

Semmelweis Egyetem

kancellárjának

K/32 /2020. ( XII.02 ) számú határozata

**a Kötelezettségvállalási Szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat és a Leltárkészítési és leltárkezelési szabályzat módosításáról**

Az SZMSZ I.1. rész 3. § (8) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem kancellárja elfogadta a K/4/2020. (IV.29.) számú határozattal elfogadott Kötelezettségvállalási Szabályzat, a K/29/2020. (VIII.06.) számú határozattal elfogadott Pénzkezelési Szabályzat és a K/24/2020. (VIII.03.) számú határozattal elfogadott Leltárkészítési és leltárkezelési szabályzat jelen határozat szerinti módosítását.
2. § (1) A Kötelezettségvállalási szabályzat 2.1. pont (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

**„(5) Az Egyetem részére szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású bevétellel járó szerződések esetében a jelen szabályzat szerinti, a kötelezettségvállalásra meghatározott eljárási és hatásköri szabályok az irányadóak.”**

(2) A kötelezettségvállalási szabályzat 2.4. 1. pontja a következő (9) bekezdéssel egészül ki:

**„(9) A jelen szabályzat a kötelezettségvállalásra meghatározott eljárási és hatásköri szabályokat rendeli alkalmazni az Egyetem részére szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású bevételek beszedésére vonatkozó jognyilatkozatok tekintetében is. A bevételek beszedési kötelezettségének végrehajtása során a szabályzat előírásait megfelelően kell alkalmazni.”**

3. § (1) A Pénzkezelési szabályzat 2.3.2.1. pont (3) Bekezdésében a „15 nap” szövegrész helyébe a „8 nap” szövegrész lép.

(2) A Pénzkezelési szabályzat 2.3.2.1. pont (4)-(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, egyben a korábbi (5)-(7) bekezdés számozása (6)-(8) bekezdésre módosul:

**„(4) Az Egyetem részére szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású bevétel beszedését megalapozó termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás szakmai teljesítésének igazolását haladéktanul meg kell küldeni a számlakiállítással megbízott közalkalmazott részére figyelemmel arra, hogy a (3) bekezdésben meghatározott számla kiállítási kötelezettségnek határidőben eleget lehessen tenni. A határidő megtartása és a szakmai tevékenység megtörténtének igazolása a szerződés szakmai előkészítését végző szervezeti egység vezetőjének, míg a**

számla jogszabálynak és a szerződésnek megfelelő kiállítása a számla kiállításáért felelős személynek a feladata.

(5) Bevételek eredményező jognyilatkozat megkötése esetén a bevételt megalapozó szerződés szakmai előkészítéséért felelős – vagy a kedvezményezett - szervezeti egység(ek) vezetőjének havonta dokumentált módon ellenőrizni kell a bevétel szakmai teljesítés igazolásának, valamint a számla kiállításának megtörténtét. A számlakiállítást követően a bevételnek az Egyetem bankszámlájára történő beérkezéséről a gazdasági vezető/vezető koordinátor tájékoztatja a szerződés előkészítéséért felelős szervezeti egység szakmai vezetőjét.”

4. § A Leltárkészítési és leltárkezelési szabályzat 1. sz. mellékletének második sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. sz. melléklet

#### Semmelweis Egyetem leltározási terve

Megnevezés	Leltárfelvétel		Leltározási időszak	Leltározó szerv, szervezet
	módja	értékelése		
<b>Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök</b>				
<b>Ingtatlanok: - Épületek, földterület</b>	<b>mennyiségi felvétel, a közhiteles nyilvántartással történő egyeztetés</b>	<b>könyvviteli nyilvántartással egyező nettó érték</b>	<b>3 évenként</b>	<b>Ingtalant kezelő tömbigazgatóság, kari gazdasági igazgatóság vagy összevont elméleti tömbigazgatóság”</b>

5. § Jelen határozat és azzal a Szerződéskötési Szabályzat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.

Budapest, 2020.

2020 DEC. 02

