

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA**

2010.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ.....	1
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1. A szabályozás célja, hatálya	3
2. Az Egyetem azonosító adatai, tevékenységi köre.....	3
3. Az Egyetem gazdálkodási jogköre, autonómiája.....	6
4. A gazdálkodás alapelvei, követelmények.....	7
II. A GAZDÁLKODÁS FELÜGYELETE, SZERVEZETE	10
5. Felügyeleti irányítás, ellenőrzés.....	10
6. A gazdálkodási jogkörök, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása	11
7. A gazdálkodás testületi irányítása és ellenőrzése	12
8. A vezetői (rektori) irányítás.....	14
9. Az Egyetem gazdasági szervezete, gazdasági vezetője.....	16
III. GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYOK.....	21
10. Költségvetés tervezése, jóváhagyása	21
11. Költségvetési előirányzatok.....	23
12. A költségvetési gazdálkodás folyamata.....	25
13. Az Egyetem finanszírozása.....	30
14. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás.....	32
15. Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai.....	37
16. Személyi juttatások és létszámgazdálkodás.....	40
17. A költségvetés dologi és egyéb működési- fenntartási célú kiadásai	43
18. Felhalmozási kiadások.....	46
19. Vállalkozási tevékenység, belső szolgáltatás.....	47
20. A pénzforgalom lebonyolításának szabályai	48
21. Költségvetésen kívüli sajátos pénzügyi műveletek	52
22. Könyvvezetési és beszámolási kötelezettség.....	54
23. A gazdálkodás belső kontroll rendszere	59
IV. A GAZDÁLKODÁS EGYÉB TERÜLETEI	62
24. Belső ellenőrzés.....	62
25. Vagyongazdálkodás.....	63
26. Gazdálkodó szervezetekben való részvétel	68
27. Együttműködés más szervezetekkel	71
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	72
1. sz. melléklet: Gazdálkodó szervezet létesítése, ezekben részesedés szerzése	73
2. sz. melléklet: Segédlet üzleti terv készítéséhez	78

BEVEZETŐ

Az Egyetem az államháztartás részét képező jogi személy, amely állami közfeladatellátási kötelezettségét jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek alapján a központi költségvetésből származó eszközökkel látja el. Tevékenységét, feladatai teljesítésének belső rendjét és módját Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg, a részletszabályokat szervezeti egységek ügyrendjei, belső szabályzatai tartalmazzák.

Az Egyetem Szenátusa a gazdálkodás részletes rendjét az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 91. § (2) bek-nek megfelelően - a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint – Gazdálkodási Szabályzatban (továbbiakban. GSz) a következőkben határozza meg.

A Gazdálkodási Szabályzat átfogóan rendelkezik a Szegedi Tudományegyetem Alapító Okiratában, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott működéséhez, tevékenységéhez kapcsolódó

- gazdálkodási, elsősorban pénzügyi és számviteli feladatok ellátásának rendjéről,
- az eredményes és ellenőrizhető gazdálkodás alapelvei érvényesítéséről,
- a költségvetési tervezésről, az előirányzat felhasználásáról, a beszámolásról,
- a gazdálkodáshoz kapcsolódó egyéb feladatokról.

A GSz a benne foglalt eljárási rendet az államháztartásról, valamint a felsőoktatásról szóló törvények, továbbá a költségvetési szervekre, ezek körében a felsőoktatási intézményekre is vonatkozó törvények, rendeletek, utasítások (a továbbiakban: jogszabályok) figyelembevételével szabályozza, hogy megfeleljen az azokban előírt kötelezettségeknek, a hatékony költségvetési gazdálkodás államháztartási szempontú alapelveinek, a vagyonszervi követelményeknek.

A Szenátus 2010. május 31-i ülésén elfogadta a 2010. évtől érvényes Gazdálkodási Szabályzatot.

A 2010. évi XC. törvény több gazdasági és pénzügyi törvényt módosított. A költségvetési gazdálkodást érintően elsősorban

- *az 1992. évi XXXVIII. törvény,*
 - *a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet jelentős változásai,*
 - *a 2008. évi CV. törvény hatályon kívül helyezése*
- miatt szükséges módosított Szabályzat készítése és közreadása.*

A GSz-ben figyelembevett és a gazdálkodás folyamatában betartandó főbb jogszabályok a mindenkor hatályos módosításokkal az alábbiak:

- 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról (továbbiakban: Ftv),
- 1992. évi XXXVIII. tv az államháztartásról (továbbiakban: Áht),
- **2010. évi XC. törvény egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról,**
- 2000. évi C. tv a számvitelről (továbbiakban: Szt),
- 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről (továbbiakban: Ámr),
- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési sajátosságairól (továbbiakban: Áhsz),
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról (továbbiakban: Vtv),
- 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról
- 46/2009. (XII.30.) PM. rendelet a kincstári számlavezetés és finanszírozás rendjéről.

Az Egyetem jogszabályban nem szabályozott, a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatású kérdéseket további belső szabályzataiban, elsősorban

- szervezeti és működési szabályzat III., VII és XV. fejezeteiben,
- számviteli politikában,
- kötelezettségvállalási szabályzatban,
- pénzforgalom, pénzkezelés szabályzatában,
- az Ámr. 20.§ (3) bek-ben felsorolt egyéb szabályzataiban rendezi.

A szabályzatok összehangoltságát készítőinek és jóváhagyóinak biztosítani kell.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja, hatálya

Áht. 87.§ A költségvetési szerv az államháztartás részét képező, e törvény szerint nyilvántartásba vett olyan jogi személy, amely jogszabályban meghatározott és az alapító okiratban rögzített állami, önkormányzati feladatokat (a továbbiakban együtt: közfeladat) közérdekből, alaptevékenységként, haszonszerzési cél nélkül, jogszabályban meghatározott követelmények és feltételek alapján, jogszabályban meghatározott szerv vagy személy irányítása vagy felügyelete mellett, az alapító okiratban megjelölt működési körben közfeladat-ellátási kötelezettséggel, a költségvetéséből gazdálkodva végez.

- 1.1. A szabályozás célja, hogy az Egyetem a reá bízott szellemi és anyagi javakkal a költségvetési gazdálkodás rendjét szabályozó és más idevonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek alapján felelősen szervezze és végezze az Alapító Okiratban meghatározott szakmai feladatait, közfeladat-ellátási kötelezettségét a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben megfogalmazott autonómia keretei között.
- 1.2. A szabályozás elő kívánja segíteni az Egyetem és szervezetei ésszerű, hatékony működését, a versenyképes és magas színvonalú képzést, tudományos tevékenységet, művészeti munkát, az eszközök gazdaságos felhasználását.
- 1.3. A GSz hatálya kiterjed:
 - a) szervezetileg:
 - az Egyetem valamennyi szervezeti egységére,
 - a gazdálkodó feladatok tekintetében különösen
 - a decentralizált keretekkel - a Szenátus által jóváhagyott előirányzatokkal és saját bevétellel - gazdálkodókra,
 - a centralizált (központilag kezelt) keretekkel gazdálkodókra,
 - valamennyi pénzügyi, számviteli feladatokat ellátó egységre,
 - b) a személyi kört tekintve:
 - az Egyetemmel közalkalmazotti, hallgatói, tanulói vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra;
 - egyetemi K+F szervezetekkel és intézményi társaságokkal való finanszírozási, adatszolgáltatási kapcsolatra.

2. Az Egyetem azonosító adatai, tevékenységi köre

- Ftv.10. § (1) A felsőoktatási intézmény a Ptk. 29. §-ának (1) bekezdése alapján, az e törvényben meghatározottak szerint létrehozott és működő jogi személy. A felsőoktatási intézmény a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működik.*
- (2) Az állami felsőoktatási intézmény tekintetében az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényt, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényt, valamint a költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmények tekintetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt (a továbbiakban: közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény) az e törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.*

16. § (1) *A felsőoktatási intézmény alapító okirata tartalmazza az intézmény hivatalos nevét, a fenntartójának nevét és címét, az alap- és kiegészítő tevékenységét, az alaptevékenységéhez kapcsolódó egyéb feladatokat, azokat a képzési területeket, tudományterületeket, képzési szinteket, amelyeken a felsőoktatási intézmény képzést folytat, illetve folytathat, feltüntetve a székhelyen kívüli képzést is, a felsőfokú szakképzés szakmacsoportjait, az ellátott közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, agrár- és vidékfejlesztési, továbbá más feladatokat, a vállalkozási tevékenység megjelölését, az intézmény székhelyének és valamennyi telephelyének címét, a székhelyen kívüli képzés címét, a regionális központot, az intézmény szervezeti tagolását, a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott ingatlan vagyont, a vagyon feletti rendelkezés jogát, a maximális hallgatói létszámot.*

(3) *A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény alapító okirata tartalmazza vállalkozási tevékenységének felső határát.*

2.1. Az Egyetem azonosító adatai az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSZ) szerint:

- Név: Szegedi Tudományegyetem (SZTE)
University of Szeged
- Székhely: Szeged, Dugonics tér 13.
- **Besorolása: Közszolgáltató központi költségvetési szerv**
- **Alapítója: a Magyar Állam**
- **Az alapítói és a fenntartói jogok gyakorlója: Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Budapest**
- **Alapító okirat száma és kelte:**
- Közfeladata: felsőfokú oktatás, a 2005. évi CXXXIX. törvény szerint
- Gazdálkodási típusa, jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
- Törzsszám: 329815-000
- Szakágazati besorolás: 854200 Felsőoktatás
- Adószám: 153298152-06
- Fejezet/cím: XX/02
- ÁHT egyedi azonosító: 230265

Ftv. 4. § (1) *A felsőoktatási intézmény alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotótevékenység.*

(2) *A felsőoktatás oktatási alaptevékenysége magában foglalja az alapképzést, a mesterképzést, a doktori képzést, a felsőfokú szakképzést és a szakirányú továbbképzést...*

Ftv. 5. § (1) *A felsőoktatás kutatási alaptevékenysége magában foglalja az alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, a technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat.*

Áht. 92. § (1) *A költségvetési szerv*

a) *alaptevékenysége: a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, illetve az alapító okiratban a költségvetési szerv szakmai alapfeladataként meghatározott, valamint az alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló, időlegesen szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység;*

b) *vállalkozási tevékenysége: a haszonszerzés céljából, támogatáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.*

(2) *A költségvetési szerv szellemi és anyagi kapacitásával végzett valamennyi tevékenységét az (1) bekezdés szerint kell besorolni.*

(3) *A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló törvény hatálya alá tartozó gazdasági tevékenységnek minősül.*

- 2.2. *Az Egyetem állami feladatként ellátandó alaptevékenysége az Alapító Okirat II. 1. pontban tételesen felsorolt, közszolgáltató tevékenységek:*
- *felsőfokú oktatás, szakképzés, közoktatás,*
 - *a képzési területekhez kapcsolódó tudományterületeken kutatások végzése,*
 - *technológiai innováció,*
 - *egészségügyi ellátás,*
 - *művészeti képzés,*
 - *az alaptevékenység időlegesen szabad kapacitása kihasználását célzó, nem kötelezően és nem haszonszerzés céljából végezhető tevékenységek.*
- Az Egyetem alaptevékenységét és vállalkozási tevékenységét az államháztartási szakfeladatok rendje szerint szakfeladat számmal és megnevezéssel kell besorolni. (Ámr. 12. § (1) bek.)*
- 2.3. *Megbízási szerződéssel az alaptevékenység veszélyeztetése nélkül, nem haszonszerzés céljából, költségvetési támogatáson kívüli forrásból finanszírozott, más jogi vagy természetes személy számára végzett, az Alapító Okiratban, valamint az SzMSz-ben rögzített gyógyító, kutatási, fejlesztési, termelési, szolgáltatási, értékesítési stb. tevékenység is alaptevékenységnek minősül. Feltételeit és részletes szabályozását a Megrendelésre végzett kutatások szabályzata tartalmazza. Bevételeinek fedeznie kell valamennyi közvetlen és a hozzárendelhető közvetett kiadásokat (Ámr. 12.§ (6) bek.) Oktatói tevékenységnek megbízási jogviszony keretében történő ellátása az Ftv. 83. § (4) bek-ben foglaltak szerint lehetséges. (L.16. pontnál ismertetett jogszabályi részt)*
- 2.4. *Az Egyetem keretében kollégiumi, informatikai, innovációs, szociális, kulturális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató és egyéb (például: közoktatási, gyakorlati képzést biztosító tanműhely, művészeti gyakorlóhely, valamint termelő) feladatot ellátó szervezeti egység működik, illetve hozható létre az Ftv. 30. § (3) módosított szövege alapján.*
- 2.5. Alaptevékenységi kategóriába van sorolva az a tevékenység, amely az alaptevékenység ellátását vagy kapacitás kihasználását célozza, pl. felvételi előkészítő, kiadási tevékenység, kollégiumok üzemeltetése illetve azok bérbéradása, stb.
- 2.6. *Az alaptevékenységek magukban foglalják az azokat közvetlenül támogató szellemi és fizikai (technikai) jellegű tevékenységeket (pl. számítástechnikai tevékenység, nyomda, egészségügyi szolgáltatás, stb.)*
- 2.7. Az Egyetem költségvetési előirányzataiból haszonszerzés céljából vállalkozási tevékenységet nem folytat. (Ftv. 120. § (4))
- 2.8. *A jogszabályok és az Alapító Okirat azonban lehetőséget adnak támogatáson kívüli forrásból vállalkozási célú, termelő, szolgáltató és értékesítő tevékenység végzésére.*

2.9. A vállalkozási tevékenység az alaptevékenység veszélyeztetése nélkül vállalható el, abban az esetben, ha

- a szolgáltatásra rendelkezésre álló kapacitás a közfeladat ellátását, annak minőségét nem rontja,
- volumene nem haladja meg az Alapító Okiratban meghatározott mértéket,
- az Ftv. 120. § (4) bek. második mondata értelmében ugyan az Egyetemet bevétele után állami befizetési kötelezettség nem terheli, vizsgálendő, hogy az illetékmentesség elvesztését fedezi-e a vállalkozáson elérhető nyereség.

2.10. Az Egyetem nem folytathat olyan gazdasági tevékenységet, amely a tisztességtelen piaci magatartásnak minősül vagy a korlátozás tilalmáról szóló törvénybe ütközik.

3. Az Egyetem gazdálkodási jogköre, autonómiája

Ámr. 8/A.§ A költségvetési szervet gazdálkodási jogkörük alapján önállóan működő vagy önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként kell besorolni.

Ámr. 9.§ (2) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek- ... - az a költségvetési szerv sorolható be különösen, amelynél

- a) az ellátandó feladat, szakmai tevékenységi kör összetett és ezekhez szükséges működési és felhalmozási előirányzatokkal saját költségvetésében rendelkezik,
- b) jelentős terjedelmű és összetett gazdálkodási feladatokat lát el,
- c) a foglalkoztatottak száma és a munkamegosztás szervezeti egységekre való tagozódást igényel,
- d) a feladatellátásban országos, regionális, megyei vagy egyéb, a településénél nagyobb területi jellegű illetékességgel jár el, vagy
- e) a szolgáltatás terjedelme, az ellátottak száma, az ügyfélforgalom volumene, az alaptevékenység ellátását támogató szellemi és fizikai (technikai) tevékenységet végző szervezeti egységek működtetése e besorolást indokolja.

3.1. Az Egyetem gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó, saját költségvetéssel rendelkező központi költségvetési szerv. Önálló gazdálkodási jogállása és felelőssége van.

3.11. Az Egyetem tevékenységét a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban előírt módon a jóváhagyott költségvetés keretei között, a rendelkezésére álló pénzügyi lehetőség által meghatározott terjedelemben látja el. A központi költségvetés meghatározott előirányzataiból és más forrásokból származó bevételeivel decentralizált módon gazdálkodik.

3.12. Saját tulajdont szerezhet saját bevételeiből. A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt-vel kötött szerződés alapján rendelkezésére bocsátott kincstári és Szeged Megyei Jogú Város önkormányzati vagyon tekintetében vagyongazdálkodói jogosítványa, felelőssége van.

Ftv. I. § (3) *A felsőoktatási intézmény – oktatási, kutatási, szervezeti és működési, gazdálkodási – autonómiája*

- a) *jelenti az intézményre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való gazdálkodás lehetőségét és felelősségét.*
 - b) *magában foglalja azt a jogot, hogy a felsőoktatási intézmény meghatározza képzési rendszerét, kialakítsa szervezetét, továbbá megalkossa szabályzatait, valamint döntsön a hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben,*
 - g) *biztosítja az önálló gazdálkodás lehetőségét a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal.*
- (7) *A felsőoktatási intézmény autonómiáját a törvényesség, a hatékonyság, az átláthatóság, az elszámoltathatóság és a személyi felelősség biztosításával együttesen érvényesíti, e körben biztosítja a jogszabályok megtartását, az ellenőrzési feladatok ellátását és a mulasztás jogkövetkezményeinek érvényesítését.*

3.2. Az Egyetem gazdálkodási autonómiája alapján minden olyan döntést meghozhat, intézkedést tehet, amely hozzájárul feladatai végrehajtásához, illetve azt nem veszélyezteti.

3.3. Az Egyetem a rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel, ingó és ingatlan vagyonnal önállóan, felelőssége tudatában gazdálkodik, használhatja fel az alapító okiratban meghatározott szakmai, közszolgáltató tevékenységében.

3.4. Az Egyetem feladatait a közpénz és a közvagyon hatékony használata követelményének érvényesítésével és felelősségével végzi, a társadalmi nyilvánosságot lehetővé teszi.

4. A gazdálkodás alapelvei, követelmények

Áht. 12. § (1) *Az államháztartás alrendszerében minden pénzmozgásról el kell számolni.*

- (2) *A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A kiadási előirányzat nem jár felhasználási kötelezettséggel.*
- (3) *A bevételi előirányzatokat az arra jogosultnak- az azt alátámasztó számítások alapján –módosítania kell, ha az adott bevételre vonatkozó jogszabályi előírások év közben változnak. Központi költségvetési szerv és fejezeti kezelésű előirányzat bevételeinek túlteljesítése vagy azok elmaradása esetén a 100/B. § (1) bekezdésében foglaltak alapján engedélyezett összeggel – a jogszabályi előírások változásától függetlenül módosítania kell.*
- (7) *A költségvetési törvény csak a következő belső kiadások esetében adhat felhatalmazást a tervezett összeget meghaladó kiadás teljesítésére:*
 - a) *az árfolyamváltozás hatásának mértékéig,*
 - b) *a jogszabályon vagy szerződésen alapuló visszavonhatatlan kötelezettségvállalásokból eredő kiadások esetében.*
- (8) *A jogerős bírósági döntésen alapuló kifizetések a tervezett összeget meghaladóan is teljesíthetők.*
- (11) *A bevételi előirányzatok elmaradása, illetve más kiadások túlteljesülése, illetve a belső tételek egyenlegének tárgyvet megelőző költségvetési törvényben előírt követelményétől való eltérés esetén a kiadási előirányzatok jogszabályi előírások alapján csökkenthetők, zárolhatók, illetve törölhetők.*
- (12) *A zárolás az előirányzat egy része vagy egésze adott költségvetési évi felhasználásának időleges, feltételhez kötött korlátozása, felfüggesztése.*

Áht. 91. § (1) A költségvetési szerv működése és gazdálkodása során az adott piaci és jogszabályi körülmények között lehető legnagyobb mértékben érvényesülnie kell az alábbi követelményeknek:

- a) az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett (gazdaságosság);*
- b) az előállított termékek, nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat (hatékonyság);*
- c) a kitűzött célok - az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve-megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél (eredményesség).*

4.1. A gazdálkodás alapelveinek megfelelően

- a) az Egyetemnek, ezen belül gazdálkodási jogkörrel felruházott egységeinek a jóváhagyott éves költségvetés alapján, a jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével kell működnie,
- b) költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettséget és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában, de ez utóbbi nem jelent felhasználási kötelezettséget,
- c) fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzat mértékéig teljesíthető, ill. vállalható,
- d) a bevételi előirányzatok módosulnak, ha a jogszabályi előírások év közben változnak.
- e) minden gazdasági eseményt, pénzmozgást, eszközállomány-változást bizonylatolni kell, ide értve a pénzforgalommal nem járó tételeket is.

4.2. Az elszámolásokban nyilvántartások, könyvelés, beszámoló) az Áht. 8/C. §-ban felsorolt alapelveket, a számviteli alapelvekkel összehangolva alkalmazni kell.

4.3. A szakmai feladatok ellátása során érvényesüljenek az Egyetem valamennyi gazdálkodó egysége takarékos, ésszerű gazdálkodása mellett, a források rendeltetésszerű felhasználásával az alábbi követelmények érvényesüljenek:

- a) a kiadás (vagy ráfordítás) az adott piaci és jogszabályi körülmények között elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban, szerződésben meghatározott, illetve általánosan elvárható minőség mellett (gazdaságosság),
- b) az ellátott feladat más eredménye értékének (vagy az azokból származó bevételnek) és a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásnak (vagy ráfordításnak) a különbsége a források rendeltetésszerű felhasználásával az adott piaci és jogszabályi körülmények között optimális, elérhető legnagyobb legyen (hatékonyság),
- c) a kitűzött célok – az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve - megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél (eredményesség).

- 4.4. A gazdálkodás megszervezése során – a jogszabályok maradéktalan betartása mellett – biztosítani kell
- az Egyetem infrastruktúrájának hatékony, gazdaságos működtetését;
 - az ügyintézés, a gazdálkodással, a működéssel, az adminisztrációval kapcsolatos teendők az oktatók, a kutatók, más közalkalmazottak, a hallgatók lehető legkevesebb idejét, energiáját vegyék igénybe;
 - az Egyetem partnereivel (államigazgatás, hazai és nemzetközi alapok, alapítványok, szponzorok, piaci szereplők stb.) a zavartalan kapcsolat, illetve kapcsolatépítés feltételeit.
- 4.5. A gazdálkodás egységét az Egyetem tervezési, beszámolási és ellenőrzési rendszere biztosítja:
- az elemi költségvetés egyes előirányzatai kijelölt, gazdálkodási jogkörrel felruházott egységekre történő lebontása,
 - a pénzügyi és számviteli folyamatok egységes rendszerű szabályozása, nyilvántartása,
 - az előirányzatok teljesítésének értékelése, eltérések esetén a vezetői szintű beavatkozás kezdeményezése,
 - a feladatoknak megfelelő egységes ügyviteli, átfogó informatikai rendszer elégséges centralizáltsága mellett a hatékony működtetést garantáló decentralizált szervezeti felépítése által.

II. A GAZDÁLKODÁS FELÜGYELETE, SZERVEZETE

5. Felügyeleti irányítás, ellenőrzés

Aht. 2/A. § (3) E törvény alkalmazásában

- a) költségvetési szerv irányító szerve: a költségvetési szervvel és annak gazdálkodásával kapcsolatos, a 93. § (1) bekezdésében, valamint külön jogszabályban meghatározott irányítási jogokkal felruházott szerv vagy személy,
- b) költségvetési szerv alapító szerve: a költségvetési szervvel kapcsolatos, a 93. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt irányítási jogokkal felruházott – a 88. § (1) bekezdésében nevesített – szerv vagy személy.

Áht. 93. § (1) Ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési irányítási jog a következő hatáskörök gyakorlásának jogát jelenti:

- a) költségvetési szerv alapítása, átalakítása, megszüntetése, ennek keretében a költségvetési szerv alapító és megszüntető okiratának kiadása, módosítása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása (a továbbiakban együtt: alapítói jogok),
 - b) a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása,
 - c) a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása,
 - d) a költségvetési szerv tevékenységének szabályszerűségi, pénzügyi, és teljesítményellenőrzése,
 - e) a fejezetet irányító szervnek a fejezet működésével és gazdálkodásával kapcsolatos jogainak gyakorlása,
 - f) költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése,
 - g) jogszabályban meghatározott esetekben a költségvetési szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása,
 - h) egyedi utasítás adása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására.
- (2) Ahol jogszabály költségvetési szerv felügyeletét említi, azon törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában az (1) bekezdés a)-e) pontjában, és ezekkel összefüggésben f) pontjában meghatározott hatáskörök együttesét kell érteni.

5.1. Az Egyetem felett az alapítói és fenntartói jogok gyakorlója, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium látja el az Áht. 93. § (1) bek-ben meghatározott irányítási jogokat, továbbá a fenntartói irányítás keretében gondoskodik az Egyetem működéséhez szükséges feltételekről.

Ftv. 7. § (2) Az alapítói jogok gyakorlásának joga az e törvényben meghatározottak szerint átruházható. Az, aki az alapítói jogot gyakorolja, ellátja a felsőoktatási intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatokat (a továbbiakban: fenntartó; ...)

- (4) Az állam nevében a fenntartói jogokat - ha e törvény másként nem rendelkezik - az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja.

Ftv. 115. § (2) A fenntartó

- a) kezdeményezi a regisztrációs központnál a felsőoktatási intézmény állami elismerésre, illetve állami elismerésének visszavonására irányuló eljárást;
- b) saját hatáskörben - állami felsőoktatási intézmény esetén a költségvetési szervek jogállásáról szóló törvény 3. § (2) bekezdésében előírt egyetértéshez, hozzájáruláshoz nem kötött intézkedésével - kiadja, illetve módosítja a felsőoktatási intézmény alapító okiratát;
- c) közli a felsőoktatási intézmény költségvetésének kereteit (főösszegeit) és értékeli a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;

- d) megvizsgálja
 da) a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát,
 db) a felsőoktatási intézmény intézményfejlesztési tervét,
 dc) a felsőoktatási intézmény elemi költségvetését;
- e) ellenőrzi
 ea) a felsőoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát,
 eb) a szakmai munka eredményességét;
- f) kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;
- g) a rektor javaslatára megbízza a gazdasági vezetőt - költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a belső ellenőrzési egység vezetőjét -, illetve a rektor, a gazdasági tanács vagy saját kezdeményezésére visszavonja a megbízását;
- h) gondoskodik a költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény éves elemi költségvetési beszámolójának ellenőrzéséről;

5.2. Az alapító jogok gyakorlója jogosult az általa alapított szerv átalakítására (egyesítés, szétválás), ha a közfeladat más módon, más szervezetben hatékonyabban teljesíthető, illetve megszüntetésére.

