



Iktatószám: KC/ 157 /2019.

Tételszám: 01.24.

Ügyintéző: Molnár Erika/73750

Tárgy: bevétel kezelés

Mellékletek: 4 db

### A Debreceni Egyetem valamennyi szervezeti egység vezetője részére

#### 85. sz. körlevél

Tisztelt Vezető Asszony/Úr!

A Debreceni Egyetem Szenátusa 2018. december 13-ai ülésén elfogadta a Pénz és Értékkezelési Szabályzat módosítását, mely többek között új alapokra helyezi a bevételkezelő helyek működését és ezzel egyidejűleg a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, elszámolását.

Az új szabályozás alapján a szervezeti egységeket érintő változásokról, eljárásról az alábbiakban tájékoztatom.

#### I. Bevételkezelő helyek

A jövőben tevékenységét kezdő bevételkezelő hely működését előzetes engedélyeztetési eljárás előzi meg, melyet a szervezeti egység vezetője az 1. sz. mellékletben szereplő **„Bevételt kezelő hely működtetésének engedélyezési igénye”** elnevezésű nyomtatványon – két példányban kitöltve – kezdeményez. A bevételes tevékenység leírása, helyszíne és a pénzkezelés végzésére kijelölt alkalmazott(ak) megjelölése mellett, a kezdeményezéshez csatolni kell a pénzkezelést végző alkalmazott(ak) **felelősségvállalási nyilatkozatát** is (2. sz. melléklet).

A szakmai és gazdasági jóváhagyást követően - de a tevékenység megkezdése előtt- a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály kijelölt munkatársa a bevételkezelő helyet nyilvántartásba veszi.

A jelenleg is működő bevételkezelő helyek esetében átmeneti szabály lép életbe, mely szerint az engedélyeztetési eljárást ezen szervezeti egységek esetében is le kell folytatni **2019. március 31-ig**. Ezt követően bevételkezelő helyként csak az új eljárás során engedéllyel rendelkező, nyilvántartásba vett szervezeti egységek működhetnek.

#### II. Szigorú számadású bizonylatok

A bevételkezelő helyek működésének felülvizsgálatával egyidejűleg szükségessé vált a bizonylatok kezelésének egységesítése is. Ezt szem előtt tartva, a jövőben **a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartását, kezelését a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály végzi.**



A bevételkezelő helyek részére, amennyiben a bevétel beszédése nyomdai úton előállított számla/nyugta kibocsátásával történik, a nyomtatvány-igénylést minden esetben a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály részére kell benyújtani, melyet - felülvizsgálatot követően - a PAF munkatársa továbbít a Beszerzési Osztályra. A beszerzést követően, a bizonylatok kiadása a szervezeti egységek részére a Pénzügyi és Adóügyi Főosztály bizonylatfelelősi feladatokkal megbízott munkatársa által, személyesen történik.

A folyamatos működés biztosítása érdekében, **a már működő bevételkezelő helyek** bizonylatkezelésére vonatkozóan is - az I. ponttal összhangban - **2019. március 31-ig átmeneti szabály** lép életbe. E szerint, a szervezeti egységek részére már kiadott nyomdai úton előállított számla- és nyugtatömbök ezen időpontig használhatóak, de új számla- és nyugtatömb már csak akkor igényelhető, illetve adható ki, ha a szervezeti egység az I. pont szerinti engedélyeztetési eljárást lefolytatta.

Amennyiben a bevételkezelő hely 2019. március 31-ig az engedélyezési, nyilvántartásba vételi eljárást nem kezdeményezi, vagy az engedélykérés elutasításra kerül, a szervezeti egység részére a korábban kiadott számla- és nyugtatömbök bevonásra kerülnek, a bevételek beszédésével járó tevékenység nem folytatható.

Azon szervezeti egységek, melyek a további működéshez az engedélyt megkapják, a náluk lévő, még be nem telt tömböket, egyeztetést követően továbbra is használhatják, de a teljes körű nyilvántartás érdekében azokról a 3. sz. mellékletben szereplő kimutatást, 2019. március 31-ig be kell, hogy küldjék a Pénzügyi és Adóügyi Főosztályra.

A fentebb leírtakon túl, kérem továbbá, hogy amennyiben a szervezeti egységnél **korábban kiadott, betelt vagy a tevékenységi kör változása következtében nem használt, üres** szigorú számadású bizonylatok (felsorolás lentebb) találhatóak, azokat - az utolsó használat dátumától függetlenül - **2019. február 28-ig** szíveskedjenek a 4. sz. melléklet szerinti táblázatban összesítve a Pénzügyi és Adóügyi Főosztályra, Kozma Gábor bizonylatfelelős részére megküldeni.

**Szigorú számadás alá vont nyomtatványok:** készpénzfizetési számla; számla; nyugta; időszaki pénztárjelentés; bevételi pénztárbizonylat; kiadási pénztárbizonylat; készpénzigénylés elszámolásra; felvásárlási jegy; kiküldetési rendelvény.


**Az esetlegesen felmerült kérdésekben Czirják Annamária (tel:73737, e-mail: [czirjak.annamaria@fin.unideb.hu](mailto:czirjak.annamaria@fin.unideb.hu)) nyújt segítséget.**

Megértésüket köszönöm.

Debrecen, 2019. február 08.

Tisztelettel



  
Prof. Dr. Bács Zoltán  
kancellár