

7/2015. (XII. 21.) SZÁMÚ KANCELLÁRI UTASÍTÁS

**A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM
ANALITIKUS BIZONYLATI SZABÁLYZATA**

I. fejezet Általános rendelkezések

A szabályozás célja

1. §

Jelen Szabályzat célja, hogy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet bizonylati rendre vonatkozó előírásainak figyelembe vételével a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Gazdasági Igazgatósága által használt bizonylatok nyilvántartásával kapcsolatos eljárási szabályokat meghatározza.

A Szabályzat hatálya

2. §

- (1) Az Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem mindazon dolgozóira, akiknek az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódóan a bizonylatok kitöltése, egyeztetése, ellenőrzése, könyvelése, nyilvántartása, archiválása, selejtezése, vagy azokkal kapcsolatban bármilyen más művelet elvégzése munkaköri feladatát képezi, vagy egyéb okból ilyen bizonylatokat töltenek ki.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Gazdasági Igazgatóság feladatkörét érintő valamennyi bizonylatra.

Kapcsolódó szabályozások

3. §

Kapcsolódó jogszabályok:

- a) a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.)
- b) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (továbbiakban: Áhsz.)
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

II. fejezet A bizonylatok kezelése

A bizonylatok nyilvántartása és elérhetősége

4. §

- (1) A Gazdasági Igazgatóság feladatkörét érintő valamennyi bizonylat az intranet főoldaláról az alábbi útvonalon érhető el:

<http://intranet.mome.hu/főoldal/Gazdasági Igazgatóság/nyomtatványok>

- (2) A bizonylatok közvetlenül érhetőek el a fent megadott intranetes útvonalról. A kizárólag a Gazdasági Igazgatóság munkatársai által használt bizonylatok megtekintésre alkalmas formátumban, az Egyetem többi munkatársa által is használt bizonylatok kitölthető formátumban a kerülnek feltöltésre.

5. §

- (1) A bizonylatok módosítására, érvényességi idejük megszüntetésére vagy új bizonylat bevezetésére bármely érintett szakterület írásban javaslatot tehet a gazdasági vezető részére.
- (2) A bizonylatok módosításáról, érvényességi idejének megszüntetéséről vagy új bizonylat bevezetéséről – az Egyetem tárgykör szerinti belső szabályozó dokumentumai vonatkozó rendelkezéseinek egyidejű figyelembe vételével - a javaslat beérkezésétől számított 5 munkanapon belül a gazdasági vezető dönt. Döntéséről írásban tájékoztatja a kezdeményező szakterületet.
- (3) A változások intranetre történő kihelyezésének megszervezéséért a bizonylatok karbantartására kijelölt munkatársa (a továbbiakban: karbantartó munkatárs) felelős, aki az átvezetés megtörténtéről iktatott elektronikus levélben értesíti a gazdasági vezetőt. Az intranet felületének karbantartásáért a Campus Igazgatóság kijelölt munkatársa (a továbbiakban: tartalomkezelő) felelős, aki a módosítás elvégzéséről elektronikus levélben visszajelzést küld a kezdeményező részére.
- (4) A változásokat a gazdasági vezető döntését követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb a bizonylat hatályba lépésének át kell vezetni.

Új bizonylat bevezetése

6. §

- (1) A gazdasági vezető döntését követően a karbantartó munkatárs az új bizonylatot, iktatott elektronikus levélben megküldi a tartalomkezelő részére.
- (2) A tartalomkezelő legkésőbb az értesítést követő munkanapon elvégzi a feltöltést.

Bizonylat módosítása

7. §

- (1) A karbantartó munkatárs a végzi el a módosítást. Amennyiben nem a bizonylat tartalma, hanem címe változik, erről a módosítást követően iktatott elektronikus levélben értesíti a tartalomkezelőt. A bizonylat tartalmát érintő egyéb módosítás esetén nem kell értesíteni a tartalomkezelőt.
- (2) A tartalomkezelő legkésőbb az értesítést követő munkanapon elvégzi a bizonylat címének megváltoztatásához kapcsolódó módosítást.

Bizonylat érvényességi idejének megszüntetése

8. §

- (1) A karbantartó munkatárs a bizonylat érvényességének utolsó napját iktatott elektronikus levélben jelzi a tartalomkezelő részére, hogy mely határidőtől melyik bizonylat elérhetőségét kell az intraneten megszüntetni.
- (2) A tartalomkezelő a bizonylat érvényességi napját követő munkanapon megszünteti a bizonylat elérhetőségét.

III. fejezet

Egyéb és hatálybaléptető rendelkezések

9. §

Az egyes gazdasági események bizonylatolására, a bizonylatok kezelésére vonatkozó további szabályokat az Egyetem tárgykör szerinti belső szabályozó dokumentumai tartalmazzák.

10. §

Jelen Szabályzat 2016. január. 1. napján lép hatályba azzal, hogy az érvényes bizonylatokat a Szabályzat hatálybalépésétől számított 60 napon belül kell feltölteni a 4.§ (1) bekezdés szerinti intranetes felületre.

Kelt Budapesten, 2015. december 21. napján



Dr. Nagy Zsombor kancellár