5.3. A Kincstár nyilvános, közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet, amiben az Áht. 18/I § és az Áht. 18/K §-ában felsorolt adatokat bejegyzi. Ezek változását részben az irányító szerv, részben az Egyetem kötött határidőben bejelenteni köteles (mint pl.: vezetői, tulajdonosi jogok, stb.).

6. A gazdálkodási jogkörök, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása

- 6.1. Az Egyetem költségvetési gazdálkodása decentralizált formában szervezett egységes gazdálkodási rendszer az SzMSz szerinti szervezeti felépítés figyelembevételével.
- 6.2. A decentralizált gazdálkodási rendszerben a működő valamennyi egységnek a részére megállapított költségvetési keretekre van gazdálkodási jogosultsága és felelőssége.
- 6.3. Az Egyetemi Szenátus a szakmai önállósággal működő egyes gazdálkodó egységeinek decentralizált gazdálkodási jogkört, meghatározott keretek feletti jogosultságot adhat. Az éves költségvetés jóváhagyása során dönt a Szenátus arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban felsorolt
- oktatási és tudományos kutatási ,
 - szolgáltató és
 - funkcionális
- szervezeti egységek közül a jóváhagyott keretekkel saját hatáskörében, decentralizált gazdálkodási jogkörben melyek gazdálkodnak.
- 6.4. A rektor az előirányzatok feletti rendelkezési jogát az Ámr. 72.§ (3) bekezdésében és a Kötelezettségvállalási Szabályzatban leírtak szerint írásban átruházhatja (v.ö. 14.6. g) pont), illetve átruházza.

- 6.5. *Az SZMSZ-ben felsorolt karok Kari Tanácsa – a gazdasági és műszaki főigazgató egyetértésével – egyes szakmai egységeinek (tanszék, intézet, stb.) gazdálkodási jogkört adhat saját költségvetési kereten belül. Az intézeti tanács dönt az intézet költségvetési keretének a felosztásáról.*
- 6.6. *A decentralizált gazdálkodási jogosítvánnyal és kerettel rendelkező gazdálkodó egységek, az elvárható takarékoság mellett, felelősek a számukra meghatározott előirányzatok és a más forrásból rendelkezésre álló működési, felhalmozási célú keretek felhasználásáért az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért, valamint a GSz-ben, a gazdálkodási dokumentumokban rögzítettek betartásáért. Ennek súlyos megsértése esetén a rektor a Szenátusnál kezdeményezheti a jogosultság korlátozását, visszavonását. Túllépés esetén a rektor köteles a Szenátust tájékoztatni és a pénzügyi helyzet rendeződéséig a gazdálkodási jogosultságot felfüggesztheti, szükség esetén gazdasági biztost nevez ki.*
- 6.7. A gazdálkodási keretek túllépése, az Egyetem előirányzat felhasználási kötelezettségének veszélyeztetése a munkajogi szabályok szerinti felelősségrevonást von maga után, amennyiben jogszabály nem minősíti azt más módon szankcionálható cselekménynek.

7. A gazdálkodás testületi irányítása és ellenőrzése

Ftv. 20. § (1) A felsőoktatási intézmény döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a szenátus.

- (2) A felsőoktatási intézmény javaslattevő, véleményező, a stratégiai döntések előkészítésében részt vevő és a döntések végrehajtásának ellenőrzésében közreműködő szerve a gazdasági tanács.*

Ftv. 23. § (1) A gazdasági tanács a felsőoktatási intézmény feladatainak végrehajtása megalapozásában, a rendelkezésre bocsátott források, eszközök, a közpénz, a közvagyon hatékony és felelős használatát segítő gazdasági stratégiai döntéseket előkészítő és végrehajtásuk ellenőrzésében részt vevő, a fenntartói döntések előkészítésében e törvényben meghatározottak szerint – közreműködő testület.

Ftv. 25. § (1) A gazdasági tanács

a) közreműködik a szenátus döntéseinek előkészítésében, így különösen véleményezi:

- aa) a felsőoktatási intézmény intézményfejlesztési tervét,*
- ac) a felsőoktatási intézmény költségvetését éves és éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásuk ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét*
- ad) a számviteli rendelkezések szerinti beszámolóját,*
- ae) a felsőoktatási intézmény számviteli rendjét,*
- af) fejlesztés indítását,*
- ag) gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzését (121.§), gazdálkodó szervezettel történő együttműködést,*
- ah) a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott, valamint a tulajdonában lévő ingó –ideértve a szellemi terméket, más vagyoni értékű jogokat- és ingatlan vagyon hasznosítását, elidegenítését,*
- ai) együttműködési megállapodás megkötését,*

- b) gazdasági szempontból véleményezi:
 - ba) a felsőoktatási intézmény által készített, egy milliárd forintot meghaladó támogatási igényű, illetve az intézmény költségvetését önrész biztosításával terhelő pályázatokat,
 - bb) a felsőoktatási intézmény kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáját,
 - bc) a felsőoktatási intézmény kutatási programját;
- c) dönt azokban az ügyekben, amelyek ellátására a szenátus felhatalmazta.

Ftv. 27. § (3) A szenátus fogadja el az intézményfejlesztési tervet. Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat. Az intézményfejlesztési tervet középtávra, legalább négyéves időszakra kell elkészíteni, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait. Az intézményfejlesztési terv része a foglalkoztatási terv. A foglalkoztatási tervben kell meghatározni azt a létszámot, amelynek keretei között a felsőoktatási intézmény megoldhatja feladatait.

- Ftv. 27. § (6)** A szenátus fogadja el a felsőoktatási intézmény
- d) elemi költségvetését, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásának ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét,
 - e) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves költségvetési beszámolóját.
- (8) A szenátus az a)–m) pont tekintetében dönt, illetve az n)-q) pont tekintetében dönthet
- a) fejlesztés indításáról,
 - b) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről [121. §], gazdálkodó szervezettel történő együttműködésről, feltéve, ha azt a gazdasági tanács tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazatával meghozott véleménye támogatja,
 - c) a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon
 - ca) hasznosításáról, továbbá
 - cb) ha azt a gazdasági tanács tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazatával meghozott véleménye, ezen belül a gazdasági tanács szenátus által delegált, illetve hivatalbóli tagjai közül legalább három tag szavazata támogatta, értékesítéséről,
 - e) együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - f) szervezetének, szervezeti egységének átalakításáról, megszüntetéséről,
 - k) a gazdasági tanács tagjainak delegálásáról,
 - n) szervezeti és működési szabályzata által a hatáskörébe utalt kérdésekről.
- (9) A szenátus hatáskörébe tartozik továbbá
- c) a gazdasági tanács által benyújtott kérdések megvitatása.
- (15) A szenátus döntései során köteles figyelembe venni a közpénz és a közvagyon hatékony és felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételének, a vagyon elidegenítésénél az értékarányosság követelményét. E célból figyelemmel kíséri a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen – de évente legalább két alkalommal – áttekinti a felsőoktatási intézmény működését, gazdálkodását, az alapító okiratban meghatározott feladatok végrehajtását, e körben beszámoltatja a gazdasági vezetőt.

Ftv. 122/A § (2) Az állami felsőoktatási intézmények a költségvetésük terhére hosszú távú (legfeljebb húszéves) kötelezettséget vállalhatnak felhalmozási célokra vagy beruházást helyettesítő szolgáltatás vásárlására. Az ebből származó éves fizetési kötelezettségek együttes összege egyik évben sem haladhatja meg az éves költségvetésük dologi és felhalmozási célú előirányzatának tíz százalékát.

7.1. A Szenátus hatáskörébe tartoznak a Ftv. 27. §-ában, míg a Gazdasági Tanács (továbbiakban GT) feladatkörébe pedig a 23. és 25.§-ban felsorolt gazdálkodási területek.

- 7.2. A két testület üléseinek előkészítése a Rektori Hivatalhoz, a gazdasági jellegű napirendek a Gazdasági- és Műszaki Főigazgatósághoz tartoznak.
- 7.3. A Szenátus fogadja el az Egyetem intézményfejlesztési (stratégiai) tervét.
- 7.4. A Szenátus saját hatáskörben – az irányító szerv és a Kincstár egyidejű tájékoztatása mellett – az egyetemi kiadási- és bevételi előirányzat főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és azon belül a tételeket előirányzat-maradványából megemelheti (Ámr. 60. § (1) bek.), ha az az Áht. 24/B. § értelmében nem kerül elvonásra [(6) és (9) bek.].
- 7.5. Az Egyetemet érintő kormány, ill. irányítószervi módosításról a Szenátust tájékoztatni kell, amennyiben a módosítás esetenként 50 millió forintot elér.
- 7.6. A költségvetés terhére hosszú távú kötelezettséget vállalni, a Szenátus egyetértő döntése alapján lehet a Ftv. 122/A. §-ában és az Ámr. 73. §-ában foglaltak betartásával. (Kötelezettségvállalási Szabályzat 3.3.21. pont)
- 7.7. ***A GT véleményét be kell szerezni az Ftv. 25. § (1) bekezdésben felsoroltakhoz, továbbá az Ftv. 25. § (4) bek. alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat III. fejezet 23. pontjában meghatározott 500 millió Ft feletti összegű kötelezettségvállaláshoz és a Ftv. 25.§ (1) bek. ba) pont szerinti támogatási pályázathoz.***
- 7.8. A GT dönt azokban az ügyekben, amelyek ellátására a Szenátus felhatalmazta.
- 7.9. A GT rendszeresen, legalább évi két alkalommal áttekinti az Egyetem gazdálkodását, amihez az információt a GMF szolgáltatja.
- 7.10. A GT bármely tagja jogosult feladata ellátásához adatot, információt kérni a gazdasági- és műszaki főigazgatótól vagy helyetteseitől.

8. A vezetői (rektori) irányítás

Áht. 94. § (1) *A költségvetési szerv vezetője felelős*

- a) *az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben foglaltaknak, illetve az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért,*
- b) *a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,*
- c) *a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért,*
- d) *a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,*
- e) *az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért és*
- f) *a szakmai és monitoring rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.*

(3) *Természetes személy – helyettesítés kivételével – egyidejűleg csak egy költségvetési szerv vezetője lehet.*

Ftv. 29. § (2) *A rektor felelős a felsőoktatási intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az egészséges és biztonságos munkafeltételek, oktatási és kutatási feltételek megteremtéséért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt a felsőoktatási intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.*

(3) *A rektor felel különösen: a felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodásába, használatába adott, illetve a felsőoktatási intézmény tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a belső kontrollrendszer és ennek részeként a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.*

(5) *A rektor az (1)–(4) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.*

- 8.1. Az Egyetem élén magasabb vezetői megbízással a rektor áll, akit – nyilvános pályázat útján – a Magyar Köztársaság elnöke az Ftv. vonatkozó rendelkezése szerint bíz meg, illetve ment fel. (Alapítói Okirat III.1. pont)
- 8.2. A rektor költségvetési szerv vezetői minőségében felelős az Áht. 94. § (1) bek.-ben foglaltakért, valamint az Ftv. 29.§-ban felsorolt feladatok végrehajtásáért.
- 8.3. A rektor ellátja az egyetemi igazgatási, gazdasági és az ellenőrzési szervezetek irányítását.
A rektor teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol. Eljár mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, szervezeti és működési szabályzat, kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- 8.4. A rektor megszervezi az Egyetem belső kontroll rendszerét elkészítteti az ellenőrzési nyomvonalat, kiépíti és működteti a belső kontroll és monitoring rendszert. Felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.
- 8.5. A rektor rendelkezik a nem decentralizált költségvetési előirányzatok, az egyetemi saját vagyon és más források felett. Felel az Egyetem vagyongazdálkodásába adott állami és önkormányzati tulajdonú vagyon rendeltetésszerű kezeléséért, az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság érvényesítéséért.

- 8.6. A rektor – a fentiekben felsoroltakon kívül – felelős az aláírási, kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, szakmai igazolási, érvényesítési, utalványozási jogkörök megszervezéséért, működtetéséért.
- 8.7. ***A rektor gyakorolja az Egyetem által alapított, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatos tulajdonosi jogokat, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel kötött szerződés szerint.***
- 8.8. ***A rektor felelős a költségvetés tervezéséért, a betartásáért, a beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért.***

9. Az Egyetem gazdasági szervezete, gazdasági vezetője

Ámr. 15. § (1) A gazdasági szervezet a költségvetési szerv, illetve - a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodás szerint - a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

(2) A gazdasági szervezet ellátja

- a) a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- b) a költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

Ámr. 17. § (1) A költségvetési szerv gazdasági vezetője

- a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,
 - b) felelős a 15. § (2) bekezdésében és a 16. § (7) bekezdés b) pontjában megjelölt feladatok ellátásáért,
 - c) a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv által foglalkoztatott, a gazdálkodási, könyvvizelési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős alkalmazottaknak iránymutatást ad,
 - d) gazdasági intézkedéseket hoz.
- (6) A gazdasági vezető a feladatait a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető a gazdálkodási feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetőjének helyettese abban az esetben is, ha munkaköri elnevezése, beosztása ezt nem jelöli.
- (8) A gazdasági vezető felelőssége nem érinti a költségvetési szerv vezetője vagy az egyes ügyekért felelős alkalmazottak felelősségét.
- (9) A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve követelés nem írható elő.

Ámr. 18. § (1) A gazdasági vezetőnek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy a felsőoktatásban szerzett egyéb végzettséggel és emellett legalább államháztartási mérlegképes könyvelői képesítéssel kell rendelkeznie. A gazdasági vezetőnek a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása tekintetében szerepelnie kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

- 9.1. Az Egyetemnek, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervezetnek a szakmai feladatok ellátásához szükséges gazdálkodási tevékenységet végző saját, egységes összefogó gazdasági koordináló és kiszolgáló gazdasági szervezete [Áht. 94. § (3) bek., Ftv. 30. § (4) bek.] az Alapító Okirat szervezeti felépítést tartalmazó melléklete szerint a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság (továbbiakban: GMF).
- 9.2. A főigazgatót – a Szenátus rangsorolása alapján - a rektor felterjesztésére az irányító miniszter bízta meg, illetve vonja vissza megbízását (Ftv. 96. § (8), 115. § 2) g) pont). Felette az egyéb munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- 9.3. ***Az Egyetem Klinikai Központja az Egyetem önálló szakmai szervezeti egysége, nem jogi személy, az Ámr-ben meghatározott tartalmú önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A GSz és más szabályzatok kötelezőek a számára. Szakmai sajátosságaikra figyelemmel kialakított ügyrendje a GMF ügyrendjével ellentétes előírást nem tartalmazhat.***
- 9.31. ***Az Egyetem egységes Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság szervezete a Klinikai Központ részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: keretgazdálkodási, a pénzügyi- és számviteli, bér- és munkaügyi, a műszaki, közbeszerzési, az üzemeltetési és a készletgazdálkodási feladatok ellátását. (SZMSZ V. Fejezet 74. pont)***
- 9.32. ***A Klinikai Központban a decentralizált gazdálkodási jogkörrel (6.4. pont) járó feladatok megszervezését és végrehajtását, továbbá a GMF által nyújtott szolgáltatások koordinálását a gazdasági és műszaki főigazgató egyetértésével a megbízott klinikai gazdasági vezető látja el. Felelős az egységes egyetemi elvárások, a jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért, irányítja a klinikai gazdasági feladatok ellátását végző szervezetet, átruházott hatáskörben gyakorolja a Klinikai Központ tevékenységével kapcsolatban az ellen-jegyzési jogot. A klinikai gazdasági vezető felett a munkáltatói jogokat a gazdasági és műszaki főigazgató gyakorolja a Klinikai Központ elnöke véleményének figyelembevételével az SZTE Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje szerint gyakorolja.***
- 9.4. Az Egyetem szakmai egységei az Ámr. 15.§-ában meghatározott, gazdasági szervezettel nem rendelkező gazdálkodó egységek a gazdálkodási feladatokat ezzel megbízott ügyintézők, csoportok útján látják el. Munkájukat az egyetemi szabályzatok és ügyrendjük alapján, az egységes gazdálkodási nyilvántartási rendbe beilleszkedően végzik. Nyilvántartásokat vezetnek, adatszolgáltatásokat teljesítenek az Egyetem általánosan érvényes szabályzatai és a GMF szakmai rendelkezései szerint.
- 9.5. A GMF szervezeti felépítését, irányítási rendszerét a GMF organogramja, a Főigazgatóság és az egyes gazdálkodó egységek feladatait ügyrendjük rögzíti.
Az ügyrendek tartalmazzák a munkafolyamatok leírását, a vezetők és alkalmazottak feladatát és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, a kapcsolattartás szabályait.

A gazdasági és műszaki főigazgató munkájában a műszaki, a gazdasági főigazgató-helyettes és – a Klinikai Központ elnöke véleményének figyelembevételével megbízott – a Klinikai Központ gazdasági ügyei koordinálásáért felelős gazdasági vezető segítik. (SZMSZ VII. Fejezet 15. pont)

A GMF szervezi és irányítja a gazdálkodást, műszaki, vagyonvédelmi, pénzügyi, számviteli feladatokat.

- 9.6. Az Egyetem gazdasági tevékenységének megszervezése és teljes körű folyamatos végzése a GMF feladata, különösen:
- a) a finanszírozási és gazdálkodási stratégia kidolgozása, gyakorlati megvalósítása,
 - b) az Egyetem működéséhez szükséges gazdasági és ehhez kapcsolódó kontrolling feladatok ellátása,
 - c) az Egyetem műszaki, beruházási és beszerzési (közbeszerzés) feladatainak ellátása és koordinálása,
 - d) a rektor, a Szenátus, a Gazdasági Tanács, a karok, valamint a kari szervezetbe nem tartozó egységek tájékoztatását szolgáló gazdasági információs rendszer kialakítása és működtetése,
 - e) a hatáskörébe tartozó létesítmények üzemeltetési, vagyonkezelési feladatainak ellátása,
 - f) a jogszabályokban előírt és a feladatok ellátásához szükséges könyvvezetési, pénzügyi, bér és munkaügy folyamatok kialakítása, működtetése és dokumentálása.
- 9.7. A gazdasági és műszaki főigazgató az Egyetem működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az Egyetem rektorának a helyettese. Ebben a feladatkörében döntési, utasítási, aláírási, ellenőrzési jogköre és felelőssége van. Feladatait az Egyetem vezetőjével, szakfeladatonkénti helyetteseivel közvetlen együttműködésben látja el.
- 9.8. Azoknak a gazdasági ügyiratoknak, amelyeknek címzettje a Nemzeti Erőforrás Minisztérium vagy más minisztérium, illetve országos hatáskörű szerv (APEH, Vám és Pénzügyőrség, stb.) egyszemélyi aláírója a gazdasági főigazgató, távollétében a gazdasági főigazgató-helyettes.
- 9.9. A gazdasági és műszaki főigazgató
- a) elkészíti a karokkal egyeztetve az Egyetem részletes költségvetési javaslatát, a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
 - b) a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról információt szolgáltat a felületi szervek, a Gazdasági Tanács és az egyetemi gazdálkodó egységek számára,
 - c) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással és beszámolóval, az állami vagyon kezelésével és fejlesztésével, a munkaerő-gazdálkodással, a pénzgazdálkodással, az előírt adatszolgáltatással és a gazdálkodás vezetői és munkafolyamatba épített belső ellenőrzésével kapcsolatos egyetemi tennivalókat, ellátja az előirányzat módosítással kapcsolatos feladatokat, a Magyar Államkincstár regionális egységével együttműködve gondoskodik a tervszerű előirányzat felhasználásról, módosítások végrehajtásáról, kötelezettségvállalások behajtásáról,

- d) szükség esetén előkészíti az Egyetem átmeneti gazdálkodásáról szóló Intézkedési Tervet,
- e) a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint a kötelezettségvállalást és utalványokat ellenjegyzi, vagy erre más, pénzügyi képesítéssel rendelkező személyt hatalmaz fel,
- f) szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyetem működését szolgáló műszaki és egyéb ellátási tevékenységeket,
- g) felelős az Egyetem számviteli rendjéért, szakmailag felügyeli az oktatási és más gazdálkodó egységek gazdasági, pénzügyi, számviteli munkáját, ellenőrzi ezzel kapcsolatos tevékenységüket,
- h) feladatkörében az Egyetem egészét érintő gazdálkodási és pénzügyi intézkedéseket ad ki, illetve a rektor által meghatározott körben kiadmányozási és utalványozási jogot gyakorol,
- i) a rektor jóváhagyásával gazdálkodik az Egyetem központi eszközeivel,
- j) gazdasági és műszaki ügyekben képviseli az Egyetemet,
- k) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel feladatkörében a rektor, a Szenátus vagy a Gazdasági Tanács megbízza,
- l) felelős az Egyetem költségvetésen kívüli bevételeinek kezeléséért és azok elszámolásának rendjéért,
- m) felelős az Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő vagyon védelméért, leltározásért,
- n) felelős az Egyetem egészét érintő munka- és bérügyi feladatok végrehajtásáért,
- o) felelős a gazdasági-műszaki fenntartási és fejlesztési tervek összehangolásáért, azok kidolgozásának és végrehajtásának megszervezéséért,
- p) felelős az Egyetem szociális feladatainak ellátásáért,
- q) felelős a gazdálkodással összefüggő vezetői és munkafolyamatban épített belső ellenőrzés folyamatosságáért és a feltárt hiányosságok kiküszöböléséért.
- r) közreműködik egyes hatósági ügyekben és szerződéskötés során,
- s) feladata az Egyetem munkavédelmi, tűzvédelmi, vagyonvédelmi, katasztrófavédelmi, környezetvédelmi, sugárvédelmi tevékenységének megszervezése és irányítása.

9.10. A gazdasági és műszaki főigazgató kötelezettségei és jogai:

- a) javaslatok készítése az Egyetem gazdálkodási rendszerének kialakítására, működtetésére, működésének ellenőrzésére;
- b) az előirányzatok, a gazdálkodási keretek betartatása; a bevétel előírás és a kötelezettségvállalás nyilvántartásának kialakítása, működtetése;
- c) a hatáskörébe tartozó operatív gazdasági intézkedések meghozatala;
- d) az Egyetem gazdasági tevékenységének, szervezetének az irányítása, a szakmai gazdálkodó egységek gazdasági munkájának szabályozása, koordinálása, segítése;
- e) az Egyetem rektoránál minden olyan gazdasági kihatású intézkedés ellen tiltakozni, amely a hatályos jogszabályokkal, a Gazdálkodási Szabályzattal, más egyetemi szabályzatokkal vagy az Egyetem jóváhagyott költségvetésével ellentétben áll, illetve sérti az állam vagy az Egyetem gazdaságos működésének elveit és érdekeit;

- f) gazdálkodó szervezetek alapításáról, részesedés, (befolyás) szerzéséről – ideértve intézményi társaságot is – készített előterjesztés véleményezése hatályos jogszabályok betartása és várható jövedelmezősége tekintetében;*
- g) a szabályozástól eltérő működés esetén a rektornál, illetve az Egyetemi Szenátusnál kezdeményezett szankcionálás;
- h) javaslattétel belső ellenőrzésre, az ellenőrzés eredményeinek hasznosítása;
- i) az Egyetem nevében, illetve a GMF és a szolgáltató gazdálkodó egységek feladatkörében a gazdálkodási keretek betartásával aláírás, kiadmányozás, a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzése, érvényesítés, a kötelezettségvállalási szabályzatban rögzített módon;
- j) a GMF és a szolgáltató gazdálkodó egységek közalkalmazottjai tekintetében az SzMSz-ben rögzített munkáltatói jogkör gyakorlása.

9.11. A gazdasági és műszaki főigazgató felelőssége nem érinti a rektor, illetve az egyes ügyekért felelős vezetők, helyettesek, közalkalmazottak felelősségét.

9.12. Az Egyetem a gazdasági- műszaki feladatok szervezésére, koordinálására, ellenőrzésére MSz EN 9000, 9001, 9004 minőségbiztosítási rendszert folyamatosan működtet.

III. GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYOK

10. Költségvetés tervezése, jóváhagyása

Ámr. 26. § Az államháztartásért felelős miniszter tájékoztatót (a továbbiakban: tervezési körirat) ad ki a költségvetési irányelvek és a Kormány határozata alapján

- a) a költségvetési tervezés egyes munkaszakaszai szerinti feladatokról,
- b) a tervezés során érvényesítendő követelményekről és előfeltételekről,
- c) az általános és ágazati prioritásokról, az összehangolási feladatokról,
- d) a tervezéshez használt dokumentumokról és az előírt adatszolgáltatások teljesítésének módjáról.

Ámr. 28. § (1) A költségvetési szervek költségvetési javaslata alapelőirányzatból és előirányzati többletből áll.

Ámr. 29. § (2) A költségvetési javaslat a 27. § (1) bek. b) pontjában megjelölt értékekkel összhangban, az alapelőirányzaton felül kiadási és bevételi többletet, többlettámogatást akkor tartalmazhat, ha azt az irányító szerv által előzetesen jóváhagyott, jogszabályon vagy egyéb kötelező előírás alapján alapuló többletfeladat indokolja, vagy a közfeladat-ellátás színvonalának tartására, emelésére szükséges.

Áht. 97. § (1) A központi költségvetési szerv kiemelt előirányzatait és létszám-előirányzatát tartalmazó költségvetését az állami költségvetésről szóló törvény elfogadását követően az irányító szerv – kormányrendeletben foglaltak szerint – kincstári költségvetés kiadásával állapítja meg.

- (2) A költségvetési szerv megállapított költségvetéséről – kormányrendeletben rögzített szempontok figyelembevételével – az államháztartásért felelős miniszter rendeletében foglaltak szerint elemi költségvetés készül. A rendeletben meghatározott tartalmú és formátumú elemi költségvetés elkészítésével kapcsolatos kiegészítő információkat az államháztartásért felelős miniszter tájékoztatóban teszi közzé.

