

**8/2016. (XI.21.) számú
Gazdasági Igazgatói utasítás
a 2016. gazdasági év zárásáról**

Az előző évi gyakorlat szerint a 2016. év végi zárási munkák elvégzése, a gazdasági év EOS ügyviteli rendszerben történő lezárása, valamint az 2017. év nyitása érdekében, a bérszámfejtési, a pénzügyi és számviteli feladatok ütemezését a következők szerint rendelem el:

A) Munkabér és személyi jellegű kifizetések, munkaügyi és társadalom-biztosítási elszámolások

A december havi munkabért, jutalom és személyi jellegű kifizetéseket érintő anyagokat (teljesítésigazolások, fizetett szabadság, táppénzes igazolások, munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések stb.) valamint, a megbízási szerződésen alapuló jogviszonyos munkavégzések (személyi jellegű kifizetések) elszámolását, igazolását kérem, folyamatosan a Gazdasági Igazgatóságra megküldeni szíveskedjenek, mivel a 2016. december havi számfejtéshez - a feldolgozásra is tekintettel - az okiratok és dokumentumok (munkaidő nyilvántartó lapok, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések elszámolásához a számlák, bérletek, kimutatások) beérkezésének határideje a Gazdasági Igazgatóságra:

2016. december 15. 10:00 óra.

A megadott határidőt követően megküldött munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések bizonylatai ezt követően a 2017. januári számfejtéssel kerülnek elszámolásra.

A december havi hó végi számfejtési zárás várható időpontja 2016. december 19.

Tekintettel az év végére nemcsak hónapot, hanem évet is zárunk, a zökkenőmentes és korrekt bérelszámolási folyamat érdekében a december 19. és 31. közötti megbetegedéseket minden érintett (oktató, nem oktató) köteles e-mail-ben jelezni. Amennyiben ezen időszak alatt kézhez kapják a beteglapokat, kórházi igazolásokat lehetőleg szkennelve a munkaugy@kre.hu e-mail címre szíveskedjenek eljuttatni legkésőbb 2016. december 29-én – csütörtökön - 10:00 óráig.

A naptári évek között áthúzódó oktatási és egyéb megbízások teljesítését követően – a 2016. évhez kapcsolódó költségek pontos elszámolásához - a teljesítésigazolásokon külön soron kérjük feltüntetni a 2016-ban és 2017-ben teljesült részt. (pl. 2016/2017. I. félév oktatói megbízás teljesítés igazolásán a 2016.09-12. hónapokban és 2017. 01. hó teljesítés óra és vizsgáztatás igazolása külön soron szerepeljen.)

B) Dologi kiadásokkal kapcsolatos határidők

1) Felvett előlegek elszámolásának rendje:

a) A Kari tanszéki elszámolási (vásárlási) előlegeket folyamatosan, de legkésőbb

2016. december 15-én 16:00 óráig

kérjük elszámolni.

b) A kiküldetési (bel és külföldi) költség elszámolásokat a Pénzügyre folyamatosan, de legkésőbb:

2016. december 15-én 16:00 óráig

kérjük leadni.

c) **pénztári elszámolások, kifizetések**

Pénztári kifizetés/visszavételezés 2016. december 1 - 20. között történik.

Pénztári nyitva tartás: kedd: 9-től - 13 óráig;

csütörtök: 11-től - 16 óráig

A beküldött elszámolási bizonylatok csak akkor vehetők figyelembe a 2016. évi adóbevallásban, ha ezek pénzforgalmi teljesítése a pénztárban is megtörténik, azaz a kiutazó a neki esetlegesen visszajáró összeget ténylegesen felveszi, illetve befizetési kötelezettségének eleget tesz.

Ezen határidőt követően felmerülő, 2016. évre vonatkozó költségek elszámolásának határideje

2017. január 7.

Fenti rendelkezés alapján a szervezeti egységeknél 2016. december 20-a után készpénz semmilyen jogcímen nem maradhat.

Házipénztár 2016. december 21-től ZÁRVA TART!

Az előlegek felvétele a házipénztárból 2017. január 5-től lehetséges.

d) **Bankkártyák használata, kártyahasználat elszámolása**

A bankkártyák használatára

2016. december 15-ig van lehetőség. Ezt követően a bankkártyákkal 2016. év folyamán már nem lehet kifizetést teljesíteni. Kártyás vásárlásra 2017. január 1-től ismét lehetőség van.

A 2016. december havi vásárlások számláit

2016. december 17-ig

kell leadni a Gazdasági Igazgatóságon.

A bankkártyával készpénzt felvenni az év minden időszakában TILOS!

2) **Szállítói számlák átutalása, vevőszámlák kibocsátása.**

a) Az átutalások bizonylatainak (szerződéssel, teljesítésigazolással, utalványrendelettel, bevételezési bizonylattal, ajánlatkérővel, stb. felszerelt számlák) beérkezésének határideje:

2016. december 8.

Kérem, hogy a bizonylatok pontosan kitöltve, teljes körűen felszerelve érkezzenek a Gazdasági Igazgatóságra, hogy a banki átutalást teljesíteni lehessen.

