főszámfejtést követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | február 6. | |

| 2018. február hónapban | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--------------|
| – | főszámfejtésbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | február 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóbérek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | február 27. | 8.00 |
| – | a főszámfejtés időpontja: | február 28. | |
| – | a főszámfejtést követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | március 6. | |

| 2018. március hónapban | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--------------|
| – | főszámfejtésbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | március 14. | 14.00 |
| – | a távollétek és mozgóbérek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | március 28. | 8.00 |
| – | a főszámfejtés időpontja: | március 29. | |
| – | a főszámfejtést követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | április 6. | |

| 2018. április hónapban | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | április 16. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | április 26. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | április 27. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | május 7. | |

| 2018. május hónapban | | | |
|-----------------------------|--|------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | május 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | május 30. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | május 31. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | június 6. | |

| 2018. június hónapban | | | |
|------------------------------|--|-------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | június 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | június 28. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | június 29. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | július 5. | |

| 2018. július hónapban | | | |
|------------------------------|--|---------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | július 16. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | július 30. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | július 31. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | augusztus 6. | |

| 2018. augusztus hónapban | | | |
|---------------------------------|--|----------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | augusztus 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | augusztus 30. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | augusztus 31. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | szeptember 6. | |

| 2018. szeptember hónapban | | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | szeptember 17. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | szeptember 27. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | szeptember 28. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | október 5. | |

| 2018. október hónapban | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | október 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | október 30. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | október 31. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | november 8. | |

| 2018. november hónapban | | | |
|--------------------------------|--|---------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | november 15. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | november 29. | 8.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | november 30. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | december 6. | |

| 2018. december hónapban | | | |
|--------------------------------|--|------------------------|--------------|
| – | főszámfajtsbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje: | december 13. | 16.00 |
| – | a távollétek és mozgóberek rögzítésének határideje az időrögzítők számára: | december 27. | 12.00 |
| – | a főszámfajts időpontja: | december 28. | |
| – | a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontja: | 2019. január 7. | |

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a főszámfajts követő kifizetés bankszámlára érkezésének időpontjára vonatkozó fenti adatok tájékoztató jellegűek, azok a Magyar Államkincstár intézkedése nyomán változhatnak. Erről minden esetben megfelelő időben tájékoztatást adunk.

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

- A tárgyhavi főszámfeltésbe kerülő munkáltatói intézkedések fogadásának határideje után az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságához beérkezett, de még tárgyhónapra vonatkozó illetményt érintő munkaügyi adatok és egyéb juttatások (kereset- és illetménykiegészítés, napidíj, útiköltség), valamint az ezekre vonatkozó teljesítésigazolások feldolgozása folyamatosan történik, azok a tárgyhót követő hónap során hőközi számfeltésbe (illetve amennyiben a feldolgozás azt lehetővé teszi, akkor tárgyhónapban főszámfeltésbe) 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.

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

- A szervezeti egységek időrögzítői a tárgyhavi távolléteket és mozgóbéreket a fenti határidőig tudják rögzíteni az SAP rendszerben. Az ezen időpontig nem rögzített, valamint a javítani kívánt tárgyhavi távollét- és mozgóbér-adatokat ezen időpontot követően kizárólag az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság 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 fenti határidőt követően beérkezett, tárgyhónapra vonatkozó távollét-adatokhoz kapcsolódó juttatások a tárgyhót követő hónapban folyamatosan, hőközi számfeltést 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 átadásra kerülnek a KIRA rendszer számára.

- A fenti határidőt követően beérkezett, tárgyhónapra vonatkozó mozgóbéreket a tárgyhót követő hónap főszámfeltése után, a tárgyhót követő második hónap elején fizetjük ki.

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

Az illetményszámfejtési folyamatban közreműködők együttműködését ezúton is megköszönöm.

Budapest, 2018. január 12.



Dr. Reichert Péter s. k.
főigazgató