Ámr. 41. § (3) A fejezetet irányító szerv – az Országgyűlés által elfogadott költségvetési törvény alapján - a költségvetési év január 10-éig megállapítja az irányítása alá tartozó költségvetési szerv... kincstári költségvetését meghatározott adattartalommal és azt megküldi az érintett költségvetési szervezeteknek.... A kincstári költségvetésnek és a később elkészítendő elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati szinten meg kell egyeznie.

Ámr. 46. § (1) A központi költségvetési szervek elemi költségvetést készítenek. Az önállóan működő és az önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv elemi költségvetése magában foglalja

- a) a kiadásokat, bevételeket és támogatásokat kiemelt előirányzatokon belül tételesen és szakfeladatrend szerinti tevékenységenként részletezve,
- b) a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét,
- c) a szakfeladatrend szerint mutatók állományát és értékeit.

- (2) Az elemi költségvetéshez kapcsolódóan el kell készíteni az abban foglaltakat alátámasztó számításokat és azok indokolását, amelyek alapján ellenőrizhető annak megalapozottsága, végrehajthatósága és az irányító szerv dönt az elemi költségvetés jóváhagyásáról.

10.1. Az Egyetem irányító szerve meghatározza – a tervezési köriratban foglaltakhoz igazodva -

- a) a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket,
- b) a tervezett kiadások, bevételek, támogatások, a létszám és a mutatószámok értékeit,

- c) az ellátandó és támogatott feladatok körében és a megvalósítás szakmai követelményeiben, feltételeiben érvényesítendő változásokat, a gazdaságos, hatékony és eredményes működés és gazdálkodás céljából elvégzendő feladatokat.
- d) a tervezés évében megvalósult előirányzat-változásoknak a tervezés irányzatmaiban való számbavétele lehetőségét, illetve módját,
- e) átcsoportosított feladatokat, illetve előirányzatokat,
- f) a tervezés eljárási teendőit.

10.2. Az irányító szerv költségvetési szervei bevonásával

- megvizsgálja a szakmai koncepciók megvalósításához és az intézményi működéshez rendelkezésre álló szervezeti, anyagi, személyi feltételeket, valamint azok bővítésének, illetve szűkítésének szükségességét és lehetőségeit,
- megtervezi a várható többletforrások elosztását a szakmai prioritásokhoz, más feladatváltozásokhoz kapcsolódva,
- javaslatot dolgoz ki a kiadásokat, illetve a forrásokat befolyásoló intézkedésekre, ideértve a jogszabályok szükséges módosítását is.

10.3. Az Egyetem költségvetési tervezési munkái magukban foglalják

- a költségvetési javaslat,
- a kincstári költségvetés,
- az elemi költségvetés Ámr-ben meghatározott feladatait, a tervezési köriratban megjelölt szempontok, követelmények szerint.

10.4. A NEFMI-től kapott tervezési irányelvek és keretszámok alapján a GMF kiemelt kiadási és bevételi előirányzati bontásban javaslat szinten egységekre bontja – számításokkal alátámasztva – a tárgyévi költségvetést.

Az elkészített javaslatot a gazdasági és műszaki főigazgató terjeszti az egyetemi testületek elé.

10.5. A költségvetés tervezési folyamat során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:

- a) a költségvetési javaslat előkészítéseként a gazdasági- és műszaki főigazgató a költségvetés irányelveit és azok alapján kimunkált részletes számítást, vagyis szakmailag indokolt konkrét változatokat terjeszt a Gazdasági Bizottság elé, amely azt megtárgyalja, véleményezi,
- b) a véleményezett anyagot a Gazdasági Tanács megtárgyalja, véleményezi. Ezt követően a gazdasági és műszaki főigazgató javaslatot tesz a Szenátusnak a költségvetés elfogadására.

10.6. Az Egyetem gazdálkodásának alapja, az Egyetemi Szenátus által jóváhagyott elemi költségvetés, amelynek kiemelt előirányzatai a kincstári költségvetés adataival egyezők.

11. Költségvetési előirányzatok

Áht. 24. § (2) A költségvetési törvény törvényi kiemelt előirányzatként állapítja meg a működési költségvetésen belül a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, az ellátottak pénzbeli juttatásai, az egyéb működési célú támogatások, kiadások és a kamatfizetések előirányzatait, továbbá a felhalmozási költségvetésen belül az intézményi beruházások, a felújítás, az egyéb felhalmozási kiadás, a központi beruházás, a lakástámogatás, a lakásépítés és az államháztartáson kívülré irányuló fejlesztési beruházás előirányzatait. A bevételi előirányzatokat általában működési és felhalmozási költségvetés, valamint kölcsönök előirányzat-csoportonként kell megállapítani.

Ámr. 3/A. § (1) A költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok

a) kiadásait az Áht. 24. § (2) bekezdése szerinti előirányzatok alkotják,

b) tárgyévi forrásai

ba) a támogatás, amely - a bb) pont szerinti eset kivételével - a központi költségvetésből, a társadalombiztosítási költségvetési szervek részére a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból, a helyi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, a helyi kisebbségi, az országos kisebbségi önkormányzat költségvetéséből származik,

bb) a támogatásértékű bevétel, amely az elkülönített állami pénzalapból, a ba) pontba nem tartozó esetben helyi önkormányzattól, többcélú kistérségi társulástól, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból, a társadalombiztosítási költségvetési szervek részére a központi költségvetésből, az európai uniós forrásból finanszírozott programok végrehajtására nyitott lebonolyítási vagy célelszámolási számlán lévő pénzeszközből, a fejezeti kezelésű előirányzat bevételeként elszámolható összegből, a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén központi költségvetési fejezet előirányzatából származik,

bc) a közhatalmi bevétel, amely az igazgatási szolgáltatási díjnak, a felügyeleti díjnak, a pénzbüntetésnek, és a bírságbevételeknek a fizetési kötelezettséget előíró jogszabályban meghatározott mértéke,

bd) az átvett pénzeszköz mint az államháztartáson kívülről származó olyan forrás, amely ellenében az átadó államháztartáson kívüli szervezet, személy az ellátandó feladatot meghatározhatja, de ellenszolgáltatást nem kér, az abból létrejött eredmény hasznosítási jogát nem köti ki, a költségvetési szervet vagy a központi, fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szervét számlaadási kötelezettség külön jogszabály alapján nem terheli,

be) a ba)-bd) és bf)-bg) pontokon kívüli jogcímenek keletkező egyéb működési és felhalmozási célú bevételek, így különösen az eszközök értékesítése és a nyújtott szolgáltatások ellenértéke, a bérleti és lízingdíj bevételek, az intézményi ellátási díjak, az alkalmazottak térítése, az általános forgalmi adó bevételek- és visszatérülések és a pénzügyi műveletek bevételei,

bf) vállalkozási bevétel, amely a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége során befolyó működési és felhalmozási célú bevétel,

bg) az átvett maradvány, amely központi költségvetési szerv, fejezeti kezelésű előirányzat, valamint az államháztartás nem központi költségvetési alrendszere maradványából származik,

c) előző évi (évekbeli) forrásai

ca) a pénzmaradvány és az előirányzat-maradvány,

cb) a vállalkozási tevékenység maradványa.

11.1. Az Egyetem a kiemelt előirányzatokat a költségvetési törvény szerinti részletezésben tervezi és tartja nyilván,

a) kiadási előirányzatok:

- személyi juttatások,
- munkaadókat terhelő járulékok,

- dologi kiadások,
 - ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásai,
 - egyéb működési célú támogatások, kiadások;
 - felhalmozási kiadások:
 - intézményi beruházási kiadások,
 - felújítási kiadások,
 - egyéb intézményi felhalmozási kiadások,
 - központi beruházások.
- b) bevételi előirányzatok:
- működési költségvetési bevételek,
 - felhalmozási bevételek,
 - költségvetési támogatás

Ftv. 127. § (1) *A felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges fedezetet a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz és államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei biztosítják. A felsőoktatás költségeihez hozzájárulhat a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény alapján a szakképzési hozzájárulásra kötelezett.*

(2) *Az éves költségvetésről szóló törvény állapítja meg a felsőoktatás támogatásátA Kormány meghatározza a felsőoktatási intézmények működéséhez biztosított normatív támogatás rendszerét. A felsőoktatási intézmény részére pályázati úton, valamint megállapodás alapján is adható támogatás.*

(3) *A normatív költségvetési támogatás lehet*

- a) *hallgatói juttatásokhoz nyújtott,*
- b) *képzési,*
- c) *tudományos célú,*
- d) *fenntartói,*
- e) *egyes feladatokhoz nyújtott támogatás.*

Ftv. 130. § (1) *A költségvetés képzési támogatás nyújtásával járul hozzá a felsőoktatási intézmény által nyújtott oktatási szolgáltatások megszervezéséhez.*

(2) *A képzési támogatást az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók számított létszáma alapján kell meghatározni. A képzési támogatás összegét a képzés szakmai jellegére tekintettel (pl. elméletigényes, gyakorlatigényes képzés) képzési ciklusokra kell meghatározni.*

Ftv. 131. § (1) *A tudományos célú támogatás a felsőoktatási intézményekben folyó képzéssel összefüggő kutatás céljait szolgálja. A tudományos célú támogatás jogcímen rendelkezésre álló összeg nem lehet kevesebb, mint az adott évben a képzési támogatás teljes összegének ötven százaléka.*

(2) *A tudományos célú támogatás megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a felsőoktatási intézmény milyen kutatási eredményeket ért el, és az e feladatok támogatására rendelkezésre álló összeg ötven százalékát ennek figyelembevételével kell a felsőoktatási intézmények között elosztani.*

(3) *A (2) bekezdés alapján felosztásra kerülő összeg után fennmaradó összeget a felsőoktatási intézményben munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatottak - ideértve az államilag támogatott képzésben részt vevő doktorandusz hallgatókat is - létszáma és teljesítménye alapján kell elosztani a felsőoktatási intézmények között.*

Ftv. 132. § (2) *A fenntartói támogatás az állami felsőoktatási intézmények fenntartási költségeihez járul hozzá. A fenntartói támogatást az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatói létszám, illetve a hallgatói létszámra számítható alkalmazotti létszám alapján kell elosztani.*

Ftv. 133/A. § (1) Az állami felsőoktatási intézmények központi költségvetési támogatására három éves fenntartói megállapodást kell kötni az állami felsőoktatási intézmény és a fenntartó [7. § (4) bekezdés] között. A fenntartói megállapodás tartalmazza a felsőoktatási intézmény által meghatározott hároméves időszakra vállalt teljesítéskövetelményeket, továbbá az állandó jellegű támogatási részeket, valamint a változó jellegű támogatások megállapításának jogcímeit. A változó elemű támogatás évenkénti elszámolási kötelezettséggel kerül meghatározásra.

11.2. A költségvetési támogatási előirányzat, a támogatás értékű bevétel pályázati szerződésben, támogatási okiratban megadott közvetlen költségekre, azzal összefüggő igazgatási, működési, üzemeltetési, szolgáltatási kiadásokra (közvetett, általános költségek), illetve felhalmozásra, vagy jogszabályban meghatározott célfeladatra használható fel (vállalkozási tevékenység támogatására nem).

11.3. A költségvetésből kapott támogatások, támogatás értékű bevételek felhasználásáról a költségvetési beszámolóban, illetve támogatási szerződésben előírt módon be kell számolni (Ámr. 125. §). Fel nem használt előleget kamattal növelt mértékben vissza kell fizetni.

A támogatással létrehozott vagyon meghatározott ideig csak a támogató előzetes jóváhagyásával idegeníthető el (Ámr. 128. § (1), adható bérbe stb.

Általános forgalmi adó az általános forgalmi adó törvény alapján az Egyetem nyilatkozatától függően része a támogatásnak (Ámr. 129.§).

12. A költségvetési gazdálkodás folyamata

Ftv. 120. § (1) A felsőoktatási intézmény feladatait éves költségvetése alapján látja el. A felsőoktatási intézmény gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen szerződést köthet, tulajdont szerezhet, társulhat, vállalkozhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a saját tulajdonában lévő dolgot megterhelheti, elidegenítheti, a rábízott vagyont használhatja és hasznosíthatja. A felsőoktatási intézmény kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.

(3) *A felsőoktatási intézmény a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, valamint a saját bevételével – az ésszerű és takarékos gazdálkodás követelményeivel összhangban – önállóan gazdálkodhat, az nem vonható el tőle. A felsőoktatási intézmény a saját bevételéből és előző évi bevételi előirányzat maradványaiból átmenetileg szabad pénzeszközeit – amennyiben nincs lejárt kötelezettsége – a kincstár hálózatában értékesített állampapírba fektetheti. A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény a költségvetési év végén keletkezett előirányzatmaradványt, vagy a pénzmaradványt – jogosultsági elszámolást követően – a következő években az intézményi feladatok teljesítésére felhasználhatja. A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény az éves költségvetési törvényben meghatározott bevételeit terhelő befizetési kötelezettség teljesítése alól mentesül, ha azt a 122. § (2) bekezdésében meghatározott felújítási, illetve beruházási célra használja fel.*

Ftv. 147. § 31. Saját bevétel: az államháztartáson kívüli források - beleértve minden olyan, az Európai Uniótól származó támogatást, amelyhez nem az állami költségvetésen keresztül jut a felsőoktatási intézmény, továbbá a szakképzési hozzájárulási fizetési kötelezettség teljesítéseként elszámolt forrásokat is, ide nem értve az állami vagyoni értékesítésének ellenértékét, valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból származó bevételek,

12.1. Az Egyetem gazdálkodása **decentralizált** formában, a központilag meghatározott normatívák alapján összeállított és jóváhagyott költségvetési keretben folyik.

12.2. *Az Egyetem Szenátusa az éves költségvetés elfogadásakor meghatározza a gazdálkodó egységek decentralizált előirányzatait. Ezen egységek saját jogkörben döntenek egyes egységeik bevételi és kiadási keretszámainak mértékéről.*

A decentralizált gazdálkodás keretében a gazdálkodási egység vezetője a számára jóváhagyott decentralizált források (személyi-, járulék-, dologi-, felhalmozási keret, tárgyi eszköz, készlet, engedélyezett létszám), valamint az egység saját bevételei felhasználásáról – a jogszabályok, a GSz és a gazdálkodási dokumentumok betartásával – önállóan jogosult dönteni.

12.3. *Amennyiben az SzMSz-ben megállapított gazdálkodási jogkörrel felruházott egységeket érintő, feladatváltozással, létszámmal, jelentős költségváltozással járó intézkedés történik, a költségvetési előirányzatok módosítása mellett esetleg az SzMSz módosítása is szükséges (Ámr. 11.§).*

12.4. *A költségvetés végrehajtása során főszabályként az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:*

- a) a gazdálkodó egységek a költségvetésben tervezett, illetve évközben módosított kereteiket a költségvetési gazdálkodás szabályai keretei szerint használhatják fel,*
- b) a gazdálkodó egység a jóváhagyott kiadási kereteit nem lépheti túl. Olyan feladatokat, amelyeket eredeti költségvetése nem tartalmaz, csak akkor kezdhet el megvalósítani, ha annak pénzügyi fedezete folyamatosan biztosítva van,*
- c) ha a gazdálkodó egység a tárgyévi költségvetési kereteinek fő összegét túllépte, és azt egyéb feladatainak maradványából nem pótolja, a többlet összegével következő évi költségvetési keretét csökkenteni kell,*
- d) ha a gazdálkodó egység költségvetési keretét túllépi, illetve jogellenesen használja fel, a rektor a gazdasági- és műszaki főigazgató javaslatára a gazdálkodási egység gazdálkodási jogát korlátozó döntést hozhat.*

12.5. A decentralizált gazdálkodási keretek (karok és Klinikai Központ):

- A hallgatói előirányzatban meghatározott alábbi jogcímek:
 - hallgatói ösztöndíj támogatás,
 - doktoranduszi ösztöndíj,
 - köztársasági ösztöndíj,
 - kollégiumi (diákotthoni) támogatás,
 - lakhatási támogatás,
 - tankönyv, jegyzettámogatás,
 - sport- és kulturális tevékenységre fordítható támogatás.

- Képzési, tudományos és fenntartói és programfinanszírozási előirányzatban meghatározott feladatokra biztosított állami támogatás
- Közoktatási feladatok
gyakorló iskolák normatív támogatása.

A jóváhagyott gazdálkodási keretokről a decentralizált, illetve a központi keretek kezelőjét a gazdasági és műszaki főigazgató, a gazdasági helyettesével közösen értesíti.

12.6. Az Egyetem központi egységeinek keretei (a 2010. évi költségvetésben előirányzattal rendelkező egységek)

1. Központi irányítás:

- a) *Rektori Hivatal,*
- b) *Rektori Hivatalhoz kapcsolt egységek,*
- c) *Európa-tanulmányok Központ,*
- d) *Füvészkert,*
- e) *Egyetemi Szaklevéltár,*
- f) *Közalkalmazotti Tanács,*
- g) *Egyetemi Számítóközpont.*

2. Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság,

3. Egyetemi Könyvtár,

4. József Attila Tanulmányi és Információs Központ.

12. 7. Az Egyetem központban kezelt feladatai:

- *Biztonság-szervezés,*
- *Energia, közmű,*
- *Dékáni pótlék,*
- *Rehabilitációs hozzájárulás,*
- *Karbantartás,*
- *Központi Raktár,*
- *Kincstári költségek,*
- *Egységes Tanulmányi Rendszer,*
- *Hallgatói előirányzat,*
- *Fejlesztési alap, vis major alap,*
- *Mobilitási alap,*
- *Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,*
- *Sportközpont,*
- *Gépjárműszolgálat,*
- *Kazánház,*
- *Orvosi Rendelő*

12.8. A központi egységek és központban kezelt feladatok finanszírozása a költségvetési irányelvekben megfogalmazottak szerint (pl. szükséglet, előző évi igénybevétel, stb.) történik.

12.9. Központi egységek és központi feladatok finanszírozásának forrása egyaránt lehet költségvetési támogatás vagy saját bevétel.

12.10. A Szervezeti és Működési Szabályzat IV. Fejezet 2.) pontjában felsorolt szervezeti egységek közül az éves elemi költségvetésben az intézetek, tan-székek és kutatócsoportok kiadási előirányzatai a megfelelő kar, illetve

***Klinikai Központ előirányzatai között vannak jóváhagyva, míg a Tan-
gazdaság részére költségvetési előirányzat, miután gazdálkodó szervezet
(kft) nincs tervezve.***

12.11. Az Egyetem saját bevétellel rendelkező költségvetési egység a GSz előírásai sze-
rint gazdálkodnak. Bevételeik meghatározott hányadát átengedik

- intézményi felújításra,
- kari fenntartási költségek finanszírozására,
- valamint esetenkénti kezelési költségre.

Áht. 100. § (1) A jóváhagyott előirányzatok év közben - egyszeri vagy tartós jelleggel - módosítha-
tók, illetve átcsoportosíthatók a Kormány rendeletében meghatározottak szerint,
kivéve azon előirányzatokat, amelyek megváltoztatásának jogát az Országgyűlés
magának tartotta fenn.

Áht. 100/A. (1) A költségvetésben jóváhagyott összeghez képest – központi költségvetési szerv
esetén a kincstár egyidejű tájékoztatása mellett –
a) a működési és felhalmozási, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportok kö-
zött irányító szerve hatáskörben hajtható végre átcsoportosítás.

Ámr. 58. § (1) Ha törvény eltérően nem rendelkezik a központi költségvetési szerv irányító szerve év
közben - egyszeri vagy tartós jelleggel -

- a) a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére a fejezet irányítása alá tartozó költségve-
tési szervek javára, és címen belül a költségvetési szervek között átcsoportosítást
hajthat végre,
- b) a költségvetési szerv előirányzatai terhére átcsoportosítást hajthat végre a fejezeti
kezelésű előirányzatok javára, ha a működési költségvetés előirányzatainak megta-
karítás keletkezik,
- c) a Kormány döntése vagy a fejezetet irányító szervek között kötött megállapodás
alapján átcsoportosított összeggel a kiadási és az ahhoz kapcsolódó támogatási
előirányzatokat megnövelheti,
- d) a bevételek elmaradása esetén - az elmaradás okainak értékelése alapján - a ki-
adások és a bevételek előirányzatát a támogatási előirányzat egyidejű változta-
tásával vagy változtatása nélkül csökkentheti,
- e) az időarányos és teljesítményarányos finanszírozású kiadási előirányzatok között,
a forrást biztosító támogatási előirányzatok összegét megváltoztató előirányzat-
átcsoportosítást hajthat végre,
- f) a jóváhagyott előirányzatok felhasználását - ha azokat bizonyos feltételhez kötötte
- indokolt esetben, az Áht. 100/F. §-ában foglaltakra is figyelemmel év közben idő-
szakosan korlátozhatja vagy saját rendelkezésébe vonhatja, amiről a költségvetési
szervét és a Kincstárt egyidejűleg értesíti,
- g) az Áht. 100/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti előirányzat-átcsoportosítást hajt-
hat végre,
- h) az Áht. 100/B. § (1) bekezdése és e rendelet 59/A. §-a alapján felhasználásra en-
gedélyezett többletbevétellel a bevételi és a hozzá kapcsolódó kiadási előirányza-
tokat megnövelheti.

Ámr. 59/A. § (1) Az Áht. 100/B. § (1) bekezdése szerinti többletbevétel felhasználásának engedé-
lyezésére és a bevételi előirányzatok módosítására e § rendelkezéseit kell alkalmazni. E § alkalmazásában többletbevétel a költségvetési szerv és a fejezeti keze-
lésű előirányzat működési célú pénzeszközátvételek államháztartáson kívülről té-
tellet csökkentett intézményi működési bevételek és a beruházási célú pénzesz-
közátvételek államháztartáson kívülről és a felújítási célú pénzeszközátvételek ál-
lamháztartáson kívülről tételekkel csökkentett felhalmozási és tőke jellegű bevé-
telek elemi költségvetésben megtervezett eredeti - az 58. § (1) bekezdés d) pontja
szerinti esetben a csökkentett módosított - előirányzatának együttes összegén
felül pénzügyileg teljesült összeg.

- (3) A Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szerv a többletbevétel felhasználására irányuló kérelmet az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározottak figyelembevételével az irányító szervhez nyújtja be. A fejezeti kezelésű előirányzat (2) bekezdés szerinti hányadot vagy összeget el nem érő többletbevételének felhasználására abban az esetben kell az irányító szerv engedélyét kérni, ha a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve nem azonos a fejezetet irányító szervvel. Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve a fejezetet irányító szerv, a bevételi előirányzat növelésére irányító szervi hatáskörben kiadott intézkedést az engedély megadásának kell tekinteni.
- (4) A Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó fejezet irányító szerve a (3) bekezdés alapján beérkezett kérelmekről dönt vagy - ha a többletbevétel a (2) bekezdés szerinti értékhatárt meghaladta és a többletbevétel felhasználásával egyetért - azokat az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározott módon és gyakorisággal jóváhagyásra továbbítja az államháztartásért felelős miniszternek.

Ámr. 60. § (1) A költségvetési szerv saját előirányzat-módosítási hatáskörében - az irányító szerv és a Kincstár egyidejű tájékoztatása mellett - kiadási és bevételi előirányzatának fő összegét, a kiemelt előirányzatokat és azokon belül a megfelelő tételek előirányzatait a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványából - az Áht. 24/B. § (6) bekezdésében foglaltakra figyelemmel -, és vállalkozási tartalékából megemelheti.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás költségvetési támogatási igénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem járhat.
- (5) A költségvetési szerv saját hatáskörében a dologi kiadások kiemelt előirányzatán belül maradvány az egyes tételek előirányzataitól azok megváltoztatása nélkül eltérhet, az Áht. 100/A. § (3) bekezdésében foglalt korlátozásra is figyelemmel. A szolgáltatási kiadások, az adók és egyéb befizetési kötelezettségek tételek előirányzatai körében előirányzat-átcsoportosítás akkor kezdeményezhető, vagy azok akkor használhatók fel a tervezettől eltérően, ha a költségvetési szerv ezen fizetési kötelezettségeinek eleget tud tenni.”

12.12. Az előirányzatok országgyűlési, kormányzati, irányítószervi és saját hatáskörben egyszeri vagy tartós jelleggel módosíthatók, vagy átcsoportosíthatók az Áht. és az Ámr. fenti előírásai betartásával.

Tartós módosítás költségvetési előirányzatokba véglegesen beépülő, egyszeri módosítás csak az adott költségvetési évben érvényesülő változás.

Saját hatáskörű

- **módosítás az előirányzattal rendelkező részére megállapított kiadási, bevételi előirányzat növelése előirányzat-maradványból [Ámr. 60. § (1)], vagy csökkentése**
- **átcsoportosítás működési ill. felhalmozási előirányzatokon belül egyes tételek között a főösszeg változatlansága mellett történő változtatás.**
Az Ftv. 120/A. § értelmében a rektor a kiemelt előirányzatok között év közben, saját hatáskörben a feladat ellátásához szükséges mértékben – a kincstár és a fenntartó egyidejű értesítése mellett – átcsoportosítást hajthat végre.

12.13. A személyi juttatások, a munkáltatói járulék előirányzatok módosítása, átcsoportosítása csak az Áht. 100. § (2) és a 100/B. § (2) bek-ben, valamint az Ámr. 60. §-ban előírtak betartásával lehetséges.

12.14. Az Egyetem a bevételi és kiadási előirányzatának fő összegét, a kiemelt előirányzatokat, a felügyeleti szerv és a Kincstár tájékoztatása mellett felemelheti saját hatáskörben (Ámr. 60.§ (1) bek.)

- kötelezettségvállalással terhelt felhasználható előirányzat-maradványából a következő év június 30-áig teljesülő kiadásra (Áht. 24/B. §. (5) bek.)

12.15. A tervezett összelőirányzatot meghaladó többletbevétel előirányzat módosítás után használható fel.

12.16. Az Egyetem Szenátusa saját hatáskörben a gazdasági és műszaki főigazgató előterjesztésére módosíthatja

- a decentralizált előirányzattal gazdálkodó egységek előirányzatait és
- a gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkező más egységek előirányzatait.

