

Tisztelt Kollégák!

A folyamatos és zavartalan munkavégzés biztosítása érdekében a 2019. év végéhez kapcsolódó teendőkről, feladatokról és határidőkről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. Bérügyi és HR feladatok

- 1.) A 2019. december havi személyi juttatások és járulékaik kincstári számfejtésére az Ávr. 62/C. § (1) pontjában előírtak szerint december utolsó munkanapján kerül sor. Figyelembe véve a bérszámfejtés határidejét, a központi költségvetési szervek foglalkoztatottjai december havi járandóságait érintő **munkabér megelőlegezésre nincs lehetőség**, a kifizetésre legkésőbb 2019. január 10-ig kerül sor.

A számfejtésekhez szükséges megbízási szerződésekhez, többletfeladat elrendelésekhez kapcsolódó teljesítésigazolások, jelenléti ívek és hiányzás jelentések leadási határideje az alábbiak szerint alakul:

Ssz.	Dokumentum megnevezése	Átadás helye	Átadási határidő
1.	Szeptember, október havi teljesítési igazolások	Bérgazdálkodási Osztály	2019.12.06.
2.	November, december havi teljesítési igazolások	Bérgazdálkodási Osztály	2020.01.05.
3.	December havi jelenléti ívek és hiányzás jelentések	Bérgazdálkodási Osztály	2019.12.14.
4.	Távollétek jelentése	<i>tavollet@uni-eszterhazy.hu</i> e-mail cím	Folyamatos

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a határidőn túl beérkező, hiányos vagy nem teljes körűen aláírt igényeket csak 2020. januárban fogjuk számfejteni.

- 2.) A december hónapban kiadásra kerülő intézményi, kari, intézeti, tanszéki kitüntetésekhez járó jutalmak számfejtéséhez szükséges rendelkező leveleket, jutalomjegyzéket, **2019. december 20-ig** kell ellenjegyzésre továbbítani, a kapcsolódó kifizetések 2020. január hónapban történnek meg.
- 3.) 2019. decemberi belépéssel új dolgozó felvételére vagy meglévő közalkalmazott kinevezésének módosítására irányuló igénybejelentést legkésőbb 2019. december 06. napjáig lehet megtenni. Korábbi időszakra vonatkozó igénybejelentést nem áll módunkban befogadni. Ismételten felhívjuk a figyelmet az igénybejelentések leadásának határidejére, mely szerint új dolgozó felvételére vagy meglévő közalkalmazott kinevezésének módosítására irányuló igénybejelentést legkésőbb a változást megelőző hónap 15. napjáig fogadunk be.
- 4.) A **munkába járás** költségtérítéséhez a novemberi bérletet és teljes árú menetjegyekről szóló számlát, valamint saját gépkocsi használata esetén a kapcsolódó jelenléti ívet **2019. december 8. napjáig** kell leadni a szokásos módon, a decemberi költségtérítésre vonatkozó dokumentumok leadási határideje 2020. január 8. napja, az ezt követően beérkező dokumentumokat a Gazdasági Igazgatóságnak nem áll módjában befogadni, így számfejtésre sem kerül az összeg.

II. Beszerzéshez kapcsolódó információ

A decemberi szabadságolásokra tekintettel az elmúlt évhez hasonlóan **2019. december 10-től 2020. január 6-ig a Beszerzési Osztályon a beszerzési igények befogadása szünetel.**

III. Pénzügyi feladatok

1.) A **pénzbeszedő helyek** által beszedett bevételeket a belső szabályzat értelmében naponta be kell fizetni az Egyetem számlájára a MÁK pénztárába, személyesen munkanapokon 11 óráig, utoljára 2019. december 17. napján vagy az Egyetem által biztosított sárga csekken, munkanapokon, bármelyik postahivatalban. Az ehhez kapcsolódó befizetés összesítőt legkésőbb 2020. január 6-ig le kell adni a GI Titkárságára. **2019-ben beszedett bevétel a pénzbeszedő helyen nem maradhat!**

2.) Kiküldetés

A december 14-ig felmerült utazásokat (kiküldetés) kérem december 16-ig elszámolni. A december 14-e után felmerült 2019. évi úti számlákat **2020. január 20-ig** tudjuk elszámolni, **utána 2019. évi úti számlát már nem fogadunk el.**

2020. január első két hetére vonatkozó, külföldi kiküldetéshez kapcsolódó teljes körűen aláírt engedély leadásának határideje a GI Titkárságára **legkésőbb december 14. napja.**

3.) Bejövő számlák

Felhívjuk az egységek figyelmét, hogy 2019. évi teljesítéseket legkésőbb 2020. január 3-ig igazolják le a Partnerek felé, a számla kiállítás céljából.

Az átutalásos és a készpénzzel vásárolt novemberi, vagy korábbi teljesítésű számlákat 1/2019. Kancellári Körlevélben foglaltaknak megfelelően az ez évi **banki átutalással** történő kifizetés céljából folyamatosan, de **legkésőbb december 14-ig**, a decemberi teljesítésű számlákat pedig decemberben folyamatosan, de **legkésőbb 2020. január 13-ig** kérjük leadni a szokásos rend szerint.

2020. január 31. után az egységektől sem 2019. évi teljesítésű készpénzes számlát, sem 2019. évi teljesítésű átutalásos számlát a Gazdasági Igazgatóság nem fogad be és kifizetést sem teljesít.

A határidőben leadott számlák kiutalásának időpontjáról a gazdasági vezetés dönt.

4.) Devizás számlák

Azokat a számlákat, amelyeket devizában kell utalni, **legkésőbb 2019. december 13-ig** kérjük leadni a GI Titkárságára, tekintettel ezen számlák kb. egy hetes utalási idejére.

5.) Kimenő számlák

A vevőknek, megrendelőknek kiállítandó, általuk még **2019. évi banki átutalással** kiegyenlítendő számlák készítéséhez, érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat teljesítésigazolással ellátva **legkésőbb 2019. december 15-ig** kell a szokásos rend szerint leadni. E határnapot követően leadott dokumentáció szerinti számlák kiállítása a normál ügymenetben folyamatosan történik.


6.) **Kincstári igazolások, felhatalmazó levelek** (pályázatokhoz, szerződésekhez) igénylési határideje: **2019. december 14.**

IV. Projekt pénzügyi feladatok

- 1.) Projektek esetében a 2019-es évet érintő, elszámolni kívánt béreket tartalmazó bérösszesítők teljes körű előkészítését szükséges megtenni **2020. január 20-ig (járulék utalásának adatai kivételével)**.
A bérösszesítőkből témaszámonkénti, havonkénti összesítő elkészítésének határideje jogcímenkénti bontásban: **2020. január 20.**
A bérösszesítők összeállításával párhuzamosan a bérek számfejtésének alapjául szolgáló dokumentumok (kinevezések/kinevezés módosítások/többletfeladat elrendelők/megbízási szerződések stb.) meglétét és kifizetési kérelemmel történő összhangját is ellenőrizni szükséges, a Projekt Igazgatósággal együttműködve.
- 2.) A dologi és felhalmozási költségek projektenkénti számviteli - főkönyvi tételes - egyeztetésének határideje: **2020. január 15.**
- 3.) A projektekre 2019-es gazdasági évet érintő, elszámolni kívánt rezszi költségek megadásának határideje: **2020. január 15.**

Kérem a Tisztelt Kollégákat, hogy levelemben foglaltakat, különös tekintettel a megadott határidőkre, betartani, illetve betartatni szíveskedjenek.

Eger, 2019. december 5.


dr. Tresó Andrásné
kancellár-helyettes

