



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Gazdasági Főigazgatóság

II. 244-202-187/2020.

Tárgy: SZTE GF 2020/7.
számú főigazgatói körlevél
év végi zárás 2020.

Valamennyi Tanszék/Egység/Témavezető
részére

Helyben

Tisztelt Egyetemi Vezető!

A 2020. költségvetési év zárása érdekében, figyelembe véve az államháztartási és kincstári előírásokat, valamint egyetemi gazdasági tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi és adminisztrációs műveletek határidejét az alábbiak szerint határozom meg:

Készpénzes kiadások és előlegek elszámolási határnapjai

A felvett előlegek, valamint az esetleges előleg nélküli készpénzes kiadások 2020. évi elszámolási határideje 2020. december 04. különösen az alábbi vonatkozásban:

- a külföldi utazásra vagy vendégfogadásra felvett előleg elszámolása
- a kiskassza előlegek és előleg nélküli kiadások elszámolása

A kiskassza előleg elszámolásakor kérem nyomtatványon igényelni a 2021. évre vonatkozó tartós előlegeket. A fel nem használt előleget a pénztárba kell befizetni 2020. december 04-ig.

A pénztárak 2020. év végi nyitva tartása

Az 1. sz. Főpénztár, a „KK” 2. sz. és az „US” 4. sz. , továbbá a MGK 3. sz. kihelyezett pénztárának utolsó nyitvatartási napja 2020. december 17., a maradék pénzkészlet a Magyar Államkincstárhoz 2020. december 18-án beszállításra kell, hogy kerüljön.

A 6. számú betegpénztár (II. Kórház) működése a megszokott nyitvatartási rend szerint folyamatos, az év utolsó napjáig nyitva tartanak.

A pénztárak 2021. évi nyitva tartása

A nyitással kapcsolatos speciális munkarend miatt az első pénztári nap 2021. január 11. Az egyetemi pénztárak nyitvatartási rendje 2021-ban az eddig megszokottak szerint alakul: Főpénztár és Klinikai Központ pénztár hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 9.00-13.30-ig, pénteken 9.00-12.00 tart nyitva.

Bevétel kezelő helyekre vonatkozó szabályozás

A bevételkezelő helyek legkésőbb - a Magyar Államkincstár év végi zárásról kiadásra kerülő körlevelében meghatározott - utolsó kincstári munkanapon kötelesek a náluk lévő készpénzes bevételek teljes összegét befizetni (ún. „zsákos befizetéssel). Az utolsó kincstári munkanapról az



érintett bevételkezelő helyeket a Gazdasági Főigazgatóság Számviteli Irodája a kincstári körlevél kiadását követően haladéktalanul értesíti.

2020. évi szállítói (bejövő) számlák kezelése

Az átutalással történő vásárlások számlái közül minden olyan számla aminek a fizetési határideje 2020. december 31-e, vagy azt megelőző határidejű a 2020. évben ki kell fizetni, ennek érdekében kérjük vegyék fel a partnerekkel a kapcsolatot. Ennek érdekében a nyitott megrendeléseket ezen körlevél kiadását követően különös figyelemmel és folyamatosan vizsgálják meg abból a szempontból, hogy a 2020-ban teljesült megrendelések számlái beérkeztek-e, vagy sem.

2020-as év zárásához azokat a számlákat, amelyek fizetési határideje 2021. január 1-je, vagy azt követő határidejű, de 2020. évi teljesítés szerepel rajtuk, vagy folyamatos teljesítés esetén a vonatkozó időszak 2020. évi, azokat folyamatosan, de legkésőbb 2021. január 8-ig - az ÁFA bevallás miatt - kérjük a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Irodájára beküldeni. Ennek érdekében a partnerekkel olyan egyeztetést szükséges végrehajtani, amely biztosítja, hogy az Egyetem részére végzett valamennyi 2020. évet érintő teljesítés a Szegedi Tudományegyetem felé kiszámlázásra és megküldésre kerüljön.

Kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mindazon előzőekben említett 2020. évet érintő számlák közül azok, amelyek leadására 2021. január 8-ig nem kerülhetett sor, azt ezután folyamatosan, de legkésőbb 2021. február 15-ig juttassák be a jelzett irodába. A 2020. évet érintő, de 2021. február 15-ig le nem adott szállítói (bejövő) számlákat az SZTE GF Pénzügyi Iroda csak úgy fogadhatja be, ha az érintett számlák mindegyikéről az érintett szervezeti egység írásban jelzi a leadási határidő be nem tartását jelentő akadályt.