A módosítás akkor kezdeményezhető, ha

- az Egyetem előirányzatait a felügyeleti szerv módosítja, vagy
- az Egyetem előirányzatainak betartása végett átcsoportosítás indokolt a szervezeti egységek között.

A módosítás során be kell tartani a jogszabályi előírásokat, kötöttségeket, tilalmakat. A módosítás nem járhat az Egyetem kötelező előirányzatai túllépésével.

12.17. A saját hatáskörű előirányzat módosításról 5 munkanapon belül tájékoztatni kell a NEFMI-t az előírt formában adatlapon vagy elektronikus módon. [Ámr. 71. § (6) bek.]

13. Az Egyetem finanszírozása

Áht. 100/I. § A központi költségvetési szerv a felhalmozási előirányzatokra teljesítésarányos finanszírozásban, más előirányzatokra időarányos finanszírozásban részesül a 102. § szabályai szerint.

Áht. 101/A. § (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokból származó támogatások rendelkezésre bocsátása - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - finanszírozási terv alapján, teljesítésarányosan történik.

Áht. 102. § (1) A kincstári körbe tartozó költségvetési szerv részére a központi költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-felhasználási keret nyitása útján történik.

a) Az előirányzat-felhasználási keretet a jóváhagyott költségvetésben megállapított kiadási és bevételi előirányzatok különbözeteként, a személyi juttatásokat, valamint egyéb kifizetéseket terhelő, illetve azokkal összefüggésben felmerülő és az államháztartás alrendszereit megillető kötelezettségek (szja-előleg, nyugdíj-járulék, egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, munkaadói és munkavállalói szolidaritási járulék), valamint egyéb, az államháztartás alrendszereit megillető, jogszabályban meghatározott közterhek és a magán-nyugdíjpénztári tagdíj beszámításával csökkentett összegben a Kormány rendeletében szabályozott módon kell meghatározni.

b) Az a) pontban foglalt kötelezettségek teljesítését a kincstár végzi. A teljesítés érdekében a kincstár megterheli a kincstári körbe tartozó költségvetési szerv számláját az általa teljesített kötelezettségek azon összegével, mely az a) pont szerinti keretből nem volt levonható.

Ámr. 180. § (1) A Kincstár az Áht. 102. §-a (1) bekezdésének a) pontja szerinti havi költségvetési előirányzat-felhasználási keretet (e § alkalmazásában a továbbiakban: keret) automatikusan állapítja meg és vezeti át a fejezeti elosztási számlákon keresztül a kincstári költségvetéssel rendelkező költségvetési szervek előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

(2) A keret megállapítása során a Kincstár

- a) a teljesítésarányos finanszírozás alá tartozó előirányzatok esetében a 181. § szerinti finanszírozási tervben az adott hónapra megjelölt támogatás, és*
- b) az időarányos finanszírozás alá tartozó előirányzatok esetében azok kiadási és bevételi előirányzatai alapján az adott hónapra jutó támogatás összegét veszi alapul, amelyet a (3)-(5) bekezdés rendelkezései szerint korrigál.*

13.1. Az Egyetem tevékenységével kapcsolatos teljes pénzforgalom bevételeinek fogadása, kiadásainak teljesítése – beleértve a készpénz felvételt is – a Kincstárnál vezetett számlákon történik.

Az Egyetemnek, illetve szervezeteinek a 13.3. pontban megjelöltek kivül más számlái nem lehetnek, bármilyen forrásból származó bevételt, pénzeszközöket, amikortól azok az Egyetemet megilletik, valamint minden kiadását kizárólag ezeken a számlákon szabad kezelni.

13.2. Az Egyetem számláját 24 pozíciós pénzforgalmi jelzőszám azonosítja, pénzforgalmi műveletek kezdeményezésekor, rendeletben meghatározott esetekben kincstári tranzakciós kódok (KTK) és államháztartási azonosító (ÁHT) használata kötelező.

13.3. Az Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett számlái a 46/2009. (XII.30.) PM. sz. rendelet 5. § (1) bek. alapján:

- előirányzat-felhasználási keretszámla a gazdálkodás lebonyolítására szolgál. Ezen a számlán írja jóvá a Kincstár a NEFMI egyetértésével megnyitott havi előirányzat-felhasználási kereteket, a számlát megillető és előző napon jóváírt bevételeket (beleértve a devizaszámlákon bonyolított kiadásoknak megfelelő összegű forintbevételeket is), illetve a teljesített kiadásokat, átutalásokat;
- A célelszámolási forintszámla külföldi segélyek, adományok és hozzájárulások forintban történő elkülönített kezelésére szolgál. A számla csak abban az esetben nyitható, ha az adományozó a külön számlán történő kezelést kikötötte.
- A központi beruházások előirányzat-felhasználási keretszámla a központi beruházásokkal összefüggő pénzforgalom lebonyolítására szolgál.
- A feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámla a feladatfinanszírozással összefüggő előirányzatok pénzforgalmának lebonyolítására szolgál.
- Kincstári kártyafedezeti számla a kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgál.
- Céltámogatások lebonyolítási számlák rendeltetése a meghatározott célprogramok finanszírozása, pl. európai uniós programok, stb.
- Devizaszámla a devizában jóváírt bevételek nyilvántartására szolgál.

Az előzőeken túl

- a munkáltatói lakásépítés, lakásvásárlás támogatásával összefüggő pénzügyi műveleteket hitelintézetnél (az Országos Takarékpénztárnál, takarékszövetkezetnél) vezetett, „Lakásépítés-, és lakásvásárlás munkáltatói támogatása” elnevezésű számlán lebonyolítja le (Áht. 18/C. § (11) bek.)
- A külföldről devizában érkező segílyt, adományt, ajándékot – ha az adományozó feltételként szabta – devizaszámlán kell kezelni.

A meglévő, a Magyar Külkereskedelmi Banknál vezetett belföldi hitelintézeti devizaszámlák továbbra is használhatók szigorú elszámolás szabályai szerint. A Kincstár részére a számlán történt felhasználásokról – a számlák terhére forintban történő kifizetést követő 3 munkanapon belül – adatot kell szolgáltatni devizaszámlánként, illetve bevételi és kiadási jogcímenként, kiegészítő szelvény benyújtásával.

- 13.4. A Kincstár az előirányzat-felhasználási számláról fizetéseket havi és dekádonkénti ütemezésű előirányzat-felhasználási terv alapján teljesít. (Ámr. 200. §)

Felhalmozási előirányzatok felhasználásának finanszírozása teljesítés arányos támogatási finanszírozási terv alapján történik. (Ámr. 181.§)

A terv elkészítésének részletes szabályait miniszteri rendelet szabályozza.

- 13.5. A kincstári számlák előirányzat-felhasználással, valamint finanszírozási tervekkel, nyilvántartással, adatszolgáltatással kapcsolatos eljárás szabályait a 46/2009. (XII.30.) PM rendelet IV-VII. fejezetei tartalmazzák.

- 13.6. A Kincstár, az általa nyújtott szolgáltatásokért díjakat számol fel. Rendelkezésre állási díjat kell fizetni a rendelettel meghatározott esetekben.

14. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

Ámr. 72. § (1) Kötelezettségvállalásnak minősül az a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről, szerződés (megállapodás) megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítésére irányuló kötelezettségvállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet

a) a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a helyi, illetve az országos kisebbségi önkormányzat, a többcélú kistérségi társulás, vagy a jogi személyiségű társulás a költségvetése előirányzatainak terhére,

b) a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat, alap felett rendelkezni jogosult szerv a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat, alap forrásainak terhére vállal, ideértve az áru vagy szolgáltatás megrendeléséről elküldött és visszaigazolt megrendelést, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott év december 20-áig bejelentett, a feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatok felhasználásához kapcsolódó okmányt.

(3) Kötelezettségvállalásra - jogszabályban meghatározott kivétellel -

a) a költségvetési szerv,

b) a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve, az alapok esetén a fejezetet irányító szerv vagy a kötelezettségvállalásra törvényi rendelkezés alapján jogosult más szerv,

- c) a helyi önkormányzat, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása, a helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása, a helyi vagy az országos ki-sebbségi önkormányzat
- (az a)-c) pont e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: kötelezettséget vállaló szerv) nevében az a)-b) pont szerinti esetben a szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a (4)-(7) bekezdésben foglaltak kivételével a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, a c) pont szerinti esetben a (8)-(12) bekezdésben meghatározott személy (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: kötelezettségvállaló) írásban jogosult.
- (7) Az európai uniós forrásból finanszírozott normatív jellegű (mérlegelést nem igénylő) támogatások esetében a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személyt is felhatalmazhat írásban a kötelezettség vállalására. A felhatalmazásban a kötelezettségvállalás összességét keretjelleggel meg kell határozni.
- (13) Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek
- gazdasági eseményenként a százezer forintot nem érik el,
 - pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy
 - összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és normatív jellegű hozzájárulások, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulások, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségek, a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljáráshoz kapcsolódó regisztrációs díjak, valamint az adományozott díjakhoz, kitüntetésekhez kapcsolódó pénzbeli juttatások esetén.”

Ámr. 74. § (1) A kötelezettségvállalás - külön jogszabályban meghatározott és a 72. § (13) bekezdése szerinti kivétellel - kizárólag ellenjegyzés után, írásban történhet. Az ellenjegyzést az ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalással, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

- (2) A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére
- gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, központi és a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve vagy az alap felett rendelkezni jogosult szerv esetén a gazdasági vezető, illetve a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat, alap gazdálkodási feladatait ellátó külön szervezeti egységének vezetője, vagy az általuk írásban kijelölt, a b)-c) és e)-j) pontban foglalt esetek kivételével a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy,
- (3) Az ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ámr. 76. § (1) A szakmai teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján - az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott természetbeni ellátások esetében a külön jogszabály szerint - ellenőrizni, szakmailag igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességességét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

- (9) A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht. Az Ámr. És a 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet előírásait, a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ámr. 78. § (1) Utalványozásra az érvényesített okmány alapján - jogszabályban meghatározott kivétellel - a 72. § (3)-(10) bekezdésében megjelölt, vagy azok alkalmazásával kijelölt személy jogosult.

- (2) Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Ámr. 79. § (1) Az utalvány ellenjegyzésére a 74. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések alkalmazásával kijelölt személy jogosult.

(2) Az utalvány ellenjegyzése során a 74. §-ban foglaltak megfelelő alkalmazásával kell eljárni, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

Ámr. 80. § (1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a szakmai teljesítést igazoló személlyel.

(2) Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és a szakmai teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

14.1. A fenti jogszabályi előírások alapján a GSz az alábbiakban összefoglalóan, míg az Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzata részleteiben tartalmazza ezen kiemelt fontosságú gazdálkodási folyamatnak minden érintett egységre, illetve személyre kötelező eljárási rendjét.

14.2. Jogositványok és feltételek

a) Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből az Egyetemnek fizetési, számlázási, munkavégzési vagy foglalkoztatási kötelezettsége keletkezik.

b) *Az Ámr.72. § (13) bekezdésében felsorolt kivételekkel csak az írásban tett kötelezettségvállalás jogérvényes.*

c) *A tárgyévi kiadási előirányzat terhére – a bevételi előirányzatok teljesítését feltételezve – akkor vállalható kötelezettség, ha a szakmai, műszaki, pénzügyi teljesítés legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig megtörténik. (Áht. 100/C. § (2) bek.)*

d) A kötelezettségvállalás ellenjegyzése során a gazdasági és műszaki főigazgató vagy az általa írásban kijelölt közalkalmazott vizsgálja, hogy a megkötendő szerződés, megállapodás, vagy más ügylet jogszerű és szabad fedezet rendelkezésre áll a kifizetés időpontjában. [Ámr. 74. § (3)]

A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összeget a tárgyévet, több évre szóló kötelezettségvállalásnál az azt követő három évet terhelő összegeket is kell összevetni a tárgyévi költségvetés előirányzataival és a következő évek ismert keretszámaival.

e) Ha az ellenjegyző nem ért egyet a kötelezettségvállalással, erről írásban tájékoztatja a rektort. Ha ő a tájékoztatás ellenére írásban utasítja az ellenjegyzésre, akkor az ellenjegyző köteles e tényről haladéktalanul értesíteni az irányító szervet.

f) A kiadás teljesítésének, és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján szakmailag ellenőrizni és igazolni, érvényesíteni kell a jogosságot, összecszerúséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a kiállítók az előírt alaki követelményeket betartották-e. Érvényesítést csak az ezzel írásban megbízott pénzügyi – számviteli szakképesítésű dolgozó végezhet. [Áht. 77. § (4) bek.]

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, a megállapított összeget, a főkönyvi számlaszámot.

- g) Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése. Nem kell külön utalványozni az Ámr. 78. § (4) bek. szerinti bevételeket, kiadásokat.

Utalványozni csak az érvényesített okmányt lehet egységes szakmai kód-szám rendszer alkalmazásával.

Meg kell jelölni, hogy a kiadás milyen bevételi forrásból teljesítendő.

Kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra jogszabály értelmében a rektor [Áht. 100/C. § (1), Ámr. 72. §. (3) bek]. a kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás ellenjegyzésére [Ámr. 74. § (2)] a gazdasági és műszaki főigazgató jogosult.

A rektor névre szólóan írásban felhatalmazhatja az Egyetem egységeinek vezetőit a rendelkezésére álló előirányzat terhére kötelezettségvállalási, utalványozási joggal.

A kötelezettségvállalás, az utalványozás ellenjegyzésére jogosultak azok a gazdasági és műszaki főigazgató által írásban kijelölt közalkalmazottak, akiknek az ellenjegyzés mint feladat a munkaköri leírásában is szerepel.

- h) A rektor és a gazdasági és műszaki főigazgató aláírásának valódiságát a „Banki aláírás bejelentő karton”-on lévő sajátkezü aláírás igazolja.

A kötelezettségvállalási, utalványozási joggal rendelkező további közalkalmazottak aláírási, igazolási jogosultságát a GMF-nek történt aláírás bejelentés alapján vizsgálni kell.

- i) A kiadás teljesítésének, a bevétel beszédése elrendelésének jogosságát a gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkező egység vezetője vagy az általa meghatalmazott személy köteles ellenőrizni.

- j) A bruttó egymillió forintot elérő dologi és felhalmozási kiadásokat működési és felhalmozási célra államháztartáson kívülre átadott tárgyévi, következő évi, előirányzat előző évi maradványt terhelő, bruttó ötmillió forint kötelezettségeket egyedileg a vállalást követő öt munkanapon belül, de legkésőbb a kifizetést megelőző 10. munkanapig be kell jelenteni a Kincstárnak. [Ámr. 235. § (1)]

14.3. A karok vezetői, a Klinikai Központ elnöke számára megbízásuk időtartalmára a rektor – átruházott hatáskörben – kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört biztosít. Ez névre szólóan, írásban történhet. Ezt a jogosultságot a rektor részben (a kiadási jogcímek valamelyikére, illetve egy-egy forrás meghatározott hányadára) vagy egészben a gazdálkodó egység vezetőjének javaslatára a helyettesnek vagy az ott dolgozó beosztottnak is megadhatja. Az így kapott jog tovább nem ruházható át.

14.4. A kötelezettségvállalási, az utalványozási jogot a vezető, illetve a közalkalmazott a rendelkezésére álló aktuális gazdálkodási keret összegéig gyakorolhat. Olyan kötelezettség, amelynek a pénzügyi kihatása a rendelkezésére álló keret meghaladja, nem vállalható.

A jogszerűtlenül kötelezettséget vállaló, a GSz-ot megsértő személy kötelezettségvállalási felhatalmazását a gazdasági és műszaki főigazgató javaslatára a rektor felfüggeszti és felelősségre vonja.

14.5. Az évközben – szerződés, visszavonhatatlan ígervény alapján – várhatóan beérkező bevétel, illetve a következő költségvetési évi támogatás megelőzésére a gazdasági és műszaki főigazgató vagy megbízottja engedélyt ad-

hat. Ilyen engedély birtokában a megelőlegezett keretre akkor lehet kötelezettséget vállalni, ha a fedezet a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll.

- 14.6. A gazdálkodó egységek vezetőinek a kötelezettségvállalási, az utalványozási, szakmai igazolási jog gyakorlására a rektor, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, érvényesítésre a gazdasági és műszaki főigazgató adhat felhatalmazást, kizárólag írásban.
- 14.7. A pályázati pénzeszközök felett a nyertes pályázat, illetve a szerződés témavezetője rendelkezik. Aláírás-mintáját a GMF-nek kell megküldeni a pályázati szerződéssel (megállapodással) egyidejűleg. A témavezető kezdeményezheti az általa javasolt közalkalmazott részére a szakmai igazolásra és az érvényesítésre vonatkozó gazdasági és műszaki főigazgatói felhatalmazás megadását.
- 14.8. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését Klinikai Központ esetében is a gazdasági és műszaki főigazgató végezheti, de írásban erre kijelölhet további ellenjegyzőt. Az érvényesített bizonylatok utalványozásának ellenjegyzését minden forrás tekintetében a gazdasági és műszaki főigazgató által írásban felhatalmazott dolgozók végzik.
- 14.9. Kiadás teljesítését, a bevétel beszédését (utalványozás) csak az érvényesített bizonylatra való rávezetéssel vagy utalványozó lap (utalványrendelet) felhasználásával lehet elrendelni.
- 14.10. A Kari Tanács, ill. a gazdálkodó egységek vezetői az éves, illetve évközi gazdálkodási kereteket az irányításuk alá tartozó gazdálkodó egységek között feloszthatják. A felosztásról értesíteni kell a GMF-et.**
A felosztás - a gazdálkodási egységkódok, a témaszám, a kiemelt gazdálkodási keret és a forráskódok - a GMF által írásban történt közzétevése után hatályos.
- 14.11. A GSz 14. pontjaiban ismertetett valamennyi feladat végrehajtásakor ki kell zárni az összeférhetetlenséget.
A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult személlyel.
A kötelezettségvállaló és az utalványozó azonos személy is lehet.
Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
- 14.12. Összeférhetetlen és ezért nem lehet kötelezettségvállaló, utalványozó azon egyetemi közalkalmazott költségvetési pénzeszköz felett, aki kapcsolatba hozható valamely egyetemi intézményi társaság, K+F szervezet, egyetemi részesedéssel működő gazdasági társaság anyagi érdekeltiségével.
- 14.13. A GMF Pénzügyi- és Számviteli Főosztálya a kötelezettségvállalásról, a követelésekről és kötelezettségekről, valamint a tényleges bevételek és kiadások teljesítési adatairól a keretek betartása érdekében folyamatos nyil-

vántartást vezet, amelyből megállapítható az egyes éveket terhelő fizetési kötelezettség. A nyilvántartás rendjét a gazdasági és műszaki főigazgató szabályozza.

A feljogosított gazdálkodó egységek kötelezettségvállalásairól (a fizetési kötelezettséggel járó intézkedésekről), valamint a követeléseikről saját nyilvántartást kötelesek vezetni.

14.14. A 14. pontban foglaltakkal kapcsolatos eljárási rend további részleteit az Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzata, valamint Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

14.15. A Pénzügyi- és Számviteli Főosztály a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre és utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

15. Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

Áht. 24/B. § (5) A központi költségvetési szerv kormányrendeletben foglaltak szerint megállapított kötelezettségvállalással terhelt felhasználható előirányzat-maradványa a következő évben intézményi hatáskörben elvégzett előirányzat-módosítás után, az előző évben keletkezett kötelezettségek pénzforgalmilag a következő év június 30-áig teljesülő kiegyenlítésére használható fel, kormányrendeletben foglalt szabályok szerint. A központi költségvetési szerv előirányzat-maradványát az irányító szerv hagyja jóvá, az ezt megelőző felhasználást - az előirányzat-maradvány jóváhagyásától függő - utólagos irányító szervei korrekció és ezzel összefüggő visszapótlási kötelezettség terheli.

(6) A központi költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványa - a központi beruházások előirányzat-maradványából a (2) bekezdés rendelkezései alapján az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott rész és a (7) bekezdés szerinti előirányzat-maradvány kivételével - a központi költségvetést illeti meg.

(7) Az európai uniós forrásból finanszírozott programok, a nemzetközi szerződések alapján megvalósuló segélyprogramok, a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés, a kiotói egységek és kibocsátási egységek eladásából befolyt bevételek előirányzat-maradványát a fejezeti előirányzat-maradványon belül elkülönítetten kell kimutatni, felhasználásukra a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi szerződések rendelkezései irányadók. A fejezetet irányító szerv a megállapított előirányzat-maradvány összegével a tárgyévi azonos rendeltetésű előirányzatokat megemelheti.

Áht. 100/F. § (1) A költségvetési szerv fizetési kötelezettségeinek jogszabályban, szerződésben (megállapodásban), jogerős bírósági ítéletben, közigazgatási határozatban, vagy más fizetési kötelezettséget keletkeztető dokumentumban meghatározott időpontig köteles eleget tenni.

(2) Ha a központi költségvetési szervnek, alapnak két egymást követő hónapban lejárt, elismert, harminc napot meghaladó, de hatvan napot el nem érő tartozásállománya áll fenn, az irányító szerv köteles intézkedni a hatvan napot meghaladó tartozásállomány keletkezésének megelőzésére. Ennek formájáról és módjáról saját hatáskörben dönt.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti intézkedés ellenére, vagy egyébként a központi költségvetési szerv, alap elismert, az esedékességet követő hatvan napon túli tartozásállománya eléri a Kormány rendeletében meghatározott mértéket, vagy a központi költségvetési szerv, alap forrásainak várható elmaradása előrelátható-

an tartósan veszélyezteti közfeladatai ellátását vagy jelentős mértékű tartozások felhalmozódásának veszélyével fenyeget, az államháztartásért felelős miniszter - a (4) bekezdésben foglalt eltéréssel - kormányrendeletben meghatározott módon kincstári biztost jelöl ki.

Ámr.81. § (1) *A költségvetési szerv költségvetési támogatása, támogatásértékű bevétele, közhasználati bevétele, az intézményi ellátási díjak, továbbá az alkalmazottak térítése címen befolyt bevételei csak alaptevékenysége ellátására használhatók fel.*

(2) *Az államháztartáson belülről, illetve államháztartáson kívülről továbbadási (lebonyolítási) céllal juttatott pénzeszközzel az átvevő költségvetési szerv az előirányzatát nem módosíthatja, e forrás terhére kötelezettséget nem vállalhat, azt az átvételkor továbbadási (lebonyolítási) célú bevételeként, átadáskor továbbadási (lebonyolítási) célú kiadásként kell elszámolnia.*

(6) *A költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra igénybe vevő számára a költségvetési szerv köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevételek alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.*

15.1. Az Áht. 100/F. §-a a fizetési kötelezettség nem teljesítése, a 30 ill. 60 napot meghaladó tartozás állomány esetében irányító szervei intézkedéseket helyez kilátásba.

15.2. A költségvetési támogatás éves előirányzatából havonta az előirányzat felhasználási tervében meghatározott rész, az egyetemi költségvetési előirányzat tárgyhavi felhasználási kerete és a megelőző hónap(ok)ban megtakarított összeg használható fel.

A nem költségvetési támogatásból származó bevételek az előirányzat-felhasználási keretszámlára való beérkezése után használhatók fel.

15.3. Az előző évi előirányzat-maradvány kötelezettségvállalással terhelt része a NEFMI jóváhagyása után használható fel az engedélyezett jogcímenek, a következő év június 30-áig pénzforgalmilag teljesülő kiegyenlítésre (Áht. 24/B. § (5) bek.)

15.4. Az Egyetemi Szenátus által jóváhagyott eredeti gazdálkodási keretet növeli az előző évi jóváhagyott előirányzat-maradvány (15.3. pont), az évközi költségvetési pótelőirányzat (pótkeret), és a gazdálkodó egységek saját forrása illetve többletbevétele; csökkenti a költségvetési támogatási keret zárolása.

15.5. A kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány a központi költségvetést illeti, az európai uniós forrásokból finanszírozott programok, stb. kivételével. (Áht. 24/B. § (3) illetve (7) bek.)

15.6. Többletbevételek – az elemi költségvetés eredeti – az Ámr. 58.§ (1) bek. d) pontja szerint módosított- előirányzatának összegén felül pénzügyileg teljesült összeg.

15.7. Államháztartáson kívülről átvett pénzeszköz, alapítványi, pályázati támogatás (beleértve a külföldi pályázatokat, segélyeket is) személyi kiadásokra, járulékokra az adományozó által a szerződésben, a megállapodásban megjelölt mértékben használható fel. Támogatás értékű bevétel csak alaptevékenységre fordítható.

- 15.8. Az előirányzat-módosításokkal korrigált keret a mindenkori aktuális gazdálkodási keret.
- 15.9. A gazdálkodó egységek kiemelt gazdálkodási kereteit és az azok javára, terhére teljesített bevételek, kiadások pénzügyi, számviteli nyilvántartását a GMF vezeti. Ha az érintettek saját nyilvántartásától az adatok eltérnek, haladéktalanul – de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. munkanapjáig – egyeztetést kell kezdeményezniük a GMF-fel.
- 15.10. A GMF a kiadások teljesítése előtt vizsgálja a megjelölt gazdálkodási keret ütemezett előirányzatának és a teljesített bevételeknek a szabad keretét. Ha nincs fedezet, a kifizetést meg kell tagadni.
- 15.11. *Az oktatást segítő tevékenységek, valamint a nem oktatási gazdálkodó egységek bevételének tervezési és elszámolási rendjét a gazdasági és műszaki főigazgató szabályozza úgy, hogy gazdálkodásuk hatékony legyen, bevételeik növekedjenek, és ezáltal járuljanak hozzá az egyetemi költségek finanszírozásához.***
- 15.12. Az alaptevékenységet segítő tevékenységek, illetve a szolgáltatások árkalkulációjába az adott tevékenységgel kapcsolatban felmerülő összes közvetlen költség mellett be kell építeni az egyetemi, a kari, (üzemi) stb. általános (rezsi) költségeket.
A bevételnek fedeznie kell az adott tevékenységgel kapcsolatban felmerült összes kiadáson túl, az értékcsökkenés arányos hányadát, az esetleges befizetési kötelezettségeket.
- 15.13. Az Egyetem közalkalmazottai, illetve azok nem egyetemi érdekeltségű vállalkozásai által igénybevett szolgáltatások díját a gazdasági és műszaki főigazgató javaslatára a rektor által – amennyiben arra központi díjmegállapítás nincs – átruházott jogkörben a gazdálkodó egység vezetője állapítja meg. A fizetendő összeg nem lehet alacsonyabb az utókalkulációval megállapított végleges önköltségnél.
- 15.14. Az előirányzatok, keretek, kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartása, a bevételek, az átutalással, készpénz kifizetéssel kiegyenlített kiadások különböző szintű lekérdezési lehetőséget biztosító feldolgozása a gazdálkodási információs rendszerben történik.
- 15.15. *Az Egyetem külső szervek részére végzett tevékenységéből származó maradványa tárgyévben, vagy az azt követő évben alaptevékenysége ellátásához teljes egészében felhasználható.***
- 15.16. Azok a vállalkozások, egyesületek, alapítványok, amelyek telephelyként az Egyetemet jelölték meg, illetve tervezik megjelölni, kötelesek a gazdasági és műszaki főigazgatóval kötött megállapodás szerint minden költséget megtéríteni.

