



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság

II. 586-202-90/2014.

Tárgy: SZTE GMF 2014/11.
számú főigazgatói körlevél
év végi zárás 2014.

Valamennyi Tanszék/Egység/Témavezető
részére

Helyben

Tisztelt Egyetemi Vezető!

A 2014. költségvetési év zárása érdekében, figyelembe véve az államháztartási és kincstári előírásokat, valamint az új könyvelési szabályok alapján elkészítendő beszámoló összetettségét, 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 2014. évi elszámolási határideje 2014. december 05. különösen az alábbi vonatkozásban:

- belföldi kiküldetésre útielőleg elszámolása,
- a külföldi utazásra vagy vendégfogadásra felvett előleg elszámolása
- a kiskassa előlegek és előleg nélküli kiadások elszámolása

A kiskassa előleg elszámolásakor kérem nyomtatványon igényelni a 2015. évre vonatkozó tartós előlegeket. A fel nem használt előleget a pénztárba kell befizetni 2014. december 05-ig. 2014. december 05-e után eseti előleg, különösen indokolt esetben, legkésőbb december 15-i (pénteki) elszámolással vehető igénybe, gazdasági főigazgató-helyettesi engedély mellett.

A pénztárak 2015. évi nyitva tartása

Az egyetemi pénztárak nyitvatartási rendje 2015-ben az eddig megszokottak szerint alakul: mindhárom pénztár kedden és csütörtökön 8.30-11.30-ig tart nyitva. A nyitással kapcsolatos speciális munkarend miatt az első pénztári nap 2015. január 15.



2014. évi szállítói (bejövő) számlák kezelése

Az átutalással történő vásárlások számlái közül a lehető legtöbbet a 2014. évi záráshoz (amelyen 2014. évi teljesítés szerepel vagy folyamatos teljesítés esetén a vonatkozó időszak 2014. évi) folyamatosan 2015. január 16-ig az ÁFA bevallás miatt kérjük a GMF Pénzügyi és Számviteli Irodába beküldeni (ugyanaz vonatkozik az előleg nélküli készpénzes vásárlásra is). Ennek érdekében a partnerekkel olyan egyeztetést szükséges végrehajtani, amely biztosítja, hogy a az Egyetem részére végzett valamennyi teljesítés kiszámlázásra és megküldésre kerül. Kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mindazon előzőekben említett számlák közül azok, amelyek leadására 2015. január 16-ig nem kerülhetett sor, azt legkésőbb 2015. február 15-ig juttassák be a jelzett irodába.

A pénzügyi teljesítés folyamatosan, a fizetési határidők és az elszámolás-köteles források prioritása mellett történik, az intézmény kincstári likviditásának megfelelően.

2014. évi egyéb kötelezettségek kezelése

Kérem azon információkat írásban bejuttatni a GMF Pénzügyi és Számviteli Irodájára, az olyan 2014. évi kötelezettségeket, amelyek nem kerültek számlázásra, de az Egyetemet bizonyosan kiadás fogja terhelni a 2015. évben ezzel kapcsolatban.

2014. évi vevői (kimenő) számlák kezelése

Kérem, hogy a Szegedi Tudományegyetem, mint szolgáltató által nyújtott, 2014. december 31-ig teljesített szolgáltatások teljes körű kiszámlázásáról vagy a számlázási igényről - a Modulo-n keresztül - legkésőbb 2015. január 10-ig intézkedjenek, mivel az ÁFA törvény alapján a teljesítést követő 15 napon belül ki kell állítani a számlát.

2014. évi egyéb követelés kezelése

Kérem azon információkat írásban bejuttatni a GMF Pénzügyi és Számviteli Irodájára, az olyan 2014. évi követeléseket, amelyek nem kerülnek számlázásra, de az Egyetemet elismerten bevételként a jövőben megilletik a 2014. évvel összefüggésben. Pl.: jogerős kártérítés, elismert késedelmi kamat, kötbér, hallgatói tartozás, stb.

Az Egyetem beszámolójában valós követelések szerepelhetnek, ezért kérjük fokozott figyelmet fordítani arra, hogy a tényleges követelései kerüljenek bemutatásra a nyilvántartásainkban. Pl.: hallgatói kivetéseket érintő bármiféle fizetési könnyítés, méltányosság, technikai teljesítés - azaz a fizetési összeget módosító döntés.

2014. évi bérkifizetés

A 2014. évi november havi személyi illetmény kifizetésekhez szükséges alapbizonylatokat folyamatosan, legkésőbb 2014. november 24-ig fogadja be a GMF Személyügyi Szolgáltató Irodája. Ezen határidő vonatkozik a pályázati és elszámolás köteles külső forrásokból történő eseti bérkifizetésekre is.

Ezen időpont az illetmény előleg beadására is vonatkozik, amelyet a novemberi fizetéssel együtt várhatóan december 05-én teljesít az intézmény.

A december havi illetményszámfejtés záró időpontja 2014. december 15, ezért minden illetményszámfejtéshez szükséges alapbizonylatot ezen időpontig kell leadni annak érdekében, hogy azok a decemberi számfejtésbe biztonsággal bekerüljenek.

Amennyiben a decemberi illetmény kifizetéséről MÁK tájékoztatást ad ki, arról soron kívüli körlevet adunk ki.

2014. évi egyéb zárással kapcsolatos határidők

A belső szolgáltatások feladásainak beérkezési határideje 2015. január 16. A keretek áthelyezésére, valamint a kiadások átvezetésére vonatkozó kérelmét is 2015. január 16-ig szíveskedjen megküldeni a GMF-nek, a MÁK 2015. január 31-ig fogadja be az előirányzat módosítási kérelmünket.

A témaszámok karbantartását 2014. decemberében végzi a GMF Költségvetési és Kontrollin Irodája, ezért kérjük legkésőbb december 15-ig írásban jelezzék további témaszám törlési igényüket és minden változást a témaszámok adataiban.

A pénzügyi ellenjegyzők november 24-ig megkapják az adott szervezeti egység összes témaszámáról készült listát, a jelenleg EOS-ban szereplő témavezető nevével. Ezen lista alapján kérjük a témaszámok felülvizsgálatát.

Fontos, hogy az fentebb felsorolt feladatokat időben el tudjuk végezni annak érdekében, hogy a 2014. évi minisztériumi beszámoló, valós és megbízható adatokat tartalmazzon.

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, 2014. november 13.

Üdvözlettel:

Dr. Majó Zoltán
gazdasági és műszaki főigazgató

