

Tisztelt Kollégák!

A folyamatos és zavartalan munkavégzés biztosítása érdekében a 2018. év végéhez kapcsolódó teendőkről, feladatokról és határidőkről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. Bérügyi és HR feladatok

- 1.) A 2018. 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.	November havi teljesítési igazolások	Bérgazdálkodási Osztály	2018.12.15.
2.	December havi teljesítési igazolások	Bérgazdálkodási Osztály	2019.01.05.
3.	December havi jelenléti ívek és hiányzás jelentések	Bérgazdálkodási Osztály	2018.12.15.
4.	Távollétek jelentése	<i>tavollet@uni-eszterhazy.hu</i> e-mail cím	Folyamatos

- 2.) A december hónapban kiadásra kerülő intézményi, kari, intézeti, tanszéki kitüntetésekhez járó jutalmak számfejtéséhez szükséges rendelkező levelet, jutalomjegyzéket, **2018. december 20-ig** kell ellenjegyzésre továbbítani. -

- 3.) 2018 decemberi kezdettel új dolgozó felvételére vagy meglévő közalkalmazott kinevezésének módosítására irányuló igénybejelentést legkésőbb 2018. december 15. 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.

II. Pénzügyi feladatok

- 1.) **Pénztár**

Az utolsó pénztári nap: **2018. december 13. (csütörtök) 12-15 óráig,**
2019. év első pénztári napja várhatóan január második felében kerül nyitásra.

2.) A **pénzbeszedő helyek** által beszedett bevételeket a belső szabályzat értelmében naponta be kell fizetni az Egyetem számlájára a MÁK pénztárába, személyesen munkanapokon 13 óráig, utoljára 2018. december 21. napján vagy az Egyetem által biztosított sárga csekken, munkanapokon, bármelyik postahivatalban. Az ehhez kapcsolódó befizetés összesítőt legkésőbb 2019. január 4-ig le kell adni a GI Titkárságára. **2018-ban beszedett bevétel a pénzbeszedő helyen nem maradhat!**

3.) **Kiküldetés**

A december 15-ig felmerült utazásokat (kiküldetés) kérem december 17-ig elszámolni. A december 15-e után felmerült 2018. évi útzámlákat **2019. január 11-ig** tudjuk elszámolni, **utána 2018. évi útzámlát már nem fogadunk el.**

2019. január első két hetére vonatkozó, külföldi kiküldetéshez kapcsolódó teljes körűen aláírt engedély leadásának határideje a GI Titkárságára **legkésőbb december 15. napja.**

4.) **Bejövő számlák**

Felhívjuk az egységek figyelmét, hogy 2018. évi teljesítéseket legkésőbb 2019. január 4-ig igazolják le a Partnerek felé, a számla kiállítás céljából.

Az átutalásos és a készpénzzel vásárolt novemberi, vagy korábbi teljesítésű számlákat az ez évi **banki átutalással** történő kifizetés céljából folyamatosan, de **legkésőbb december 15-ig**, a decemberi teljesítésű számlákat pedig decemberben folyamatosan, de **legkésőbb 2019. január 14-ig** kérjük leadni a szokásos rend szerint.

2019. január 31. után az egységektől sem 2018. évi teljesítésű készpénzes számlát, sem 2018. évi teljesítésű átutalásos számlát a Gazdasági Igazgatóság nem fogad be és kifizetést sem teljesít.

A határidőben leadott számlák kiutalásának időpontjáról a gazdasági vezetés dönt.

5.) **Devizás számlák**

Azokat a számlákat, amelyeket devizában kell utalni, **legkésőbb december 15-ig** kérjük leadni a GI Titkárságára, tekintettel ezen számlák kb. egy hetes utalási idejére.

6.) **Kimenő számlák**

A vevőknek, megrendelőknek kiállítandó, általuk még **2018. évi banki átutalással** kiegyenlítendő számlák készítéséhez, érvényesítéséhez szükséges dokumentumokat teljesítésigazolással ellátva **legkésőbb 2018. december 14-ig** kell a szokásos rend szerint leadni. E határnapot követően leadott dokumentáció szerinti számlák kiállítása a normál ügymenetben folyamatosan történik.

7.) **Kincstári igazolások, felhatalmazó levelek** (pályázatokhoz, szerződésekhez) igénylési határideje: **2018. december 14.**

8.) 2018. november előtti, még le nem adott munkába járás költségtérítését az Egyetemnek nem áll módjában kifizetni. A **munkába járás** költségtérítéséhez a novemberi és decemberi bérletet és teljes árú menetjegyekről szóló számlát, valamint saját gépkocsi használata esetén novemberi és decemberi jelenléti ívet **2019. január 8-ig** kell leadni a szokásos módon. 2018. évre szóló költségtérítést a Gazdasági Igazgatóság **2019. január 8-a után NEM FOGAD BE ÉS NEM FIZET KI.**

Felhívom a figyelmüket, hogy a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről külön utasításban fogunk rendelkezni 2019 januárjában.

III. Projekt pénzügyi feladatok

- 1.) Projektek esetében a 2018-as évet érintő, elszámolni kívánt béreket tartalmazó bérösszesítők teljes körű előkészítését szükséges megtenni **2019. január 11-ig (járulék utalásának adatai kivételével)**.
A bérösszesítőkből témaszámonkénti, havonkénti összesítő elkészítésének határideje jogcímenkénti bontásban: **2019. január 11.**
A 2018-as bérek teljes körű elszámolását tartalmazó kifizetési kérelmek beadási határideje: **2019. január 23.**
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:
 - 2018. 1-11. hónapban utalásra került dologi költségek: **2018. december 19.**
 - 2018. 12. hónapban utalásra került dologi költségek: **2019. január 15.**
- 3.) A projektekre 2018-as gazdasági évet érintő, elszámolni kívánt rezi költségek megadásának határideje: **2019. január 15.**

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

Eger, 2018. december 11.



Lengyel Péter
kancellár