16. Személyi juttatások és létszámgazdálkodás

Ámr. 84. § (1) A személyi juttatások magukban foglalják

- a) a rendszeres személyi juttatásokat,
- b) a nem rendszeres személyi juttatásokat,
- c) a külső személyi juttatásokat.

Ámr. 87. § A költségvetési szerv a személyi juttatások és a létszám előirányzatával - a rá vonatkozó munkajogi jogszabályi előírások figyelembevételével - önállóan gazdálkodik, jóváhagyott létszám előirányzatán belül önállóan állapítja meg a foglalkoztatottak létszámát, összetételét, munkaidő alapját.

Ftv. 83. § (4) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hetven százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Az óraadó oktató alkalmazásánál a 81. § (2) és e § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. A felsőoktatási intézmény a vele közalkalmazotti, illetve munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

Áht. 100/B. § (2) A költségvetési szerv személyi juttatások előirányzata

- a) az (1) bekezdés szerint jóváhagyott többletbevétellel,
- b) a 24/B. § rendelkezései szerint a költségvetési szerv által felhasználható kötelezettségvállalással terhelt maradvány személyi juttatásokból származó részével,
- c) az átvett maradvány személyi juttatások növelésére felhasználható részével,
- d) a költségvetési szerv költségvetésében eredeti előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, és felhasználási célja szerint személyi jellegű kifizetést tartalmazó egyéb forrásból növelhető.

(3) A (2) bekezdés c) és d) pontja szerinti forrás illetmény- vagy munkabéremelésre, vagy a meglévő létszám határozatlan időre szóló foglalkoztatással történő növelésére irányuló felhasználása kizárólag abban az esetben lehetséges, és a (2) bekezdés a) pontja szerinti többletbevétel ilyen célú felhasználására is csak abban az esetben adható engedély, ha a forrás tartós és a következő évben a költségvetési szerv költségvetésében eredeti előirányzatként megtervezik. Ellenkező esetben a forrás illetmény- vagy munkabéremelésre nem használható fel, és annak terhére a meglévő létszám bővítése csak határozott időre szóló foglalkoztatás mellett lehetséges. A (2) bekezdés b) pontja szerinti forrás csak a maradványhoz rendelt kötelezettségvállalás céljának megfelelően történhet.

Ámr. 60. § (3) A költségvetési szerv a személyi juttatások egyes tételein megtervezett előirányzatok között saját hatáskörben átcsoportosítást hajthat végre azon előirányzatok kivételével, amelyek mértéke e rendeletben foglaltak alapján nem növelhető. Az átcsoportosítás a törvényi kötelezettségen alapuló juttatások kifizetését nem veszélyeztetheti.

(4) A munkaadókat terhelő járulékok előirányzata - a személyi juttatások előirányzata átcsoportosításával összefüggő esetek kivételével - csak abban az esetben csökkenthető, ha a központi költségvetési szerv éves fizetési kötelezettségének - ideértve a korábban keletkezett, és a tárgyévre átutemeztett köztartozásokat is - eleget tud tenni, és erről az előirányzat-átcsoportosítás benyújtásával egyidejűleg a Kincstárnak nyilatkozik.

Áht. 100/E. § (1) Az éves költségvetési törvény eltérő rendelkezése hiányában jutalmazásra - ideértve a prémium címén teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából történő kifizetést is - az eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatának kormányrendeletben vagy önkormányzati rendeletben meghatározott hányada használható fel, melynek fedezetére kormányrendeletben vagy önkormányzati rendeletben

meghatározott mértékben megtervezhető előirányzat, a személyi juttatások évközi megtakarítása, és a 100/B. § (2) bekezdés szerint a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.

Ámr. 86. § (1) *Az Áht. 100/E. §-a alapján a központi költségvetési szerv költségvetésében jutalmazásra (prémium címén teljesítményösztönzésre, személyi ösztönzésre) megtervezhető előirányzat az eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatának legfeljebb 8%-a.*

Ámr. 90. § (1) *A személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítás terhére tartós kötelezettség (ideértve az illetményemlést is) vállalható, ha a megtakarítás a létszám-előirányzat, létszámösszetétel, illetményszükséglet vagy a munkaidőalap évközi, tartós hatású csökkentéséből származik. Az előirányzat átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.*

(2) *A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen, és abból többletszükséglet a jóváhagyott előirányzathoz képest ne keletkezzék.*

(3) *Tárgyévben megvalósuló létszámcsökkenésnek minősül, ha a költségvetési szerv év közben úgy hajt végre létszámcsökkenést, hogy*

a) a tevékenységi körébe tartozó feladatok változatlansága mellett azok változatlan színvonalú ellátását a tárgyévben és az azt követő években is biztosítani tudja, vagy csökken az ellátandó közfeladatok köre,

b) a létszámcsökkenéssel összefüggésben felmerülő kifizetések a tárgyévben esedékesek, és

c) a létszámcsökkenést követően létszáma csak az éves költségvetésben tételesen meghatározott jogcímenek nő.

(4) *Nem minősül létszámcsökkenésnek a foglalkoztatási forma megváltoztatása vagy a költségvetési szervben belüli áthelyezés.*

(5) *Az Áht. 100/E. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv által jutalmazásra (prémium címén teljesítményösztönzésre, személyi ösztönzésre) kifizethető együttes összeg - beleértve a jutalom előirányzatának és a vállalkozási juttatások előirányzatának 12%-át... nem haladhatja meg.*

(6) *A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a költségvetési szerv által a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés e rendelet szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.*

16.1. A létszám a feladatok ellátását szolgáló álláshelyek száma, főfoglalkozású, teljes munkaidejű foglalkoztatottra átszámítva.

16.2. A létszám előirányzat magában foglalja a személyi juttatások előirányzatából foglalkoztatható – és a feladatok ellátásához a költségvetés tervezésekor meghatározott – az Egyetem részére engedélyezett létszámkeretet (álláshelyet) és az éves átlagos statisztikai állományi létszámot (átlaglétszám).

16.3. Létszám személyi juttatás előirányzat nélkül, ez utóbbi szükségletet meghaladóan nem tervezhető.

16.4. A személyi juttatások előirányzata a fedezete a teljes munkaidőben, rész-munkaidőben, illetve nyugdíjasként foglalkoztatottaknak a tárgyévben kifizetett, az előző naptári év december hónapjára és a tárgyév január-november hónapra vonatkozó keresetbe tartozó rendszeres és nem rend-

szeres juttatásainak, a keresetbe nem tartozó nem rendszeres juttatásainak (pl. megbízási és tiszteletdíjak), illetve az állományba nem tartozók juttatásainak (pl. megbízási díjak, szerzői díjak, költségtérítések, munkavégzésre irányuló további jogviszony - korábban másod-, mellékfoglalkozás - keretében foglalkoztatottak juttatásai stb.)

- 16.5. *Az előirányzatok nem növelhetőek (Áht. 100/A. § (2) bek.) kivéve, ha azt az irányító szerv engedélyezi jogszabályváltozás miatt, vagy szellemi tevékenység tervezettől eltérően a létszám-előirányzat keretein belüli foglalkoztatással történik.*
- 16.6. Jutalom, prémium előirányzat teljesítmény ösztönzés céljából a rendszeres személyi juttatások 8%-át nem haladhatja meg. A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 77. § szerint kereset-kiegészítés a költségvetési törvényben meghatározott mértékig tervezhető.
- 16.71. Az Egyetem, illetve a decentralizált gazdálkodásra feljogosított egység a részére jóváhagyott személyi juttatások keretével és a személyi juttatáshoz kapcsolódó létszám előirányzattal önállóan gazdálkodik. Dönthet arról, hogy kevesebb közalkalmazottal látja el feladatát, az ebből származó tartós megtakarítás – ha nem történt feladatmaradás – az adott évben és a következő év(ek)ben felhasználható.
- 16.72. *Személyi juttatás előirányzatból származó megtakarítás terhére tartós kötelezettség, illetményemelés is vállalható, ha a megtakarítás létszám-előirányzat,- összetétel, munkaidőalap tartós hatású csökkenéséből származik. A tartós megtakarítás illetményjavításra és jutalmazásra fordítható az Ámr. 90. § (5) bekezdésben meghatározott felső határ (12%) betartásával.*
- 16.73. A személyi juttatási és a létszám előirányzattal való gazdálkodás feladatait a munkaköri leírás szerint az egységek vezetői a Bér- és Munkaügyi Főosztálynak az Ámr. 84-90. §-aiban előírtakat figyelembe vevő szakmai szempontjai szerint önállóan látják el. Az egység személyi juttatás gazdálkodási keretének betartásáért az egység vezetője felel.
- 16.8. A személyi juttatás előirányzat maradványa a jóváhagyást követően jutalmazásra, elsősorban teljesítményhez kötötten használható fel.
- 16.9. Ha az engedélyezett létszámhely nincs betöltve, de a „státust” nem szünteti meg az Egyetem, illetve, ha a közalkalmazott részére – a táppénz Egészségbiztosítási Pénztárt terhelő hányadára, illetve a fizetés nélküli szabadság-, külföldi munkavállalás, katonai szolgálat, GYED, GYES idejére – nem történik illetményfolyósítás, átmeneti megtakarítás keletkezik.
- 16.10. *Megbízási és szerzői díj (személyes munkavégzés díja, illetve vagyoni jog felhasználásának ellenértéke) kifizetésére csak az Egyetem és a megbízott között a feladatra vonatkozóan előzetesen írásba foglalt szerződés alapján kerülhet sor az Ámr. 90. § (6) bek-ben előírt feltételek betartásával.*

A gazdálkodó egység megadott témaszámán rendelkezésre álló személyi juttatások gazdálkodási keretét meghaladó szerződések, fizetési kötelezettségek okmányait a GMF az érintetteknek visszaküldi, a kifizetést nem engedélyezi. Az esetleges késedelmes kifizetés következményei az érintett egységet, illetve az illetménygazdálkodási jogkörrel rendelkező vezetőt terhelik.

- 16.11. A munkáltatói – kinevezői, gazdálkodási, munkairányítói – jogok gyakorlásának rendjét a mindenkor hatályos szabályzat tartalmazza.
A közalkalmazottak illetményének, jutalmának kifizetését az Egyetem havonta utólag, legkésőbb a tárgyhót követő hónap tizedik munkanapjára a megadott bankszámlára való utalással vagy postán teljesíti. A hóközi kifizetések időpontját a gazdasági és műszaki főigazgató szabályozza.
A pénzbeli személyi juttatások fogadására választott hitelintézet nevét, címét és a folyószámla pontos számát írásban kell bejelenteni a GMF-nek.
A közalkalmazott által megjelölt helyes számlaszámra átutalt pénzintézethez beérkezett, illetve a postára helyes címezéssel feladott járandóságáért az Egyetem semminemű további felelősséget nem vállal.
- 16.12. A távollét miatt az illetmények (plusz, mínusz) korrigálása és a betegség esetén járó juttatás számfejtése és folyósítása a hó 10-ig beérkező bizonylatok alapján a tárgyhóban, a 10-e utáni bejelentések esetében a következő hónapban történik.
- 16.13. A munkából való távollét kezdetét (fizetés nélküli szabadság, betegség, igazolatlan távollét stb.) és az újbóli munkába állás időpontját a gazdálkodó egység vezetője (a vezető esetében helyettese vagy megbízottja) a következő munkanapon köteles az erre a célra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával a GMF Bér és Munkaügyi Főosztálynak bejelenteni.
- 16.14. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogszabályokat és az ezekből az Egyetemre háruló feladatokat és kötelezettségeket, illetve a közalkalmazottak jogait és kötelezettségeit a Kollektív Szerződés tartalmazza.
- 16.15. A munkáltatót, ill. munkavállalót terhelő adók és járulékok (munkaerőpiaci járulékok) megállapítása a jogszabályok szerint adó és járulékköteles juttatások figyelembevételével történik.
Táppénz-hozzájárulást, egészségügyi hozzájárulást és a rehabilitációs hozzájárulást a jogszabályban meghatározott módon kell fizetni.
- 16.16. A GMF Bér- és Munkaügyi Főosztálya az előző pontban felsorolt tételek elszámolásához havonként adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.

17. A költségvetés dologi és egyéb működési- fenntartási célú kiadásai

2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről

23. § *A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót [242. § (4) bekezdése].*

24. § Az árubeszerzés olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
25. § (1) Az építési beruházás olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
- az 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - épitmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.
- (2) A 22. § (2) bekezdésének a) pontja alkalmazásában építési beruházás az 1. melléklet szerinti mélyépítési tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka, valamint kórház, sport-, szórakozási és szabadidő-létesítmény, oktatási (iskolaépület, felsőoktatási épület) vagy közigazgatási célokra használt épület kivitelezése (építési munkái).
26. § Az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.
27. § A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Ámr. 96. § (2) Az Áht. 12/A. § (6) és (8) bekezdése szerinti esetben a költségvetési szerv a Kormány engedélyét az irányító szerv útján kéri. A kormány-előterjesztéshez csatolni kell a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás tervezetét, a szerződés-tervezetet és a közbeszerzési dokumentáció tervezetének egyéb lényeges dokumentumait.

17.1. A közbeszerzés egyetemi rendjét a gazdasági és műszaki főigazgató szabályozza, az illetékes rektori megbízottal egyetértésben.

A közbeszerzési eljárások pénzügyi fedezetét az Áht. 12/A § és az Ámr. 96. §-a szerint a költségvetésnek biztosítania kell:

- a beszerzés a jóváhagyott elemi költségvetésben szereplő feladat megvalósítását szolgálja,
- vagy az irányító szerv a fedezet rendelkezésre állásáról nyilatkozott
- vagy a feladatfinanszírozás okmányát megnyitotta.

17.2. A Kormány az előterjesztett kérelem alapján (Ámr. 96. § (2) bek.) dönt a közbeszerzési eljárások pénzügyi fedezetének biztosításáról és annak évenkénti összegéről. A fedezetet a megkötött szerződés szerint a kincstári finanszírozás szabályai szerint évenként bocsátják rendelkezésre.

17.3. A működési-fenntartási célú beszerzések, szolgáltatások előirányzatai gazdálkodási keretek összevontan tartalmazzák mindazoknak a kiadásoknak a fedezetét – a számlázásra kerülő, megrendelésre végzett tevékenység kivételével – az általános forgalmi adóval (ÁFA) együtt, amelyek a dologi kiadások, juttatások körébe tartoznak:

- készletbeszerzés,
- szolgáltatási kiadások,
- karbantartási kiadások,
- egyéb kiadások (kiküldetés, reprezentáció stb.),

- különféle költségvetési befizetések, adók,
 - ellátottak pénzbeli juttatásainak dologi hányada.
- 17.4. A decentralizált gazdálkodás keretében az alapfeladatok ellátásához szükséges anyag-, áru-, kis értékű (100 ezer forint egyedi érték alatti, egy éven túl elhasználódó) tárgyi eszköz, szellemi termék és egyéb beszerzéseket, a különféle szolgáltatások megrendelését – ha nem tartozik a közbeszerzés hatálya alá – a gazdálkodási egység, gazdálkodási keretei terhére, saját hatáskörben intézi. (A közbeszerzési törvény hatályát illetően az Egyetem összesített adatai a mérvadóak.)
- 17.5. Az Egyetem gazdálkodási kerettel felruházott egységei a dologi kiadások között, vagy a külső személyi juttatások előirányzata terhére megtervezett szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételére akkor köthetnek akár természetes, akár jogi személlyel szolgáltatási szerződést, ha
- a) azt jogszabály nem zárja ki, továbbá
 - b) a szakmai feladat ellátásához feltétlenül szükséges és
 - c) megfelelő adottságokkal rendelkező személyt nem foglalkoztatnak, vagy
 - d) rendszertelenül ellátandó a feladat [Ámr. 82.§ (3) c.)]
- 17.6. Visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megállapodásnak, megrendelésnek, más kötelelemnek az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ámr. 82.§-ban felsoroltakat.
- 17.7. A hallgatói pénzbeli juttatások, illetve a hallgatók által fizetendő díjak körét és mértékét, valamint a hallgatók kártérítési kötelezettségét e szabályzat, továbbá az Egyetemi Szenátus által jóváhagyott szabályzatok tartalmazzák. A hallgatói pénzbeli juttatások keret terhére kifizetést a GMF az arra jogosított gazdálkodó egység rendelkezése alapján teljesít. A hallgatói pénzbeli juttatások keret terhére havonta esedékes ösztöndíjak kifizetésének időpontját a vonatkozó szabályzatban az Egyetemi Szenátus hagyja jóvá.
- 17.8. Reprezentációs és ajándékozási keret forrása kizárólag saját bevétel lehet. A reprezentációs célú felhasználás, a személyes (vezetői) reprezentációs kerettel **rendelkezők köre és a keret mértéke korlátozott.**
- 17.9. Az Egyetem vezetői hivatali munkájuk ellátásához az Egyetem székhelyén „taxi-csekk”-et vagy saját gépkocsit használhatnak. Az e jogcímű kiadások a gazdálkodó egység keretét terhelik, így az igénybevétel lehetőségét a gazdálkodó egység vezetője szabályozza. A taxi-csekk tömb szigorú számadású nyomtatvány, esetleges elvesztését azonnal be kell jelenteni a GMF gazdasági igazgatóságán. A jogosulatlan felhasználás anyagi következményei az érintett vezetőt terhelik.
- 17.10. Az egyetemi közalkalmazottak lakásépítési, lakásvásárlási támogatásának rendjét az erre vonatkozó szabályozás tartalmazza.

18. Felhalmozási kiadások

18.1. Felhalmozási előirányzat a

- a) beruházási kiadás: immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, előállítás a meglévő eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, továbbá az üzembe helyezésig felmerült mindazon hasznos tevékenység költsége, amely az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható.
- b) felújítási kiadás: hosszabb időszakonként ismétlődő és ezért vagy más ok miatt tárgyi eszköz bruttó értékéhez mérten számottevő ráfordítást igénylő – a folyamatos működést előmozdító karbantartás, kisjavítás körébe nem tartozó – állagmegóvási tevékenység költsége, a számviteli politikában meghatározott elvek szerint. Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga, kapacitása, pontossága, helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő, a rendeltetészerű használatot biztosító tevékenység. Felújítás a korszerűsítés is, ami a tárgyi eszköz üzembiztonságát, használhatóságát, gazdagosságát is növeli.

18.2. A beruházási, illetve a felújítási keret a beruházások (egyetemi és központi), illetve a felújítások NEFMI által jóváhagyott kiemelt előirányzata; a költségvetési támogatás, valamint az Egyetem erre a célra elkülönített saját, átvett, illetve az agrár és egészségügyi tárcák által erre a célra biztosított források együttes összege.

18.3. Az Egyetem épületeiben, létesítményeiben műszaki (felújítás, beruházás) munkákat kizárólag a GMF illetékes gazdálkodó egységének előzetes jóváhagyásával lehet végezni. Bármilyen forrásból származó gép, műszer, telekommunikációs és számítástechnikai rendszer/rendszer-elem telepítéséhez, amely további kötelezettségvállalást vonhat maga után, a GMF írásbeli egyetértése szükséges.

18.4. A gép- és műszerberuházás/beszerzés utalványrendeletéhez a gazdasági egységnek csatolnia kell az eszköz állományba-vételi bizonylatának két példányát.

18.5. A beruházási (a decentralizált gazdálkodási jogkör alapján beszerezhető gép, műszer stb. eszköz esetében is) és a felújítási igényeket évenként a GMF illetékes gazdálkodó egységének felhívása alapján kell bejelenteni.

18.6. A központi beruházásokat az *NEFMI* előírásai alapján kell végezni.

18.7. A *NEFMI* által kezelt felújítási keret terhére megvalósítandó felújításokat a *NEFMI*, az agrár és az egészségügyi feladatok esetében **a forrást biztosító minisztérium** hagyja jóvá a karok javaslata és az Egyetemi Szenátus felterjesztése alapján.

18.8. A felújítás eredményeként létrejött értéknövekedéssel a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásában szereplő bruttó értéket az üzembe-helyezési eljárás során készített dokumentáció alapján növelni kell.

18.9. Beruházás, felújítás a közbeszerzés egyetemi rendjének figyelembevételével végezhető el.

19. Vállalkozási tevékenység, belső szolgáltatás

Amr. 12.§ (9) Támogatásból nem finanszírozható a vállalkozási tevékenység. A költségvetési szerv e tevékenységéből származó bevételeinek fedeznie kell a végzett tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, valamint az amortizációt.

Amr. 93.§ (1) A vállalkozási tevékenység megkezdése évének kivételével a vállalkozási tevékenység folyó évi bevételeiből nem számolható el felhalmozási kiadás - ideértve a tárgyi eszköz felújítást is - az államháztartáson kívülről átvett pénzeszköz terhére elszámolt felhalmozási kiadás kivételével, ha a felhalmozási jellegű felhasználási célt a szerződés tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt korlátozás nem zárja ki, hogy a költségvetési szerv a vállalkozási tartalék terhére teljesítsen felhalmozási célú kiadást.

(3) Ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek együttes összege egymást követő két évben meghaladja a ténylegesen teljesített – a költségvetési támogatást is magában foglaló – összbevétel egyharmadát, és a vállalkozás tartós fenntartására, bővítésére lehetőség látszik, az alapító – központi költségvetési szerv az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – dönt a költségvetési szervként való továbbműködésről és a vállalkozási tevékenység korlátozásáról, vagy a vállalkozási tevékenységet folytató szervezeti egységek leválasztásáról.

94. § (1) A költségvetési szerv vállalkozási tartalékot képez a vállalkozási tevékenységei együttes maradványának a befizetési kötelezettséggel csökkentett részéből.

(2) A vállalkozási tartalék - a következő sorrendben - felhasználható

a) a szerződéses partnerekkel szembeni, a vállalkozási tartalékot terhelő kötelezettségek teljesítésére,

b) a vállalkozási tevékenységek veszteségének rendezésére,

c) a költségvetési szerv által meghatározott, jogszabály által nem tiltott célokra, így különösen

ca) a vállalkozási maradvány-kimutatásban az alaptevékenység ellátására fordított kiadásként kimutatott összegen felül az alaptevékenység körébe tartozó további kifizetések teljesítésére,

cb) szociális, jóléti, kulturális, sport és üdülési célt szolgáló kiadásokra - ideértve a munkavállalók számára folyósítható pénzbeli hozzájárulásokat is - és létesítmények fenntartására,

cc) vállalkozási célú tárgyi eszköz beszerzésére, felhalmozási célú egyéb kiadásokra, tárgyi eszköz felújításra,

cd) jutalmazásra,

ce) gazdálkodó szervezetben való részvétel esetén a társaság veszteségeinek rendezésére,

cf) gazdálkodó szervezetben pénzbeli hozzájárulásra, visszatérítendő támogatás nyújtására, tőkeemelésre, alapítvány támogatására,

(3) Amennyiben a vállalkozási maradvány negatív, a veszteséget elsősorban a korábbi évek során képzett és fel nem használt vállalkozási tartalékból kell fedezni. Ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységét megszünteti és a vállalkozási tevékenység negatív maradványára a korábbi években képzett és fel nem használt vállalkozási tartalék nem nyújt fedezetet, a veszteséget az alaptevékenységének ellátását szolgáló források terhére köteles rendezni.

19.1. Vállalkozási tevékenységnek minősül a haszonszerzés céljából nem kötelezően végzett tevékenység (Áht. 92.§ (1) b.) pont).

19.2. A vállalkozási tevékenységet az államigazgatási szakfeladatrend szerint, de az alaptevékenységtől elkülönülten kell besorolni, elszámolni, számlázni.

19.3. A költségvetés készítése és a beszámoló kapcsán értékelni kell a vállalkozási tevékenység folytatása céljából annak megkötöttségeit, kockázatát és eredményességét.

- 19.4. A vállalkozási tevékenység bevételeinek fedeznie kell a befizetési kötelezettségen túl az Önköltségszámítási Szabályzat szerint a közvetlen és az arányos közvetett költségeket, az amortizációt.**
- 19.5. Vállalkozási tevékenység maradványát az Ámr. 215. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Az alaptervekenységhez felhasznált és a következő évben felhasználni tervezett vállalkozási maradványt a tevékenységet végző kar, intézet vezetője a gazdasági és műszaki főigazgatóval egyetértésben állapítja meg.**
- 19.6. A vállalkozási tevékenység maradványából a vállalkozási tartalék az Ámr. 94. § (2) bek-nek megfelelően használható fel a kar, intézetvezető és a gazdasági és műszaki főigazgató által meghatározott célokra és mértékben.**
- 19.7. Belső szolgáltatások az Egyetem oktatási, szolgáltató, gyógyító szervezetei által az Egyetem közalkalmazottainak nyújtott szolgáltatások.
- 19.8. Az Egyetem közalkalmazottai, illetve a vállalkozások a nem intézményi feladatokkal összefüggésben igénybe vett egyetemi eszközök (helyiség, üdülők, telekommunikáció stb.) ellenértékét, illetve szolgáltatások díjaként legalább az utókalkuláció szerint megállapított tényleges önköltséget kötelesek megtéríteni.
- 19.9. Az Egyetem gazdálkodó egységei az egymás részére végzett szolgáltatásokért – tekintettel arra, hogy nem önálló adóalanyok – számlát nem állítanak ki, az ilyen jellegű követelések belső átvezetés formájában kerülnek elszámolásra az egységek között.
A szolgáltató gazdálkodó egységek feladásai alapján a dologi szolgáltatás ellenértékét a felhasználó gazdálkodó egység terhére, a szolgáltató egység javára kell átvezetni.