A beérkező szállítói (bejövő) számlák pénzügyi teljesítése folyamatosan, a fizetési határidők és az elszámolás-köteles források prioritása mellett történik, az intézmény kincstári likviditásának megfelelően. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy mindazok a működést érintő szállítói (bejövő) számlák, amelyek 2020. december 31-ig nem kerülnek kiegyenlítésre, illetve azon felhalmozási jellegű szállítói (bejövő) számlák, amelyeknél a kifizetés nem minősíthető az Áht. és végrehajtási rendelete szerinti áthúzódónak, azok nem számolhatóak el a 2020. évi költségvetés terhére, az ilyen számlák átminősítésre kerülnek az éven túli kötelezettségvállalások közé.

A 2020. év végéig időszaki elszámolással érintett, illetve lezáródó pályázatokhoz kapcsolódó számláknak – az ezekhez kapcsolódó teljesítés igazolásokkal együtt - folyamatosan, de legkésőbb 2020. december 10-én 12.00 óráig be kell érkeznie a GF Pénzügyi Irodájába annak érdekében, hogy a pénzügyi teljesítésük 2020-ban a Magyar Államkincstár zárási körlevelében leírt végső, tárgyévi utalási határidőig végrehajtható legyen és így az érintett pályázat 2020. év végi fordulónapos utolsó elszámolásában a felhasználás még érvényesíthető legyen.

2020. évi egyéb kötelezettségek kezelése

Azon 2020. évre vonatkozó és 2021. február 15-ig megismert és számszakilag pontosan meghatározható kötelezettségekről, amelyek szokásos módon nem kerülnek számlázásra (pl. bíróság által megítélt összegek, stb.) és kifizetésük sem valósult meg 2020-ban, de amelyekkel kapcsolatban az Egyetemet 2021. évben bizonyosan kiadás fogja terhelni, írásos információt (levelet) kérünk legkésőbb 2021. február 15-ig az SZTE GF Pénzügyi Irodája részére bejuttatni.

2020. évi vevői (kimenő) számlák kezelése

Kérem, hogy a Szegedi Tudományegyetem, mint szolgáltató által nyújtott, 2020. december 31-ig teljesített értékesítések, szolgáltatások teljes körű kiszámlázásáról a számlázási igényének – a Modulo-n keresztül történő - benyújtásával legkésőbb 2021. január 5-ig intézkedjenek. Felhívom a figyelmet, hogy az ÁFA törvény előírásai szerint a számlát legkésőbb a teljesítést követő 8. napig ki kell állítani. Az ez után kiállításra kerülő számlák miatt a Szegedi Tudományegyetemet az adóhatóság részéről szankció érheti. Erre tekintettel 2020. évi teljesítést érintő, de 2021. január 5-ig le nem adott, tehát késve leadott számlázási igényt az SZTE Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Iroda csak úgy teljesíthet, ha az érintett szervezeti egység írásban jelzi a késedelem okát és vállalja az ezzel kapcsolatos következményeket.

2020. évi egyéb követelés kezelése

Kérem azon információkat írásban bejuttatni az SZTE GF Számviteli Irodájára, melyek olyan 2020. évre vonatkozó és a Szegedi Tudományegyetemet 2020. évben megillető, de 2020. évben nem befolyt követeléseket érintenek, amik szokásos módon nem kerülnek számlázásra (pl. hallgatói tandíj és egyéb követelés, stb.), de az Egyetemet elismerten bevételként megilletik a 2020. évvel összefüggésben. Az Egyetem beszámolójában valós követelések szerepelhetnek, ezért kérjük fokozott figyelmet fordítani arra, hogy a tényleges követelések kerüljenek bemutatásra a nyilvántartásainkban (pl. hallgatói követéseket érintő bármiféle fizetési könnyítés, méltányosság, technikai teljesítés - azaz a fizetési összeget módosító döntés, jogerős kártérítés, elismert késedelmi kamat, kötbér).

Kérjük tételesen (projekt, illetve teljesített szolgáltatás szintjén)) kimutatni a 2020. évben ténylegesen befolyt bevételekből (a felmerülés éve szerint részletezve) 2020. december 31-ét követően felhasználásra kerülő (az ezekkel összefüggően kifizetendő) olyan összegeket, amelyek a 2020-ban befolyt bevételt megalapozó teljesítést, szerződéses feladatot érintően fognak 2020. december 31-ét követően felmerülni és dokumentumokkal alátámaszthatóak.

2020. költségvetési évet terhelő személyi juttatások kifizetése

A 2020. évi november havi személyi illetmény kifizetésekhez szükséges - kancellári jóváhagyással rendelkező - alapbizonylatokat folyamatosan, de legkésőbb 2020. november 20-ig fogadja be a JIHF Munkaügyi és Személyi Juttatások Irodája. Ezen határidő vonatkozik a pályázati és elszámolásköteles külső forrásokból történő eseti bérkifizetésekre is.

Ezen határidő vonatkozik az illetmény előleg beadására is, amelyet a novemberi fizetéssel együtt várhatóan december 4-én teljesít az intézmény.