Kérjük, figyeljenek arra, hogy a szállítói szerződések alapján esedékes számlák a megadott határidőn belül teljes körűen kiegyenlítésre kerülhessenek.

A határidő után beérkező bizonylatok teljesítésére 2017-ban kerül sor.

- b) A Neptun vevői számlák kibocsátásához a számlakérő adatlap és a vevői számlák bizonylatainak beérkezésének határideje:

2016. december 6.

A határidő után beérkező számlakérő és a teljesítés igazolás alapján a számla kibocsátására 2017-ben kerül sor.

Egyéb vevői számlák esetében a teljesítésigazolását a teljesítést követően azonnal le kell adni a számlázáshoz.

C) Pályázatokkal kapcsolatos információk:

A 2016. december 31-én lezáruló pályázatok korrekt elszámolása érdekében kérem a tisztelt Témavezetőket, hogy kezdjék meg az egyeztetést a kari pénzügyi munkatársakkal annak érdekében, hogy az elszámolásokhoz kapcsolódó dokumentumok folyamatosan, **de legkésőbb 2016. december 8-ig** beérkezzenek a Gazdasági Igazgatóságra a további szükséges ügyintézés céljából (ellenőrzés, kimutatások elkészítése).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy azoknak a pályázatoknak a beszámolóit/elszámolásait küldjék meg 2016. december 8-ig ellenőrzésre, amelyeknek a benyújtási határideje 2016. december 31. Azon pályázatoknál, amelyek 2016. december 31-vel zárulnak, így a benyújtási határidő 2017. elejére esik, azoknál a számlákat küldjék be minél hamarabb a Gazdasági Igazgatóságra, annak érdekében, hogy kifizetésre kerüljenek még 2016. évben és kezdjék el a pályázati munkatárssal a beszámoló elkészítéséhez a dokumentáció összeállítását.

A még rendelkezésre álló, el nem költött támogatásokkal kapcsolatban felhívom a figyelmet arra, hogy azoknál a pályázatoknál, ahol a pénzügyi elszámolás határideje 2016. december 31. a pénzforgalomnak is még 2016-ban kell realizálnia.

Készpénzes elszámolásoknál kérem, figyeljenek arra, hogy nem elég csak a bizonylatokat leadni, hanem a ki- és befizetéseket a házipénztárban is le kell bonyolítani illetve a fel nem használt összeget visszafizetni az előzőek szerinti határidők betartásával.

D) Számviteli zárlattal kapcsolatos határidők

- 1) A 2017. évi évnnyitási feladatok végrehajtása érdekében, kérem a bizonylat elszámolási határidők betartását.

Határidő: legkésőbb 2017. január 26.

2) Az éves Zsinati beszámoló részeként a mérleg szabályszerű elkészítéséhez szükség van az adósok állományának pontos bemutatására. A központi nyilvántartásokon kívül számba kell venni a gazdálkodó egységeknél a NEPTUN rendszerben nyilvántartott, a folyó évi gazdálkodást érintő adatokat (tandíj, felsőoktatási kollégiumi díj, eljárási díj, egyes tanfolyami díjak).

Kérem, hogy a NEPTUN munkatársak 2016. december 31-i állapotnak megfelelő kintlévőségek listáját készítsék el.

Határidő: 2017. január 26.

E) Év végi munkarend:

Gazdasági Igazgatóság ügyfélfogadása 2016. december 19 – 2016. december 30. között az alábbiak szerint alakul:

2016. december 19. – 2016. december 23 között 8:00 – 14:00

2016. december 27. és december 30. között az ügyfélfogadás szünetel, ügyeleti rendben működik az Igazgatóság az ismert e-mailcímeiken.

2017. január 2-ától a Gazdasági Igazgatóság a megszokott ügyfélfogadási rendben működik.

Budapest, 2016. november 21.


Kovács Zsolt Csaba
gazdasági igazgató



2016. gazdasági év - zárási feladatok és határidők

Sorszám	Feladat megnevezése	Feladat	Határidő
A	Munkabér számfejtés	Bizonylatok leadása	2016.12.15.
B)1/a	Felvett előlegek elszámolása	Számlák, bizonylatok leadása, készpénz elszámolása	2016.12.15.
B)1/b	Bel és külföldi kiküldetések elszámolása	Kiküldetési rendelvevények, bizonylatok, számlák leadása	2016.12.15.
B)1/c	Házipénztár nyitva tartás	Számlák, bizonylatok leadása, készpénz elszámolása	2016.12.20.
B)2/a	Szállítói számlák beérkezése	Bizonylatok leadása	2016.12.08.
B)2/b	Vevő számlák kiállításához szükséges dokumentumok	Bizonylatok leadása	2016.12.06.
C	Pályázati elszámolások	Számlák, bizonylatok leadása, készpénz elszámolása	2016.12.08.
D)1	2017. évi évnyitás	EOS ügyviteli rendszer	2017.01.08
D)2	2016. évi követelések	Neptun hallgatói kintlevőségek kimutatása	2017.01.26.