20. A pénzforgalom lebonyolításának szabályai

- 20.1. Az Egyetem az elemi költségvetés pénzforgalmát előirányzat-felhasználási keretszámlán bonyolítja le. Ennek rendjét részleteiben az Egyetem Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.
- 20.2. Az Egyetem 13.3. pontban felsorolt kincstári és pénzügyintézeti számlái felett rendelkezési joga a kincstár, illetve a hitelintézetek irányában az Egyetem által bejelentett közalkalmazottaknak van. A rendelkezéshez a bejelentettek közül két személy együttes aláírása szükséges, a jogosultság összességében nem korlátozott.

20.3. A számlák feletti rendelkezési jog gyakorlására felhatalmazott közalkalmazottak neve, beosztása, aláírása a használni kívánt cégbélyegző – az e a célra szolgáló „Aláírás-bejelentő karton”-on – a rektor, a devizaszámla és a lakás-építés-, és - vásárlás munkáltatói támogatása számla esetében a gazdasági és műszaki főigazgató hitelesítő aláírásával rögzítendő.

A fizetési megbízások elektronikus kettős aláírói a Kincstár által előírt formában bejelentett aláírási joggal rendelkezők lehetnek.

20.4. A rektor vezetői megbízását, valamint aláírását a NEFMI igazolja.

20.5. A bejelentett aláírások a számla megszűnéséig, vagy új aláírások bejelentéséig érvényesek.

46/2009. (XII.30.) PM. rendelet a kincstári számlavezetésről és finanszírozásról

23. § (1) A Kincstárban alkalmazható fizetési módok a következők:

a) átutalás:

aa) egyszerű átutalás,

ab) csoportos átutalás;

b) beszédés

ba) felhatalmazó levélen alapuló beszédés,

bb) határidős beszédés;

c) készpénz-helyettesítő eszközzel (kincstári kártya) történő fizetés;

d) készpénzfizetés

da) készpénz befizetése pénztárban számlára

20.6. Az Egyetem fizetéseinél elsődlegesen alkalmazott mód - kivételes esetektől eltekintve – az átutalási megbízás.

A megbízáson a KTK azonosító kód feltüntetése kötelező.

20.7. A csoportos átutalási megbízásokat a Kincstárral kötött megállapodásban rögzített módon és formában kiegészítő szelvény csatolásával kell benyújtani.

20.8. Az Egyetem számlája elleni határidős beszédési megbízás esetén – ha a terhelendő vagy a jóváírandó számla KTK vagy ÁHT azonosító használatára kötelezett – a Kincstárhoz be kell nyújtani a kötelezett és a jogosult közötti megállapodást.

20.9. A szállítói számlák kiegyenlítését a GMF – a szabályosan utalványozott és igazolt számla alapján – akkor kezdeményezheti, ha a gazdálkodó egység által megjelölt témaszámon a keret, valamint az Egyetem számláján – az előirányzati oldalról is rendezett – forrás rendelkezésre áll. A fizetési kötelezettségnek a szerződésben, megállapodásban, jogszabályban, bírósági ítéletben, határozatban megállapított időpontig eleget kell tenni. [Áht. 100/F. § (1)]

20.10. Ha a számla összege több szervezet, feladat, témaszám, vagy több forrás között (vagy ezek kombinációjaként) oszlik meg, azt az utalványozó lapon vagy a számlán külön-külön kell feltüntetni.

- 20.11. A kincstári elszámolási rend átfutási idejét figyelembe véve, az igazolt és utalványozott számlák határidőre való kifizetésének feltétele, hogy azok a számlákon feltüntetett fizetési határidő előtt 5 munkanappal érkezzenek a GMF-hez.
- 20.12. A pontatlanul kitöltött, rosszul utalványozott vagy fedezethiányos számlát a GMF az érintett gazdálkodó egységnek visszaküldi. A számla késedelmes kifizetéséből származó esetleges késedelmi kamat a gazdálkodó egységet terheli.
Késedelmi kamat, bírság a költségvetési támogatás terhére nem számolható el. A késedelmes fizetés okait a munkahelyi vezetőnek minden esetben ki kell vizsgálnia. Az okozott kár önkéntes megtérítését nem vállaló vétkes közalkalmazottal szemben a megfelelő felelősségre vonást (fegyelmi vagy kártérítési eljárást) a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a munkahelyi vezetőnek kezdeményeznie kell.
A kár megtérítéséről gondoskodni kell.
- 20.13. Az Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat, értékesítéseket számlázni kell. A számláknak megfelelő tartalommal való kiállítása a GMF Pénzügyi Osztályának a feladata.
A számlák sorszámáról és a vevőhöz, illetve megrendelőhöz történő továbbításáról a GMF intézkedik. A másolatok irattározását, az egyetemi bevétel előírás nyilvántartását a GMF végzi.
- 20.14. Készpénzes fizetést csak kivételesen indokolt esetben lehet teljesíteni.
A kifizetésekre a bejelentett aláírók jogosultak, csatolni kell a jogszabályban előírt kellékeket.
- 20.15. A házipénztárba befizetett bevételeket a kiadások teljesítésére nem lehet felhasználni, ezeket naponta be kell fizetni az előirányzat – felhasználási keretszámlára.

A napi befizetéstől akkor lehet eltekinteni, ha nem éri el a jogszabályban rögzített összeget (1999. I. 1-jétől 50 000 Ft), és ezen összeg készpénzben történő tartására a Pénzkezelési Szabályzat lehetőséget ad.
- 20.16. Az Egyetem a készpénzkímélő fizetés céljára kincstári kártyákat vesz igénybe, amelynek használatát a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.
- 20.17. A gazdálkodó egységek kisebb kiadásaik fedezésére tartós készpénzellátmányt (ún. kiskasszát) vehetnek fel.
- 20.18. Készpénz felvételére szóló felhatalmazást az utalványozási joggal rendelkező gazdálkodó egységvezető ad.
- 20.19. A készpénz felvételével, illetve kezelésével megbízott dolgozó a felvett összegért teljes anyagi felelősséggel tartozik.

20.20. Az ellátmány terhére történt kifizetésekről folyamatosan, de havonta legalább egyszer – ideértve az év végi elszámolást is - el kell számolni. Az elszámolási határidőket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

A teljes ellátmány elszámolása évente egyszer a gazdasági és műszaki főigazgató által megjelölt időpontban, bruttó módon, az ellátmány teljes visszafizetésével történik. Az elszámolás után januárban új ellátmány igényelhető.

20.21. A készpénzellátmányból illetmény, illetménypótlék, megbízási díj, valamint a jövedelemadó szempontjából összevonás alá kerülő jövedelem, továbbá jövedelemadó köteles vállalkozói díj nem fizethető.

20.22. Kiküldetési költségekre, külföldi vendégek ellátásával kapcsolatos kiadásokra a jóváhagyott program és költségvetés csatolásával, illetve kisebb beszerzésekre elszámolási előleg igényelhető.(Pénzkezelési Szabályzat)

20.23. Egyéb célra elszámolási előleget – az állandó ellátmányon túl – kivételesen indokolt esetben, elszámolási kötelezettséggel, a biztonságos őrzés feltételeit is vállalva és biztosítva névre szólóan lehet igényelni a gazdasági és műszaki főigazgatótól vagy az általa megbízott személytől. Elszámolás kizárólag az Egyetem nevére kiállított eredeti számlákkal lehetséges.

Az elszámolási előleg felvételekor az elszámolás vagy visszafizetés határidejét meg kell határozni. A határidő betartásáért fegyelmi felelősséggel tartozik az elszámolásra kötelezett személy.

Új elszámolási előleg felvételekor a korábban bármilyen jogcímen felvett előleggel el kell számolni, tekintet nélkül arra, hogy az elszámolási határidő letelt-e.

Az elszámolási határidőket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

20.24. A központi beruházási előirányzatok [Ámr. 108.§ (1) bek.] finanszírozása a 46/2009. (XII.30.) PM. rend. VI. fejezetében foglaltak szerint történhet. A lebonyolításnál az Egyetem „elsődleges elszámolást készítő költségvetési szerv”-ként jár el.

46/2009. (XII.30.) PM. rendelet a kincstári számlavezetésről és finanszírozásról

51. § (1) *A feladat finanszírozásának megkezdéséhez*

a) a feladatokra, illetve az ahhoz tartozó valamennyi részfeladatra Alapokmányt kell benyújtani a Kincstárhoz elektronikus úton

b) tárgyévi finanszírozási igény esetén legkésőbb november 15-ig kell benyújtani.

(2) *Több évet átfogó feladat esetében a finanszírozás okmányait évente be kell nyújtani a Kincstárnak.*

53. §. (1) *A feladat, részfeladat megvalósítása történhet*

b) kincstári költségvetéssel rendelkező költségvetési szervnél (a továbbiakban: elsődleges elszámolást készítő költségvetési szerv), ha a fejezet a rendelkezési jogot fejezeti hatáskörben – előirányzat-módosítással átengedi a költségvetési szerv számára

- (4) *Az elsődleges elszámolást készítő költségvetési szerv a végrehajtott előirányzat- módosítást saját költségvetésében a Kincstár által visszaigazolt Alapokmány alapján hajtja végre. A számlakivonat alapján elszámolja a támogatást, illetve a pénzeszközátadást jóváírásként, valamint a teljes kifizetett összeget a megfelelő kiemelt előirányzaton pénzügyi teljesítésként.*
54. § (1) *A jóváhagyott előirányzatok felhasználása az Alapokmány alapján költségvetési szerv részére nyitotta feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámról történik az Alapokmányban utalványozásra kijelölt kezdeményezése alapján a Kincstárnál.*
55. § (1) *A 34. számú melléklet szerinti kötelezettségvállalás-bejelentési adatlapok (a továbbiakban: Szerződésbejelentés) kitöltve, a kötelezettségvállalás létrejöttét követő nyolc munkanapon belül, de legkésőbb a kötelezettségvállalás dátumát követő hónap ötödik munkanapjáig elektronikus úton kell megküldeni a Kincstár részére.*
- (6) *A Kincstár a kifizetéseket a Kincstárhoz bejelentett módon aláírt fizetési megbízások alapján teljesíti. A fizetési megbízásokhoz a megvalósult szakmai, illetve műszaki-naturális teljesítményt dokumentáló számviteli bizonylatokat kell csatolni.*
- (11) *Amennyiben a teljesítési záradékkal ellátott számlával, számlát helyettesítő bizonylattal igazolt teljesítmény az Alapokmánnyal, az előjegyzett szerződésekkel összhangban van, a Kincstár az átutalási megbízást a kötelezettségvállalásként előjegyzett támogatási előirányzat-felhasználási keret, maradvány vagy egyéb forrás, illetve kiegészítő forrás terhére teljesíti, vagy számlánként a számla bruttó értéke nem éri el a 200 000 forintot, a teljesítmény záradékolt számlaösszesítővel is igazolható.*
- (17) *A Kincstár az átutalási megbízásokat*
- a) nem teljesítheti, ha a megvalósítónak lejárt esedékességű köztartozása van,*
 - b) nem teljesítheti, ha az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-ban előírt együttes adóigazolást az átutalásról rendelkező nem mellékelte.*
56. §. (3) *Az elsődleges elszámolást készítő költségvetési szervnek a költségvetési év végén a részére az előirányzat-átcsoportosítással átadott, feladatfinanszírozási körbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználásról és a megvalósított célról szöveges értékelést kell készítenie, és azt megküldenie a fejezetet irányító szerv vezetőjének.*
- 20.25. A feladatfinanszírozási előirányzat felhasználási keretszámláról történő kifizetéseket a PM. rendelet előírásai betartásával kell teljesíteni (alapokmány benyújtása, szerződés bejelentési teljesítés igazolása, stb.).
- 20.26. A Kincstár és a Magyar Külkereskedelmi Bank útján devizában bonyolított forgalomra a vonatkozó deviza-jogszabályok előírásainak betartása kötelező.

21. Költségvetésen kívüli sajátos pénzügyi műveletek

21.1. Az Áht. 100/G § szerint

- Egyetem pénzkölcsönt, hitelt nem vehet fel, kivéve a következő év január 5-ig esedékes járandóságok fedezetét szolgáló megelőlegezési, likviditási hitelt,*
- garanciát, kezességet nem vállalhat,*
- értékpapírt tulajdoni részesedés kivételével nem vásárolhat,*
- váltót nem bocsáthat ki, nem fogadhat el,*
- kötvényt nem bocsáthat ki,*

f) pénzügyi lízing vagy faktoring ügyletre irányuló vagy ilyet magában foglaló szerződést nem köthet.

21.2. Az Egyetem költségvetésében jóváhagyott összeggel a foglalkoztatottak szakmai, munkavállalói érdekképviseleti szervezete, oktatási, kulturális, szociális és sportcélú tevékenységet végző vagy segítő szervezetei támogathatók. [Áht. 100/H. § (4)]

2003. évi CXXVI. törvény a közösségi vámjog végrehajtásáról

- 62. § (1)** A nem tarifális behozatali és kiviteli vámmentességeket a közösségi vámjog és a Magyar Köztársaságban érvényes nemzetközi szerződések, valamint e törvény határozza meg.
(2) E törvény 63–64. §-ai értelemszerűen vonatkoznak a kiviteli vámköteles áruk exportjára. Ezekben az esetekben elegendő a szóbeli bejelentés.
- 63. §** Ha az árukat az EK végrehajtási rendelet 233. Cikke szerinti jognyilatkozattal jelentik be, ez egyidejűleg a vámmentesség iránti kérelemnek tekintendő. Amennyiben a vámhatóság az árunyilatkozat adásának tekintendő magatartást elfogadja, a megállapítást a nyilatkozat elfogadásának kell tekinteni.
- 64. §** Amennyiben a közösségi vámjog a nem tarifális vámmentességek alkalmazása vonatkozásában különleges felhatalmazást vagy engedélyt ír elő, az engedélyt vagy a felhatalmazást a meghatározott feltételeket teljesítő személy részére lehet megadni.
- 66. §** A vámmentességi rendelet 112. Cikke alapján a magán- és kereskedelmi gépjárművek és motorkerékpárok szabványos tartályaiban vámmentesen vámkezelt üzemanyag a Magyar Köztársaság területén a vám és nem közösségi adók és díjak megfizetése nélkül nem idegeníthető el.

21.3. Az Egyetemről kiszállított, eladásra kerülő termékekről, exportáruról minden esetben önköltség-számítást kell készíteni, mely igazolja a ráfordítások teljes összegét. Ez a számítás mellékletét képezi a számlakérő nyomtatvány-nak, valamint a megrendelőnek, melyet minden esetben a Pénzügyi Osztályra kell küldeni.

Az EU-n kívülre történő szállítás esetén az árut kiviteli ellenőrzés alá kell vonni a hatályos jogszabályok szerint.

21.4. Behozott áruk esetén a következő eljárás:

Nem az Európai Unió tagországaiból, illetve Svájcból, Norvégiából és Izlandról behozott és az Egyetem részére vásárolt árukat értéküktől függetlenül be kell mutatni, és be kell jelenteni a határvámhivatalnál (repülőtéren) a vámtisztviselőnek és árutovábbítási vámeljárás alá vonását kell kérni.

Közölni kell a vámtisztviselővel, hogy az Egyetem részére vásárolt árut kíván behozni.

Fontos, hogy a behozni szándékozott áruk számláin vevőként minden esetben a Szegedi Tudományegyetem neve és címe szerepeljen.

A vámtisztviselőtől kérni kell a behozni szándékozott áru árutovábbítási eljárás alá vonását.

Hazaérkezést követő első munkanapon fel kell hívni az Egyetem vámügyintézőjét, majd egyeztetés után az okmányokat részére meg kell küldeni, hogy elvégezhesse a vámkezelést.

A vámtartozás és az ÁFA megfizetése után az áru szabad forgalomba kerül és azt a tanszék/intézet a beszerzés céljának megfelelően felhasználhatja.

21.5. Posta, gyorsposta, csomagküldő szolgálat által beérkezett áru esetén köve-
tendő eljárás

Nem az Európai Unió tagországaiból, illetve Svájcból, Norvégiából és Iz-
landról az Egyetem részére beérkezett áruk (újság, könyv, műszer, segéd-
anyag stb.) - értéküktől függetlenül – átvételét követő első munkanapon fel
kell hívni az Egyetem vámügyintézőjét, majd egyeztetés után a csomag fel-
bontása nélkül elérhető okmányokat részére meg kell küldeni, hogy elvégez-
hesse a vámkezelést. A továbbiakban az eljárás az előzőek szerint.

21.6. *Az Egyetemet mint költségvetési szervet teljes személyes illetékmentesség
illeti meg [C/1990. évi XCIII. törvény 5. § (1)] abban az esetben, ha a va-
gyonszerzést, illetőleg az eljárás megindítását megelőző naptári évben vál-
lalkozási tevékenységből származó jövedelme után társasági adófizetési
kötelezettsége, illetve eredménye után a központi költségvetésbe befizetési
kötelezettsége nem keletkezett.*

*Az illetékmentességnek az előző bekezdésben meghatározott feltétele meglé-
téről vagyonszerzése esetén annak illetékkiszabás végett bejelentésekor, ál-
lamigazgatási vagy bírósági eljárás esetén az eljárás megindításakor írásban
köteles nyilatkozni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy az Egyetem
(alapítvány) – a vagyonszerzést, illetőleg az eljárás megindítását megelőző
naptári évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott és nem folytat tárgy
évben sem. Vállalkozási tevékenységből származó jövedelme ilyen tevé-
kenység hiányában nincs, társasági adó fizetésére, költségvetési befizetésre
nem kötelezett.*

22. Könyvvezetési és beszámolási kötelezettség

*Áht. 119. § (1) Az államháztartás számvitelének célja, hogy az államháztartás gazdálkodásának
irányítását, értékelését, ellenőrzését, hatékony működését és vagyonának védelmét
egységes számviteli renddel segítse elő.*

- (2) *Az államháztartás számvitelének feladata, hogy*
- a) *a gazdasági folyamatokat pénzügyben számba vegye;*
 - b) *a vagyoni állapotra, az eszközöknek és az eszközök forrásainak változására vo-
natkozó adatokat folyamatosan feljegyezze, rendszerezze, feldolgozza, értékelje
és kimutassa a vagyoni állapotot;*
 - c) *tájékoztatást, adatokat adjon a gazdasági-pénzügyi döntések meghozatalának
elősegítésére, azok alátámasztására;*
 - d) *lehetővé tegye a gazdálkodás ellenőrzését, az összefoglaló gazdasági számítá-
sok készítését.*

*Áht. 8/C. § (1) A megvalósult költségvetési bevételek és kiadások elszámolásakor alkalmazni kell
az alábbi elveket:*

- a) *minden költségvetési kiadást és bevételt el kell számolni (teljesség elve);*
 - b) *csak olyan kiadást és bevételt lehet elszámolni, amely számviteli bizonylattal
alátámasztható (számviteli megalapozottság elve);*
 - c) *azt az elszámolási módot kell választani, amely leginkább alkalmas a tényleges
gazdasági folyamatok bemutatására (tartalom elsődlegessége a formával szem-
ben).*
- (2)a) *az elszámolási módok tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot
biztosítani kell (következetesség elve);*

- b) a költségvetési bevételek és kiadások – törvényben szabályozott esetek kivételével - egymással szemben nem számolhatók el (bruttó elszámolás elve),*
- (3) A költségvetést az (1)-(2) bekezdésekben foglalt elvekkel összhangban kell elkészíteni.*

Áhsz. 6. § *Az államháztartás szervezeteinek beszámolási kötelezettsége a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és létszámhelyzetének, a költségvetési feladat mutatóknak és normatívák alakulásának bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására terjed ki.*

Áhsz. 8. § *(1) Az államháztartás szervezete a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében – e rendeletben rögzített szabályok szerint – módosított teljesítés szemléletű nyilván tartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.*

Áhsz. 12. § *A könyvviteli mérlegben az államháztartás szervezete tulajdonában lévő, a rendelkezésére, használatára bocsátott, kezelésbe adott, az államháztartás szervezetének működését szolgáló eszközöket – a bérbevett eszközök kivételével-, valamint az eszközök forrását kell kimutatni. A pénzforgalmi jelentésben, illetve a pénzforgalmi kimutatásban a bevételeket és a kiadásokat bruttó módon kell szerepeltetni (kivéve a forgatási célú finanszírozási műveletekhez tartozó kiadásokat és bevételeket, azokat év végén nettó módon kell a pénzforgalmi jelentésben bemutatni).*

Az Egyetemnek a Szt. rendelkezéseit beszámoló készítésére, könyvvizetésére a 249/2000. (XII.24.) Korm.r. szerint alkalmazza:

- eltérés nélkül a Korm.r. 2.§-ában és
- eltéréssel a 3.§-ban felsoroltakat,
- nem alkalmazza a 4.§-ban felsorolt jogszabály helyeket.

22.1. Az Egyetem a kezelésében lévő vagyonról, illetve a gazdasági műveleteiről olyan könyvviteli (pénzügyi és számviteli) nyilvántartást vezet, amely a költségvetési pénzfolyamatokat, az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, áttekinthetően, ellenőrizhető, zárt rendszerben mutatja be.

22.2. A könyvviteli nyilvántartások rendeltetése:

- a gazdasági műveletek értékadatainak a könyvviteli számlákon késedelem nélküli feljegyzése,
- a könyvviteli számlák további tagolásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével, a költségvetési beszámoló adatai valóságnak megfelelő, áttekinthető alátámasztása;
- a vagyonvédelem eszköze,
- a gazdasági döntésekhez szükséges adatok szolgáltatása;
- a gazdálkodás ellenőrizhetőségének a megalapozása, a gazdasági számítások, elemzések feltételeinek megteremtése;
- az előírt kötelező, felügyeleti, hatósági és egyetemi vezetők által elrendelt adatszolgáltatások teljesítése.

22.3. Az adatok rögzítése

- az előirányzati főkönyvi számlákon:
 - bevételi előirányzatok – forrásonként,
 - kiadási előirányzatok – kiemelt gazdálkodási keretenként,

- a pénzforgalmi főkönyvi számlákon:
 - gazdálkodó egységenként,
 - szakfeladatonként, ezen belül témaszámonként történik.

A főkönyvi számlákat a Számlatükör és a Számlarend szerint kell vezetni és az analitikus nyilvántartásokkal egyeztetni.

22.4. A könyvviteli nyilvántartásokba adatokat csak eredeti, külső illetve belső bizonylat – kivételesen a kibocsátó által hitelesített másolat – alapján szabad bejegyezni.

22.5. Az Egyetem számviteli rendjét számviteli politikája határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

A számviteli politikai keretébe tartozó, különálló szabályzatok:

- a) leltározási és leltárkészítési szabályzat
- b) az eszközök és források értékelési szabályzata,
- c) az önköltség számítási szabályzat,
- d) a pénzkezelési szabályzat,
- e) a számlarend és számlatükör.

22.6. A számviteli politika szabályozza:

- az Egyetem a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából mit tekint lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős vagy nem jelentős összegnek,
- mi tekintendő figyelembe veendő szempontnak a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében,
- az eszközök minősítését, a kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok, szellemi termékek esetében,
- az értékcsökkenés felosztását,
- az általános forgalmi adó megosztását,
- az általános kiadások (raktári beszerzés) elszámolását,
- raktári készletek leltározásakor az eltérések kompenzálását és a káló elszámolását,
- terven felüli értékcsökkenés alkalmazásának szempontjait.

22.7. További belső szabályzatokban határozzák meg a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket az előző pontban felsoroltakon kívül, mint

- a) kötelezettségvállalás és kapcsolódó folyamatainak részletes eljárás rendjét,
- b) a közbeszerzések eljárás rendjét,
- c) anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- d) saját gépjárművek igénybevételeinek, költségei elszámolásának rendjét,
- e) telefonok, internethasználat feltételeit, térítési díját,
- f) közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának módját [Ámr. 20.§ (3) bek.]

Ámr. 206. § (1) A költségvetési szerv, a jogi személyiségű társulás, az alapok kezelői, a központi és a fejezeti kezelésű előirányzat kezelője, a vagyonkezelő szervezet és a beszedő szervezet a saját, vagy más szervezethez rendelt eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenkénti, főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból vagy az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést készít a 17.-19. számú mellékletek szerint.

Ámr. 219. § (1) Az elemi költségvetés készítésére kötelezett költségvetési szervek, a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok, alapok kezelői az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségüknek az Szt.-ben és az államháztartási számviteli kormányrendeletben foglalt módon és határidőre tesznek eleget.

(2) A féléves és éves elemi költségvetési beszámolót a Nemzetgazdasági Minisztérium által elkészített nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjainak kitöltésével kell elkészíteni, melyet a kijelölt szerv által közreadott számítástechnikai program segítségével elektronikus módon kell továbbítani.

22.8. A Egyetem gazdálkodásáról a jogszabályban előírt tartalommal negyedévenként időközi mérlegjelentést, féléves és éves beszámolót és a Kincstár részére adatszolgáltatást (előirányzat teljesítési terv, köztartozás-, kötelezettségvállalás bejelentés) köteles teljesíteni.

22.9. Az éves beszámoló a gazdálkodásról részletes számszaki és szöveges indoklás, értékelés. Az éves beszámoló a jóváhagyott elemi költségvetéshez igazodó tartalommal, hasonló formában és tagolással készül.

a) A számszaki beszámolót az előírt nyomtatványokon, a számviteli, pénzügyi adatokra alapozva kell elkészíteni .