Ezt követően beérkező bizonylatok alapján történő személyi juttatások számfejtése már december hónapban a 2021-es költségvetési év terhére történik meg.

2020. évi egyéb zárással kapcsolatos határidők

A belső szolgáltatásokhoz kapcsolódó átvezetések, a tárgyévi bevételek és a kiadások átvezetésére vonatkozó kérelmeket 2021. január 13-ig szíveskedjen megküldeni a GF Számviteli Irodának, hogy a előírányzat és pénzforgalmat érintő módosítások feldolgozásra és határidőre a MÁK felé benyújtásra kerülhessenek.

A témaszámok karbantartását 2020. decemberében végzi a GF Költségvetési és Kontroling Irodája, ezért kérjük legkésőbb december 11-ig írásban jelezzék további témaszám törlési, összevonási igényüket és minden változást a témaszámok adataiban.

A kari pénzügyi ellenjegyzők november 30-ig megkapják az adott szervezeti egység összes témaszámáról készült listát, a jelenleg EOS-ban szereplő témavezető nevével. Ezen lista alapján kérjük a témaszámok felülvizsgálatát és rendezését.

2020. év végi leltározás

Minden tárgyi eszköz és készlet raktárt az év végével fizikailag is végrehajtottan mennyiségi felvétellel úgy kell leltározni, hogy annak eredménye – beleértve ezen leltárak kiértékelését is – legkésőbb 2021. január 22-ig – az esetleges hiányok, többletek könyvelését lehetővé tevő módon – jegyzőkönyvbe foglalható legyen, és eredménye még 2020. évre, a szükséges selejtezésekkel a főkönyvben könyvelésre, illetve az analitikus nyilvántartásokban átvezetésre kerülhessenek.

Egyéb leltározások esetében a 2020. évre vonatkozó leltározási utasítás szerint kell eljárni.

A raktárakba még 2020. évre vonatkozóan be kell vételezni azokat az eszközöket, készleteket is, amelyek 2020-ban beérkeztek az érintett raktárba, de az ehhez tartozó beszerzési számlák nem lettek a 2020. évre lekönyvelve. Ezekről az eszközökről, készletekről a bevételezést érintően 2021. február 12-ig – a mennyiségek és az értékek feltüntetésével – részletes kimutatást kell készíteni az SZTE GF Számviteli Iroda részére.

Egyéb

A 2020. évi költségvetési beszámoló elkészítésének határideje 2021. február 28-a. A zárási körlevél nem tartalmaz számos olyan együttműködési feladatot (pl. vevők, szállítók egyeztetése, követelések befolyásának valószínűsége stb.), amelyek végrehajtására a költségvetési beszámoló határidőre való elkészítése érdekében szükség lesz. Az ezekkel kapcsolatos feladatokat és határidőket az SZTE Gazdasági Főigazgatóság irodái az érintettekkel operatív módon, közvetlenül egyeztetni, amelyek mindegyikének határidőre történő elvégzése szükséges annak érdekében, hogy a 2020. évi költségvetési beszámoló megfelelő színvonalon és határidőre készüljön el.

Az Egyetem könyvelésében az év végi zárást követően azonosíthatatlan tételek (a bankszámlára befolyt, vagy a bankszámláról kifizetett olyan összegek, amelyek pontos célja, témaszáma nem ismert) nem maradhatnak, ezért kérem az egyes Tanszékek/Egységek/Témavezetők által ismert, vagy az SZTE Gazdasági Főigazgatóság illetékes irodája által később közölt érintett tételek tisztázásában, rendezésében, ha szükséges vevői számlák kiállításának kérésével, vagy a szállítói számlák beszerzésével az érintett Tanszékek/Egységek/Témavezetők tevékeny részvételét, mert e nélkül az azonosíthatatlan tételek gazdasági események valós tartalma szerinti helyretétele nem lehetséges.

Fontos, hogy a zárási körlevélben jeletteknek mindenki a rá vonatkozó mértékben eleget tegyen, az együttműködési kötelezettségét határidőre teljesítse, mert csak ez alapján lehetséges az, hogy a

Szegedi Tudományegyetem a költségvetési beszámolóra vonatkozó jogszabályi előírásoknak maradéktalanul megfeleljen.

Kérem a kollégákat, hogy a zárás teljes körűségének biztosítása érdekében - az Egyetem jó megítélésére is tekintettel - fokozott gondossággal járjanak el. A fentiekről az Önökhöz tartozó kollégákat, egységeket is szíveskedjenek tájékoztatni.

Segítő közreműködésüket előre is köszönöm!

Szeged, 2020. november 13.

Üdvözlettel:

Tácsi Ildikó s.k.
gazdasági főigazgató