



RH-2018/21/5
V06

6/2018. sz. rektori-kancellári körlevél

a nyári elszámolási határidőkről

Az intézményi nyári munkarend és szabadságolások miatt az alábbi elszámolási határidők betartását kérjük:

Illetékes szervezeti egység	Beküldendő iratok, dokumentumok, intézendő ügy	Határidő
Kancellári Hivatal	megbízási szerződések, egyéb béren kívüliek, keresetkiegészítések, stb) leadása számfejtésre	2018.07.06.
	2018. júliusi és augusztusi létszámjelentés (előzetes) (esetleges későbbi változást kérjük e-mailen jelteni a munkaugy@sze.hu címre)	2018.07.13.
	keresetigazolások, munkaviszony és egyéb igazolások igénylése (amennyiben szükséges)	2018.07.20.
Pénzügyi Igazgatóság	számlák, kiküldetési rendelvevények (utalványozott, felszerelt) leadása	2018.07.11.

A szabadságok igénybevételénél kérjük ügyeljenek arra, hogy a projektek megvalósításában részt vevő munkatársak a projekt elvárásokat is figyelembe véve ütemezzék a távolléteket. A havi projektfeladatok maradéktalan megvalósítása érdekében kérjük, hogy egy naptári hónapon belül legfeljebb két hét szabadság kerüljön kiírásra.

A nagy mennyiségű számfejtési feladat és számla utalásának zökkenőmentes lebonyolításához kiemelten fontos a határidők pontos betartása.

G y ő r, 2018. május 28.

Dr. Földesi Péter
rektor

Dr. Fülepi Bálint
kancellár