A szöveges indoklás – a szakmai feladatok, illetve a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit a **NEFMI** határozza meg.

b) A számszaki és a szöveges beszámolót a Szenátus részére a GMF állítja össze.

A szakmai feladatok teljesítéséről szóló jelentés az érintett szakmai vezetők (dékánok, Klinikai Központ elnöke, stb.) által a gazdasági és műszaki főigazgató kérésére készített írásos értékelésen alapul.

22.10. A **NEFMI** – a tárgyévet követően – írásban értesíti az Egyetemet előirányzat maradványának jóváhagyásáról, éves beszámolójának és működésének elbírálásáról. Felülvizsgálata alapján minősíti a működést és gazdálkodást, a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet.

22.11. A beszámolójelentésben kimutatott előirányzat maradvány az elemi költségvetés módosított bevételi és kiadási előirányzata és azok teljesítésének a különbözete.

Az előirányzat-maradványból nem illeti meg az Egyetemet [Ámr. 208. § (1) bek.] :

- a végleges feladatmaradás miatti összeg;
- a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott előirányzat (pl. normatív támogatás) – áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli – összege, az európai uniós források egyes programjai kivételével,

- a munkaadókat terhelő járulékok előirányzat támogatással fedezett, illetve arányos részének maradványából azon összeg, amely nem kapcsolódik a személyi juttatások előirányzatának járulékköteles maradványához, kivéve, ha ezen maradványrészt terhelő járulékfizetési elmaradása van;
 - a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó maradvány,
 - a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat maradvány a központi beruházások előirányzat-maradványából az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott rész (Áht. 24/B. § (6) bek.).
- Ezeket a maradványokat a NEFMI jóváhagyását követően az általa megjelölt számla javára be kell fizetni.
- Az Egyetem felhasználható előirányzat maradványa a befizetendő maradvánnyal és a kötelezettségvállalással csökkentett összeg.

22.12. Az európai unió forrásból finanszírozott programok nemzetközi segélyprogramok, stb. előirányzott maradványára a jogszabályok, nemzetközi szerződések az irányadók (Áht. 24/B. § (7) bek.)

22.13. A személyi juttatásokra jóváhagyott előirányzat-maradvány, az Áht. 100/B. § (2) bek. szerint növelhető:

a) jóváhagyott többletbevételből, (Áht. 100/B.§ (1) bek.)

b) az Egyetem kötelezettségvállalással terhelt maradványa személyi juttatásból származó részével, (Áht. 24/B. §)

c) átvett személyi juttatásra fordítható maradvánnyal,

d) év közben kapott egyéb forrás maradványával;

nem növelhető, arra tartós kötelezettség nem vállalható, ha az többlettámogatási igénnyel jár.

22.14. A deviza- és valutakészlet év végi árfolyam nyereségét tartalékba kell helyezni és évközben pénzügyileg realizált árfolyamveszteségre fel lehet használni.

22.15. Az Egyetem további adatszolgáltatási kötelezettségeit

- a 292/2009. (XII.19.) Korm. sz. rendelet,
- a 249/2000. (XII.30.) PM. sz. rendelet,
- a 46/2009. XII.30.PM. sz. rendelet VII. fejezete

részletesen szabályozza. Az adatok előírt módon és határidőben történő szolgáltatásának megszervezése a gazdasági és műszaki főigazgató feladata, a teljesítés, végrehajtás pedig a munkaköri leírás szerint érintett vezetők és ügyintézők kötelezettsége és felelőssége.

22.16. Az Egyetem a gazdálkodási adatok rendelkezésre állását a jogszabályban meghatározottak szerint biztosítja.

22.17. A számviteli rendért, az arra vonatkozó előírások megtartásáért, az „Egyetemi beszámoló”-ban szolgáltatott adatok valódiságáért a rektor és a gazdasági és műszaki főigazgató együttesen felel.

23. A gazdálkodás belső kontroll rendszere

Áht. 120. § (1) *Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.*

(2) *Az államháztartás kontrollja - mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszereire - külső ellenőrzés és államháztartási belső kontrollrendszerek keretében történik.*

Áht. 120/B. § (1) *A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:*

a) *a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;*

b) *teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;*

c) *megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetészerű használatától.*

(2) *A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő*

a) *kontrollkörnyezetet,*

b) *kockázatkezelési rendszert,*

c) *kontrolltevékenységeket,*

d) *információs és kommunikációs rendszert,*

e) *monitoringrendszert*

kialakítani és működtetni.

Áht. 121. § (1) *A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A FEUVE, mint a kontrolltevékenység része, magában foglalja:*

a) *a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),*

b) *az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,*

c) *a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.*

(3) *A FEUVE-nek biztosítania kell, hogy*

a) *a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;*

b) *az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;*

c) *megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan;*

d) *a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek, a módszertani útmutatók figyelembevételével.*

Ftv. 29. § (3) A rektor felel különösen: a felsőoktatási intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve a felsőoktatási intézmény tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a belső kontrollrendszer és ennek részeként a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

23.1. A gazdálkodás kontroll környezetét a

- a GMF mint egységes gazdálkodó szervezet,
- a feladatok szerint kialakított szervezeti struktúra a GMF keretén belül, valamint a gazdálkodó egységekben,
- munkaköri leírásokban meghatározott feladat- és hatáskörök,
- a munkafolyamatokba beépített ellenőrzési pontok jelentik.

23.2. A belső kontroll-rendszer kiépítésében, folyamatos működtetésében figyelembe kell venni

- a pénzügyminiszteri módszertani útmutatóban foglaltakat,
- az államháztartási külső ellenőrzést végző szervek (Állami Számvevőszék, **NEFMI**, APEH) vizsgálati megállapításait, javaslatait.

23.3. A gazdálkodási folyamatok ellenőrzését szolgáló ellenőrzési nyomvonal elkészítése és rendszeres aktualizálása felöleli az információs szinteket és kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési pontokat.

23.4. Az Egyetem belső szabályozásaiban elsősorban számviteli politikában, a gazdálkodási, pénzkezelési, kötelezettségvállalási szabályzatokban részleteiben is tartalmazza a kontroll tevékenységek létrehozásának kötelezettségét, a gazdálkodási folyamatban pedig a kontroll, a monitoring rendszer folyamatos működtetését.

23.5. A kockázatkezelési rendszerben folyamatos odafigyelés szükséges a lehetséges tévedések, visszaélések kiküszöbölésére, megelőzésére. Külön hangsúlyt kap ezért a bizonylati rend, a bizonylati fegyelem.

23.6. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE) a kontrolltevékenység része, magában foglalja:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (költségvetési tervezés, lebontás, kötelezettségvállalás, szerződések, kifizetések, szabálytalanságok felfedése, stb.),
- b) pénzügyi döntések, intézkedések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, dokumentálását, végrehajtását,
- c) a gazdasági események analitikus és főkönyvi elszámolásának kontrollját.

23.7. A kontroll kiemelt fontosságú eszköze, lehetősége a vezetői aláírási jogosultság, amivel engedélyezéseknél, igazolásoknál, kötelezettségvállalásnál, ellenjegyzésnél, utalványozásnál következetesen élni kell.

- 23.8. A pénzügyi események folyamatában a visszacsatolás elve maradéktalanul valósuljon meg.
- 23.9. Rendszeres, pontos információk szükségesek a költségvetési folyamatok alakulásáról, a pénzügyi helyzetről a vezetés számára. Az előirányzat felhasználási terv és teljesítési adatok ismerete az információ egyik forrása.
- 23.10. Az Egyetem vezetői, a decentralizált gazdálkodási jogkörrel felruházott vezetők a minőségbiztosítási rendszert felhasználják a belső kontrollrendszer keretében a költségvetési fegyelem betartására.
A Minőségbiztosítási Szabályzat szerint végzett adatgyűjtés, adatértékelés és jelentés lehetővé teszi a beavatkozást
- a mutatószámok elemzésével, értékelésével,
 - az adatok szolgáltató felé történő visszajelzést,
 - a szakmai vezetőknek adott jelentéssel az információ biztosítását.
- 23.11. A belső ellenőrzés szabályszerűségi ellenőrzéseivel segíti a FEUVE rendszer hatékony működését.
- 23.12. A szabályzatok megsértését az illetékes vezető a rendelkezésre álló módon kezeli, szankcionálja.
- 23.13. A rektor és a gazdasági műszaki főigazgató az államháztartási belső kontrollok témakörben rendszeres továbbképzésen részt vesz. (Áht. 121. §. D)
- 23.14. Egyetem, mint a költségvetési és/vagy európai uniós forrásból származó támogatásból részesülő szerv a támogatást ellenőrző szervekkel együttműködik (Áht. 122. § (1) bek.)

IV. A GAZDÁLKODÁS EGYÉB TERÜLETEI

24. Belső ellenőrzés

Áht. 121/A. § (1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási hatékonyságát.

(2) A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

(3) A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg...

24.1. A rektor közvetlen irányítása alatt álló függetlenített belső ellenőrzési osztály feladatait, hatáskörét, eljárási szabályai, az SzMSz, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

24.2. A gazdálkodó egység – a gazdasági és műszaki főigazgató által véleményezett – a rektor által jóváhagyott éves munkaterv és vizsgálati program alapján végez, elsősorban szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzéseket.

24.3. A belső ellenőrzés jogköre kiterjed a gazdálkodó szervezeteknek, alapítványoknak, társadalmi szervezeteknek a központi költségvetésből juttatott pénzeszközök felhasználásának ebből megvalósult beszerzések ellenőrzésére. [Áht. 121/A. § (10) b) és c) pont]

24.4. A gazdálkodó egységek, illetve az Egyetem bármely közalkalmazottja névvel ellátott, írásos indoklás alapján célvizsgálat elrendelését kezdeményezheti a Rektornál.

24.5. Az egyes feladatok, tevékenységek ellenőrzésére feljogosított szervek – megbízó-levelüket felmutató – ellenőreinek munkáját minden közalkalmazott köteles segíteni.

25. Vagyongazdálkodás

Vtv. 1.§ (2) E törvény alkalmazásában állami vagyonnak minősül:

a) az állam tulajdonában lévő dolog, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erő,

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti,

- c) az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, illetve az államot megillető egyéb társasági részesedés,
- d) az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít.

Vtv. 2. § (2) A központi költségvetési szerv - ha törvény eltérően nem rendelkezik - önálló tulajdonjoggal nem rendelkezik, bármely dolog tulajdonjogát, gazdálkodó szervezet részesedését, vagy valamely vagyoni értékű jogot a Magyar Állam javára szerez meg.

Vtv. 4. § (1) Az állami vagyon rendeltetésétől függően kincstári vagyon, illetve üzleti vagyon lehet.

Vtv. 23. § (1) Az állami vagyont az MNV Zrt. maga kezeli, illetve szerződés - így különösen bérlet, haszonbérlet, szerződésen alapuló haszonélvezet, vagyonkezelés, megbízás - alapján központi költségvetési szervnek, természetes vagy jogi személynek, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságnak hasznosításra átengedi.

Vtv. 24. § (1) Állami vagyon használatát biztosító - így különösen bérleti, haszonbérleti, vagyonkezelési, megbízási, haszonélvezeti jogot alapító - szerződés nyilvános, kivételesen, indokolt esetben zártkörű versenyeztetés útján köthető. A versenyeztetési kötelezettség a határozott időre kötött szerződések meghosszabbítása esetén is fennáll.

Vtv. 27. § (2) A vagyonkezelési szerződés alapján a vagyonkezelő jogosult meghatározott állami tulajdonba tartozó dolog birtoklására, használatára és hasznai szedésére. A vagyonkezelő köteles a vagyontárgy értékét megőrizni, állagának megóvásáról, jó karban tartásáról, működtetéséről gondoskodni, továbbá - a központi költségvetési szervek kivételével - díjat fizetni vagy a szerződésben előírt más kötelezettséget teljesíteni.

- (3) A vagyonkezelési szerződés valamely, az államot megillető jog gyakorlásának átengedésére is irányulhat, ilyen esetben a dolgok vagyonkezelésének szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Vtv. 28. § (3) Központi költségvetési szerv a működéséhez szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet megvásárlására - ingatlan kivételével - adásvételi szerződést köthet. A szerződés megkötésével a dolog a Magyar Állam tulajdonába, és az adott központi költségvetési szerv vagyonkezelésébe kerül. A vagyonkezelői jog ilyen esetben vagyonkezelési szerződés nélkül, e törvény alapján jön létre.

- (4) A (3) bekezdésben meghatározott vagyontárgyakat - amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg - a vagyonkezelő központi költségvetési szerv értékesítheti a 34-35. §-ban foglaltak alkalmazásával. Az értékesítésből származó bevétel ilyen esetben az adott költségvetési szervet illeti.

- (5) Amennyiben ajándékozás, végrendeleti örökösnevezés, illetve tulajdonjog átruházására irányuló más hasonló jogügylet kedvezményezettjeként valamely központi költségvetési szervet jelölnek meg, az elfogadott vagyon állami tulajdonba kerül azzal, hogy az MNV Zrt. az adott költségvetési szervvel köt rá - a (3) bekezdésben meghatározott vagyontárgyak kivételével - nem visszerhes vagyonkezelési szerződést. Ha a későbbiekben az ilyen vagyontárgy értékesítésére kerül sor, annak bevétele a kedvezményezett központi költségvetési szervet illeti meg.

Vtv. 33. § (2) A központi költségvetési szervek a működésükhöz már nem szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet értékesítésére - az ingatlanok kivételével - önállóan jogosultak, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg.

Vhr. 9. § (4) A vagyonkezelő köteles teljesíteni a jogszabályban, illetve a vagyonkezelési szerződésben előírt, az állami vagyonra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget, köteles továbbá a (3) bekezdés szerinti ellenőrzést túrni, illetve annak lefolytatásában közreműködni.

Vhr. 14. § (1) Az állami vagyon használóját a vagyonyilvántartás hiteles vezetése érdekében adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Ennek teljesítése érdekében a vagyon használója számviteli politikáját és nyilvántartásait köteles úgy kialakítani és vezetni, hogy azok biztosítsák az adatszolgáltatás pontosságát és ellenőrizhetőségét. A nyilvántartás egységessége, pontossága és az adatellenőrzések biztosítása érdekében az érintettek kötelesek az MNV Zrt.-vel együttműködni.

Vhr. 16. § Az állami vagyon használója az erre irányuló szerződéses jogviszony megszűnésekor, valamint jogszabályban vagy a szerződésben meghatározott esetben köteles az állami vagyon értékének az átvételkor fennálló állapothoz viszonyított különbözetével (csökkenésével vagy növekedésével) a szerződés szerint elszámolni.

Vhr. 24. § (1) Állami vagyont - törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott kivétellel - versenyeztetés útján, a Vtv. 34. §-a szerinti eljárással lehet értékesíteni.

(2) Az MNV Zrt. az állami vagyon elidegenítése előtt köteles megvizsgálni, hogy az adott vagyontárgyra szüksége van-e valamely központi költségvetési szervnek állami feladatai ellátásához. Ennek során az MNV Zrt. a Vtv. 28. §-ának (1) bekezdése alapján közölt igényeket áttekinti, szükség szerint a potenciálisan érintett központi költségvetési szerveket megkeresi.

Ftv. 120. § (2) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonkezelője, a nem állami felsőoktatási intézmény pedig - kivéve, ha a vagyon tulajdonjogát a fenntartó átengedi - a használója lehet a feladatai ellátásához a fenntartó által rendelkezésére bocsátott vagyonnak (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon). A felsőoktatási intézmény a rendelkezésére bocsátott ingó - ideértve szellemi terméket és más vagyoni értékű jogot is - és ingatlan vagyont az alapító okiratban meghatározott feladatainak ellátásához használhatja. Az állami felsőoktatási intézmény a rendelkezésére bocsátott vagyonnal az államháztartásról és az állami vagyonról szóló törvényekben, valamint az e törvényben meghatározottak szerint rendelkezhet. A felsőoktatási intézmény a rendelkezésére bocsátott vagyont és a saját vagyonát elkülönítetten tartja nyilván.

Ftv. 122. § (2) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonkezelésében lévő állami vagyon tulajdonjogát saját hatáskörben, a Magyar Állam nevében eljárva átruházhatja. Az értékesítés

a) az állami vagyon értékesítésére vonatkozó általános rendelkezések figyelembevételével,

b) a vagyon valós piaci értékének ellenértéke fejében,

c) az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes egyetértésével,

c) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. értékesítést megelőző értesítése mellett,

d) ingatlan esetén az ingatlan fekvése szerinti települési - fővárosban az ingatlan fekvése szerinti kerületi - önkormányzat elővásárlási jogának biztosításával történhet.

(6) Az állami felsőoktatási intézmények kezelésében lévő állami vagyonba tartozó ingatlanok értékesítéséből származó bevételnek a köztartozások és az ingatlan-elidegenítés költségeinek kiegyenlítését követően fennmaradó része a felsőoktatási intézmény alapfeladataihoz kapcsolódó felújítási, beruházási - beleértve a PPP (az állami és a magánszektor közötti fejlesztési, illetve szolgáltatási együttműködés, Public Private Partnership program) keretében megvalósuló fejlesztések törlesztő részleteit is - célra használható fel.

(8) Az állami felsőoktatási intézmény az állami vagyonról szóló törvény 27. § (2) bekezdése szerinti kötelezettsége teljesítésére a hároméves fenntartói megállapodásban meghatározott összeget köteles a vagyon állagának megóvására, karbantartására és felújítására fordítani.

Ftv. 122/A. § (1) *Az állami felsőoktatási intézmény kincstári körbe nem tartozó befektetővel végzett közös beruházás esetén jogosult a vagyongazdálkodásban lévő ingatlant - versenyeztetés nélkül - a befektető használatába adni, vagy arra vonatkozóan földhasználati jogot biztosítani számára. A használati, földhasználati jog átengedése a befektetővel kötött megállapodásban foglalt feltételek szerint, akár ellenérték nélkül is történhet, időtartama azonban a húsz évet nem haladhatja meg.*

Ftv. 123. § (1) *Az állami felsőoktatási intézmény saját tulajdonra*

- a) *az általa létrehozott, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezettől (intézményi társaságtól) kapott (osztalék) eredménye,*
 - b) *a vállalkozási tevékenységének adózott eredménye,*
 - c) *a költségtérítéssel kapcsolatos származó bevételek a költségek teljes körének levonása után fennmaradt eredménye,*
 - d) *a részére nyújtott pénzügyi adományok terhére,*
 - e) *ingó és ingatlan vagyon adományozása, valamint*
 - f) *öröklés révén, továbbá*
 - g) *egyéb saját bevételek a költségek teljes körű levonása után fennmaradt része terhére tehet szert.*
- (2) *A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény saját vagyona - az (1) bekezdés d)-g) pontja kivételével - akkor tehet szert, ha a rendelkezésre bocsátott vagyon állagának megóvásáról, pótlásáról gondoskodott.*
- (4) *Ha e törvény másként nem rendelkezik,*
- a) *ahol e törvény tulajdonról, tulajdonszerzésről rendelkezik, azon az állami felsőoktatási intézmények esetében vagyongazdálkodói jogot kell érteni,*
 - b) *ha az állami felsőoktatási intézmény bármilyen jogcímen vagyont szerez, annak tulajdonjoga az államot illeti meg, azonban a felsőoktatási intézménnyel határozatlan időre szóló vagyongazdálkodói szerződést kell kötni.*
- (5) *A (4) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a tulajdonszerzésre a saját bevétel terhére került sor.*

25.1 Az állami vagyon felett a Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, **aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.) útján látja el.**

Az állami és közfeladatok teljesítése érdekében, az állami vagyon hatékony működtetése, állagának védelme, értékének megőrzése, illetve gyarapítása céljából, az Egyetem vagyongazdálkodásában álló vagyonnal kapcsolatos szakszerű vagyongazdálkodásról az MNV Zrt. és az Egyetem között 31.804 számon létrejött vagyongazdálkodási szerződés (továbbiakban: szerződés) rendelkezik.

A Egyetem vagyongazdálkodásában álló ingók és ingatlanok hasznosításával, értékesítésével kapcsolatos részletes szabályokat a Szegedi Tudományegyetem Vagyongazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

25.2. Az Egyetem, mint a vagyongazdálkodói jog jogosultja a vagyont rendeltetésének, a szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, a szerződésben szabályozottak szerint birtokolhatja, használhatja, és szedheti annak hasznait. Köteles a kezelt vagyon értékét megőrizni, azt rendeltetés szerűen használni, viselni a vagyongazdálkodási eszközzel összefüggő közterheket, biztosítani annak működtetését, fenntartását, elvégezni az ehhez szükséges karbantartást, javítást, felújítást, állagvédelmet.

- 25.3. *Az Egyetem az állami vagyonról szóló törvényben meghatározott vagyon használati díj fizetési kötelezettség alól mentesül, de a vagyoni érték megőrzés intézményi feladat. Az Ftv. 122. § (8) bek. értelmében ezért a fenntartói megállapodásban rögzített mértékben az ingatlan vagyon értékében megállapított arányú költséget a vagyon állagmegőrzésére, karbantartásra és felújításra kell fordítani.*
- 25.4. A vagyonkezelésbe adott vagyont megterhelni, arra vételi, elővásárlási, visszavásárlási jogot, zálogjogot, haszonélvezeti jogot alapítani kizárólag az MNV Zrt. jogosult. Szolgalmi és földhasználati jog az MNV Zrt. hozzájárulásával alapítható, amelynek Vagyonkezelő általi kezdeményezésétől az MNV Zrt. a javaslat kézhezvételétől számított 60 napon belül dönt.
- 25.5. Az Egyetem a működéséhez szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet megvásárlására - ingatlan kivételével - adásvételi szerződést köthet. A szerződés megkötésével a dolog a Magyar Állam tulajdonába, és az adott központi költségvetési szerv vagyonkezelésébe kerül. A vagyonkezelői jog ilyen esetben vagyonkezelési szerződés nélkül, a Vtv. alapján jön létre.
- 25.6. Az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyon elidegenítésére vonatkozó szabályokat az Ftv., a Vtv., illetve a Vhr. tartalmazza. Ezen rendelkezések megsértésével kötött szerződés semmis.
- 25.7. Az Egyetem a működéséhez már nem szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet értékesítésére önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg (*a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény alapján* jelenleg 25 millió forint).

Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően:

- a) közvetlenül vagy
- b) közvetetten lehet végezni.

Az értékesítést végzőnek főszabály szerint a vagyon tulajdonjogának átruházását - ha törvény vagy annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet kivételt nem tesz – versenyeztetéssel kell megkísérelni. A versenyeztetéssel kapcsolatos eljárási szabályokat a Vtv. és a Vhr. tartalmazza. A versenyeztetési kötelezettség alól azonban vannak kivételek.

A versenyeztetéssel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat a Vtv. és a Vhr. tartalmazza.

A pályázat nyilvános vagy zártkörű lehet.

Zártkörű pályázat kiírására csak kivételesen kerülhet sor.

25.8. Az Egyetem kezelésében, használatában lévő ingatlan (3) bekezdés szerinti értékesítéséből származó ellenértékből ki kell egyenlíteni az egyetem esetleges köztartozását, általános forgalmi adót, amennyiben azt jogszabály szerint fel kell számítani és az értékesítés költségeit (értékbecslés, pályáztatás, stb.). Az ezt meghaladó bevételhányad az Egyetem alapfeladataihoz kapcsolódó beruházásra, felújításra, rekonstrukcióra fordítandó.

25.9. Állami vagyont ingyenesen átruházni vagy követeléseiről lemondani csak törvény rendelkezése alapján lehet.

Az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül, a jogszabályban (a költségvetési törvényben) megállapított értékhatárt el nem érő kisösszegű követelések tekintetében a számviteli politikában meghatározottak szerint kell eljárni.

25.10. Az Egyetem az általa kezelt állami ingó és ingatlan vagyonelemet érintően a Vtv. 24. § (5) bekezdése alapján harmadik személlyel bérleti vagy más használati megállapodást köthet. A tartós (90 napot meghaladó) és folyamatos hasznosítása során köteles a Vtv. 24. §-ában előírt versenyeztetési kötelezettség alkalmazására, az ott meghatározott kivételekre is figyelemmel.

25.11. A bérbeadás során a bérlő részére elővásárlási jog és előbérleti jog nem engedhető, a bérleti szerződésekben a felmondási idő a 30 napot nem haladhatja meg. A szerződést írásba kell foglalni, a használat átengedése csak visszerthes szerződés alapján történhet.

25.12. A bérbeadás lebonyolításának rendjét, illetve az érvényesítendő bérleti díjakat, vagy azok megállapítását a gazdasági és műszaki főigazgató szabályozza.

Az ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos eljárási rendet a Vagyonkezelési Szabályzat tartalmazza.

A bérleti szerződés a GMF ellenjegyzésével, két évet meghaladó szerződés csak a gazdasági és műszaki főigazgató jóváhagyásával köthető.

A kollégiumok nyári hasznosítását írásban szabályozni kell.

25.13. Az Egyetem elhelyezési céllal kizárólag az MNV Zrt. előzetes jóváhagyásával

a) indíthat ingatlan tulajdonjogának a Magyar Állam javára történő megszerzésére irányuló közbeszerzési vagy más (pl. kisajátítási) eljárást,

b) köthet ingatlanra vonatkozó olyan jogügyletet, amely a Magyar Állam tulajdonszerzését eredményezi (pl. adásvétel, csere, ajándékozás stb.),

c) indíthat ingatlanra vonatkozó használati jogosultság bármely jogcímen történő megszerzésére irányuló eljárást (pl. bérleti, használati, haszonélvezeti, haszonbérleti, haszonkölcson stb.),

d) köthet saját maga vagy más központi költségvetési szerv javára ingatlanra vonatkozó használati jogosultságot eredményező (pl. bérleti, használati, haszonélvezeti, haszonbérleti, haszonkölcson stb.) megállapodást.

- 25.14. Szeged Megyei Jogú Város önkormányzati tulajdonát képező eszközökkel az Egyetem az 1990. évi LXV. tv. alapján kötött szerződés szerint gazdálkodik.
- 25.15. A saját tulajdonú vagyon tekintetében az Egyetem nem minősül kincstári vagyonkezelőnek, erre a körre a kincstári vagyon elidegenítésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.
- 25.16. Az Egyetem tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításáról, elidegenítéséről – a Gazdasági Tanács véleményezése alapján az Egyetemi Szenátus dönt az Ftv. és Vtv. betartásával.

26. Gazdálkodó szervezetekben való részvétel

Áht. 100/L. § (1) A költségvetési szerv - a központi költségvetési szerv a (3)-(5) és (8) bekezdésben foglaltakra figyelemmel - csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, illetve olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét, és amelyben - ha törvény más feltételeket nem határoz meg - legalább többségi befolyással rendelkezik. Több költségvetési szerv közös gazdálkodó szervezete esetében elegendő, ha a költségvetési szervek befolyása együttesen éri el a legalább többségi befolyást.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.
- (3) Ha törvény eltérően nem rendelkezik, az (1) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet) alapításához, abban tagsági (részvényesi) jogviszony létesítéséhez, illetve részesedés szerzéséhez
- a) központi költségvetési szerv esetén a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács (a továbbiakban: NVT) előzetes engedélye, szükséges.
- (4) A (3) bekezdés szerinti alapítás, illetve befolyásszerzés esetén a döntést (engedélyt) kérő előterjesztésben (kérelemben) be kell mutatni
- b) a közfeladat-ellátás finanszírozásának tervezett módját, forrásait, ezen belül különösen a gazdálkodó szervezet bevételei között az államháztartáson kívüli forrásokból származó bevételek várható arányát, mértékét; a gazdálkodó szervezet rendelkezésére bocsátandó vagyon (eszközök) értékét, összetételét,
- c) a létesítő okirat tervezetét,
- d) a középtávú üzleti terv főbb elemeit,
- e) a gazdálkodó szervezet székhelyét, tagját (tagjait), szervezeti formáját, feladatát, tevékenységi körét,
- f) a gazdálkodó szervezet működésének időtartamát, ha határozott időre alapítják, továbbá
- g) a tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorló szerv és a gazdálkodó szervezet együttműködését szabályozó szerződés (megállapodás) tervezetét,
- h) külön jogszabályban előírt követelmények teljesülését.

Ftv. 121. § (1) Az állami felsőoktatási intézmény, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács vagy annak helyébe lépő más az állami vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlására feljogosított személy vagy szervezet engedélye, jóváhagyása nélkül - saját bevételeinek a költségek teljes körű levonása után fennmaradó részéből és a tulajdonában lévő vagyonával - zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban együtt e törvény alkalmazásában: intézményi társaságot) alapíthat, illetve ezekben szerezhet részesedést, feltéve, hogy a vagyoni hozzájárulásnak nem része állami vagyon. Az intézményi társaság működésére és vezető tisztségviselőinek felelősségére az

állami részesedéssel működő gazdasági társaságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- (2) Az állami felsőoktatási intézmény olyan intézményi társaságot hozhat létre, illetve olyan intézményi társaságban szerezhet részesedést, amelyben - kivéve, ha törvény más feltételeket nem határoz meg - a befolyása (részesedése) mértékénél az osztalékból való részesedése nem lehet kisebb arányú.
- (3) Az állami felsőoktatási intézmény az intézményi társaság részére pénzbeli hozzájárulást csak saját bevétele terhére teljesíthet.
- (4) Az állami felsőoktatási intézmény rektora évente jelentést készít a gazdasági tanács részére a felsőoktatási intézmény által alapított vagy részvételével működő intézményi társaság működéséről. A jelentés alapján a gazdasági tanács javaslatot készít az intézményi társaság további működtetésével, illetve a vagyonvesztés elkerülését célzó intézkedésekkel kapcsolatos lépésekről.
- (5) A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény intézményi társaságot akkor alapíthat, ha az intézményi társaságai esetleges veszteségeinek fedezésére kötelező tartalék-, illetve kockázati alapot hozott létre a saját bevételei terhére.
- (6) Költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény intézményi társaságainak esetleges hiányát a befolyásánál (részesedésénél) nagyobb mértékben nem finanszírozhatja.
- (7) A felsőoktatási intézmény csak olyan intézményi társaságot hozhat létre, illetve olyan intézményi társaságban vehet részt, amelyik nem sérti a felsőoktatási intézmény érdekeit. Nem hozható létre intézményi társaság a 11. § (1) és (3) bekezdésében foglalt képzésekkel összefüggő feladatok ellátására, kivéve a szervezéssel összefüggő tevékenységet.
- (8) A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és ezek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságának, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, illetve amelyben részesedéssel rendelkezik.
- (9) A felsőoktatási intézmény által alapított, illetve részvételével működő intézményi társasággal kapcsolatos tulajdonosi jogokat a rektor gyakorolja. A tulajdonosi jogok gyakorlását a rektor a 29. § (5) bekezdés szerint átruházhatja. Az átruházott tulajdonosi jog tovább nem ruházható át.
- (10) Amennyiben az intézményi társaságnál működő felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve az intézményi társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti az intézményi társaság, illetve a tagok (részvényesek) érdekeit, és összehívja az intézményi társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, erről a rektor köteles haladéktalanul tájékoztatni a gazdasági tanácsot és a szenátust.
- (11) Ha a felsőoktatási intézmény szellemi alkotás jogosultja, azt nem pénzbeli hozzájárulásként intézményi társaság tulajdonába adhatja, a szellemi alkotás üzleti célú hasznosítása céljából hasznosító vállalkozást hozhat létre. A szellemi alkotás hasznosítására létrehozott, illetve működtetett intézményi társaságra egyebekben a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvényt kell alkalmazni.
- (12) A költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény - az (1) bekezdés szerinti intézményi társaság kivételével - gazdálkodó szervezet alapítására, abban részesedés szerzésére, illetve gazdálkodó szervezetben tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogok gyakorlására a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács döntése alapján, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött szerződésben meghatározottak szerint jogosult. Ebben az esetben az alapításra, a részesedés szerzésre, a tulajdonosi jogok gyakorlására az állami vagyonról szóló törvényben az állami tulajdonú gazdasági társaságokra meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.

26.1. Az Egyetem saját bevétele költségek levonása után fennmaradó részéből és a tulajdonában lévő vagyonból **létrehozhat** zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot, un. intézményi társaságot (Ftv. 121. § (1) bek.) **akkor, ha az intézményi társaságok esetleges veszteségeinek fedezésére kötelező tartalék, illetve kockázati alapot hoz létre a saját bevételei terhére (Ftv. 121. § (5) bek.)**

Nem hozható létre az Ftv. 11. § (1) és (3) bekezdéseiben meghatározott képzetekkel összefüggő feladatok ellátására, a szervezéssel összefüggő tevékenység kivételével.

- 26.2. *Az Egyetem más felsőfokú intézmények intézményi társaságban kisebbségi részesedéssel (részesedése mértékénél az osztalékból való részesedése nem kisebb) akkor vehet részt, intézményi társaság akkor hozhat létre gazdasági társaságot, ha a létrehozandó ill. működtetett kockázatfedezeti alapba a vagyoni hozzájárulás 10%-ának megfelelő befizetést teljesít saját bevételből (Ftv. 121/A §). Az intézményi társaság egyetemi érdeket nem sérthet. (Ftv. 121. § (7) bek.)*
- 26.3. Az intézményi társasággal kapcsolatos tulajdoni jogokat a rektor gyakorolja, aki évente jelentést készít a GT. részére a működésről. E jog az Ftv. 29.§ (5) bek. szerint átruházható. Az intézményi társasággal kapcsolatos egyéb előírásokat az Ftv. 121. és 121/A. §-ai tartalmazzák.
- 26.4. Gazdálkodó szervezet alapításához, ilyen szervezetben való részvételhez az állami vagyon törvény (lásd még Áht. 100/L §-t és Ftv. 121. §-t) szerint a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács döntése, a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt-vel kötendő szerződés szükséges, ha a vagyoni hozzájárulásnak része állami vagyon. *Intézményi társaság esetében, miután saját bevételből és vagyontól hozható létre, MNV Zrt. engedély nem szükséges.*
- 26.5. Egyetemi tulajdonú gazdasági társaság (kft, zrt) alapítására a GT. és Szenátus elé terjesztendő javaslatot az alapítást kezdeményező szervezet vezetője készíti elő és a gazdasági és műszaki főigazgató ellenjegyzzi.
- Az Egyetem gazdálkodó szervezet, kamara részére saját bevételéből szakmai, kutatási, stb. együttműködés keretében az alaptevékenység sérelme nélkül adhat pénzbeli hozzájárulást az erre vonatkozó jogszabályok betartásával.
- 26.6. Ha az Egyetem gazdálkodó szervezetben vesz részt, köteles az azzal kötött szerződésben az Egyetem részéről érdekelt egység vezetője
- a) a bérbeadás szabályai szerint használatba adott ingatlanért, ingatlanrészért és egyéb tárgyi eszközökért legalább a fenntartást biztosító mértékű bérleti díj fizetését kikötni,
 - b) az igénybevett szellemi tevékenység és egyéb anyagi javak, szolgáltatások ellenértékét megtéríttetni.
- A szerződést a gazdasági – műszaki főigazgató (felhatalmazottja) ellenjegyzzi.
- 26.7. A szellemi alkotás hasznosítására létrehozott illetve működtetett intézményi társaságra a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2005. évi CXXXIV. törvényt kell alkalmazni.
- 26.8. Az Egyetemet gazdasági társaság, egyesület, alapítvány telephelyeül bejelenteni csak a gazdasági és műszaki főigazgató egyetértésével megadott, rektori engedéllyel lehet.

26.9. *Az Áht. 100/M.§ (1)-(3) bek-ben meghatározott esetekben (tőkeemelés, tőkeleszállítás, egyes pénzügyi műveletek) az MNV Zrt-vel kötött szerződés szerint kell eljárni.*

26.10. *Az Ftv. 135. § (1) bek. értelmében legalább tíz felsőoktatási intézmény feladataikkal összefüggő beruházási, fejlesztési, képzési, kockázatfedezeti alapot hozhat létre, saját bevétel terhére.*

27. Együttműködés más szervezetekkel

Ftv. 31. § (1) A felsőoktatási intézmény az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel. Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

(3) A felsőoktatási intézmény a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (a továbbiakban együtt: tudásközpont) hozhat létre.

Áht. 100/H. § (1) Központi költségvetési szerv társadalmi szervezetet, országos sportági szakszövetséget, köztisztviselőket, alapítványt nem hozhat létre és ahhoz nem csatlakozhat. A 66. §-ban foglalt költségvetési szerv az irányító szerv előzetes engedélyével hozhat létre társadalmi szervezetet vagy csatlakozhat társadalmi szervezethez. Az engedély megszerzéséhez be kell mutatni, hogy a társadalmi szervezet létrehozásához vagy az ahhoz való csatlakozáshoz milyen források állnak rendelkezésre.

(2) Törvény eltérő rendelkezése hiányában központi költségvetési szerv költségvetéséből társadalmi szervezet, alapítvány, közalapítvány nem támogatható.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak a központi költségvetési szerv költségvetéséből a költségvetési szerv által foglalkoztatottak szakmai, munkavállalói érdek-képviseleti szervezetének, oktatási, kulturális, szociális és sportcélú tevékenységet végző vagy segítő szervezetének juttatott támogatásokra.

27.1. Az Egyetem az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet, különösen:

- a) a Magyar Tudományos Akadémiával, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására,
- b) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
- c) szakközépiskolával felsőfokú szakképzés feladatainak ellátására,
- d) közoktatási intézménnyel gyakorlóléhelyek működtetésére,
- e) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási gazdálkodó egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.

27.2. Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. A megállapodás nem sértheti az államháztartásról szóló jogszabályok előírásait és nem jelentheti a költségvetési előirányzatok szabálytalan, más célú felhasználását.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A GSz a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa által elfogadott egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete.
- (2) A módosított Gazdálkodási Szabályzatot az Egyetem Szenátusa a 2010. november 29-i ülésén a 208/201. sz. határozatával elfogadta és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 138/2010. sz. határozatával elfogadott Gazdálkodási Szabályzat. A Szabályzat az Egyetemi Értesítőben történő közzététele napján lép hatályba.
- (4) A módosított GSz hatálybalépését követően 90 napon belül a gazdálkodás részterületeit érintő szabályzatokat a gazdasági és műszaki főigazgató, valamint a szakmai egységek vezetői vizsgálják felül és a szükségnek megfelelően módosítják.

Dr. Szabó Gábor
akadémikus, rektor

Gazdálkodó szervezet létesítése, ezekben részesedés szerzése

Törvények szabályozzák állami felsőoktatási intézmények részvételét gazdálkodó szervezetekben, az ezzel kapcsolatos feltételeket és követelményeket. Alapításkor, részesedés szerzésekor az alábbi törvények előírásait kell figyelembe kell venni:

- 1992. évi XXXVIII. tv az államháztartásról (Áht) és ennek végrehajtási rendelete a 292/2009. (XII.19.) Korm.r. /Ámr/;
 - 2005. évi CXXXIX. tv. a felsőoktatásról
 - 2004. évi CXXXIV. tv a kutatás-fejlesztésről és technikai innovációról /Kfitv/;
 - 2006. évi IV. tv a gazdasági társaságokról (Gtv/;
 - 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról;
 - 2006. évi V. tv. a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról /Ctv/;
 - 1997. évi CLVI. tv. a közhasznú szervezetekről /Ksztv/;
 - 2003. évi CXXIX. tv. a közbeszerzésekről /Kbt./;
- valamint az

Egyetem belső szabályzataiban különösen

- a Szervezeti és Működési Szabályzatban,
- a Gazdálkodási Szabályzatban,
- a Kiegészítő Tevékenységek Szabályzatában,
- a Munkaügyi Szabályzatban, Kollektív Szerződésben és a kapcsolódó
- más belső szabályzatban foglaltakat

A) Gazdálkodó szervezet alapítása, részesedés szerzése

1. Az Egyetem az Ftv. 121. és 121/A § értelmében – a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács (továbbiakban: NVT) engedélye, jóváhagyása nélkül zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátozott felelősségű társaságot (továbbiakban: intézményi társaságot) alapíthat, részesedést szerezhet.
2. Intézményi társaság létesítése, vagy részesedés szerzése NVT jóváhagyás nélkül akkor lehetséges, ha azt az Egyetem tulajdonában lévő vagyonából és saját bevételének, a költségek teljes körű levonása után fennmaradó részéből finanszírozza.

3. Részesedés olyan intézményi társaságban szerezhető, amelyben az osztalék-ból való részesedése a befolyása mértékénél nem kisebb arányú.
4. Intézményi társaság kivételével gazdálkodó szervezet alapításához, abban tagsági (részvényesi) jogviszony létesítéséhez részesedés szerzéséhez az NVT előzetes egyetértése szükséges. [Áht. 100/L. § (3)], [Ftv. 121/A § (12)]
5. ***Nem hozható létre gazdasági társaság alap-, mester, doktori képzéssel, valamint felsőfokú szakképzéssel és szakirányú továbbképzéssel összefüggő feladatok ellátására [Ftv. 121. § (7)], vagy más jogszabály által tiltott, vagy az alaptevékenység ellátását veszélyeztető tevékenységre.***
6. ***Tartalék, illetve kockázati alap létrehozása kötelező [Ftv. 121. § (5) bek. és 121/A.§ (1) bek.] saját bevétel terhére.***
7. A 2004. évi CXXXIV. tv a kutatás-fejlesztés támogatására hasznosító vállalkozást „spin-off” „spin-out” /gazdasági társaságot nevesít meg, /4. §. 6. b/ mint kutatóhelyen létrejött szellemi alkotások üzleti hasznosítására alapított gazdasági társaság. Amennyiben ugyanis a felsőoktatási intézmény szellemi alkotás tulajdonosa, azt apportként gazdasági társaság tulajdonába adhatja (*Ftv. 121.§ (7) bek. és a Kfitv. 19.§ (1) bek.*). Az így létrejött gazdasági társaságokra, , egyebekben a Kfitv. szabályait kell alkalmazni A Kfitv. a társasági formára megkötést nem tesz.
8. ***Az Egyetem hasznosító vállalkozások alapításához pénzbeli hozzájárulást eszközölhet, de ezen hozzájárulások összege nem haladhatja meg a vállalkozási tevékenység előző évi, illetve tárgyévi tevékenység eredményének ötven százalékát. (Kfitv. 19.§ (5) bek.)***
9. ***Az Egyetem tulajdonosi részvételével működő intézményi társaságok önálló szervezetek, jogi személyek, anyagi érdekeltséggel. Az Egyetem és a gazdálkodó szervezet együttműködését szerződésben kell szabályozni, amelynek tervezetét az alapítást kezdeményező előterjesztéshez csatolni célszerű és a cégbíróságnál letétbe kell helyezni. Szakmai, jogi és pénzügyi előkészítés nélkül és ezen vizsgálatok elemzése és eredményének bemutatása nélkül ilyen tárgyú előterjesztés, döntés nem megalapozott.***

B) Előkészítő anyagok

1. A döntéshez szükséges alapinformációk

- a) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell mindazon számításokat, információt, amelyek a döntést megalapozzák.
- b) A létrehozni tervezett gazdasági társaságnak a szükséges hatósági engedélyei megvannak-e, illetve megkapja-e, van-e piaci, hatósági korlát.

2. Az alapítandó gazdasági társaság üzleti tervének elkészítése

- a) Az Ftv. 121. § (5) bek.-ben leírt követelményből következik, hogy gazdálkodó szervezetet akkor lehet alapítani, ha az esetleges veszteséget saját elkülönített számlán kezelt bevételéből finanszírozza.
- b) Gazdálkodó szervezet létesítése elbírálásához középtávú üzleti terv készítése, a feladatokhoz tartozó bevételek és kiadások részletes bemutatása.

A kötelezően elkészítendő üzleti terv foglalja magában

- egyrészt a tevékenység eredményeként létrejövő szellemi vagy más termék, szolgáltatás értékesíthetőségét, realizálhatóságát, a várható piac bemutatását,
- másrészt a jövedelmezőséget /bevétel, kiadás, osztalék, költségvetési kihatás/
- a likviditást, finanszírozást bemutató cash flow-t,
- a vagyoni állapotot tükröző mérleget,
- a szabadalmi jogvédelem kilátásait, hasznosságát.

Gazdaságosság és költséghaszon elemzést kell végezni, összehasonlítani a költségvetési szervezeti működési formával.

Az üzleti terv III. Pénzügyi terv fejezetét a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság közreműködésével kell összeállítani.

- c) Technikai feltételek bemutatása

A szervezet elhelyezése, technikai felszereltsége, fejlesztési tervek ismertetése.

C) Az alapításhoz szükséges feltételek bemutatása

1. A szervezetben résztvevők köre, tulajdoni hányadok

Az Ftv. 121. § /2/ szerint kv. szerv nem alapíthat olyan szervezetet, amelyben – ha törvény más feltételeket nem határoz meg – többségi, meghatározó befolyással nem rendelkezik.

Az Áht és a Ftv szerint a felelősség nem haladhatja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét és osztaléka sem lehet kevesebb.

A közeli hozzátartozók (Ptk. 685. § b.) tulajdonosi részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Amennyiben a központi költségvetési szerv által alapított gazdasági társaság közcélú – de nem ipari vagy kereskedelmi – tevékenységet lát el és a gazdasági társaságban az Egyetemnek meghatározó részesedése van, akkor az így létrejött gazdasági társaságra a közbeszerzési törvény szabályait is kötelezően alkalmazni kell. Ebben az esetben a gazdasági társaság kötelezően ajánlatkérőként jelenik meg. (Kbt. 22.§ (1) i) pont). Egyéb esetben is vonatkozhat a gazdasági társaságra a közbeszerzés szabályozása, amennyiben közbeszerzését költségvetési, vagy az Európai Unióból származó forrásból többségi részben közvetlenül támogatják (Kbt. 22.§ (2) bek.)

2. Az alapítandó társaság törzstőkéje

Zártkörű rt. jegyzett tőkéjének 5 millió forint, kft törzstőkéjének kötelező minimuma 500 ezer forint, ami lehet pénzbeli, nem pénzbeli hozzájárulás /apport/ vagy mindkettő.

- a) Pénzbeli juttatást jogszabályok korlátozzák. Az Ftv 121. § /1/ bek. szerint „saját bevételéből és tulajdonában lévő vagyonával” létesíthet állami intézmény gazdasági szervezetet, szerezhethet részesedést. A /3/ bek. szerint pénzbeli hozzájárulás csak saját bevétel terhére teljesíthető.

A Gt szerint a teljes törzstőke (alaptőke) állhat csak pénzbeli hozzájárulásból, aminek 50%-át a bejegyzési kérelem benyújtásáig a társaság rendelkezésére kell bocsátani, letéti bankszámlájára befizetni, amit a pénzügyintézet levelével igazolni kell.

- b) Ha az Egyetem szellemi alkotás jogosultja, az apportként bevihető. A Kftv 19. § /1/ bek. szerint tárgyi eszköz és más eszköz is apportálható, költségvetési forrásból beszerezett eszköz kivételével. Az apport 3 éven belül teljesíthető, ha az apport kisebb a törzstőke 50%-ánál.
- c) A Kftv 20. § /1/ bek. szerint költségvetési és nonprofit kutatóhelyek részére szellemi alkotásaik hasznosítása céljából hasznosító vállalkozás létrehozásához, részesedés szerzéséhez pályázati úton közfinanszírozású támogatás nyújtható.

3. A létrehozandó szervezet vezetése, munkaügyi kérdések

A Kftv 21. § értelmében közalkalmazotti jogállású munkatárs hasznosító vállalkozásnak tagja, vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet, az összeférhetlenségi és foglalkoztatási korlátok betartásával.

Szabályzatot kell alkotni a gazdálkodó szervezet tisztségviselői, fb. tagja és más, az Egyetem és az egyéb tulajdonosok által meghatározott vezető állású munkavállalók javadalmazási rendszeréről. Ezt az elfogadástól számított harminc napon belül a cégbíróságnál letétbe kell helyezni.

Az Egyetem tulajdonosi részvételével létrehozandó társaság vezetésével kapcsolatban a Gtv. a 12. §-ban előírja, hogy a társasági szerződésben meg kell jelölni a társaság képviselőjét, a tagok által kijelölt első vezető tisztségviselőket, felügyelő bizottságot, könyvvizsgálót.

Felügyelő bizottság létrehozható a Ftv. 121. § (8) és a Ptk. 685. § b.) pont szerinti előírások betartásával.

A Ftv 121. § /8/ bek. korlátozza a magasabb vezetők, vezetők és ezek közeli hozzátartozói megbízási lehetőségeit. Az összeférhetlenség követelményét figyelembe kell venni. A felsőoktatási intézményben magasabb vezető és vezető megbízással rendelkezők nem lehetnek a gazdasági társaságvezető tisztségviselői, a felügyelőbizottság tagjai és nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatokat.

A költségvetési kutatóhely közalkalmazotti jogállású munkatársa hasznosító vállalkozásnak tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.

D) Gazdálkodó szervezet létrehozása, működésének felügyelete

- a) Az alapítást kezdeményezők a felsorolt szempontok, előírások figyelembevételével elkészített előterjesztéssel kérhetik a Szenátus döntését (Ftv. 27. § /8/b/ pont). Az előterjesztést a Gazdasági Tanácsnak a szenátusi döntés előtt véleményeznie kell (25. § /1/a. e./ pont). Az előterjesztések a gazdasági és műszaki főigazgató egyetértő nyilatkozatával nyújthatók be.
- b) Gazdasági társaságok létrehozását és működését szabályozó a 2006. évi IV. sz. törvény értelmében gazdasági társaság alapításához társasági szerződés megkötése (11. §) és valamennyi tag által történő aláírás szükséges. Erre csak jóváhagyó szenátusi döntés alapján kerülhet sor. A társasági szerződést közokiratba, vagy ügyvéd, illetve az alapító jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. (Gtv. 11. § /3/ bek.)
- c) A társaságot a cégbíróságoknak nyilvántartásba kell vennie. (2006. V. tv.) A bejegyzési kérelem a jogszabályban előírt adatokkal, a megadott formanyomtatvány útján teljesíthető.
- d) A tulajdonosi jogokat a rektor, vagy átruházott jogkörben rektorhelyettes gyakorolja (Ftv. 121. § /9/ bek.), aki évente jelentést készít a GT részére az intézmény által alapított vagy részvételével működő gazdasági társaság működéséről. A jelentés alapján a GT javaslatot készít a további működtetéssel kapcsolatos lépésekről.
- e) Az Egyetem évente jelentést ad felügyeleti szerve részére arról, hogy az általa alapított vagy részvételével működő hasznosító vállalkozásban hogyan valósultak meg a hasznosítási célok. (Kfitv. 19. § /8/ bek.)
- f) A gazdasági társaságok működése tulajdonosi és közérdekvédelmi ellenőrzését, a felügyelő bizottsági és könyvvizsgálói ellenőrzést a Gt. a 3. cím alatt (33-44. §) szabályozza.
- g) A gazdasági társaságot adó- és járulékkedvezmények illetik meg, amennyiben közhasznú szervezeti státussal rendelkezik. Az új Gt. életbe lépését követően non-profit gazdasági társaság is is megkaphatja a közhasznú szervezet státusát, ha a Ksztv. rendelkezéseinek megfelel. A közhasznú tevékenységet a társasági szerződésbe, és kérelemre a cégjegyzékbe is be lehet jegyezni, a társaság közhasznú minőségét cégnevében feltüntetheti.

Segédlet üzleti terv készítéséhez

I. Alapinformációk

- 1. A társaság neve, székhelye**
- 2. A társaság tevékenységi körei**
A társaság által végzett tevékenységek, államháztartási szakfeladatrend és TEÁOR szerinti besorolás alapján
- 3. A társaság tagjai**
Név:
Székhely (lakhely):
Képviselő:
- 4. A társaság törzstőkéje, az egyes tagok törzsbetétei, a törzsbetétek rendelkezésre bocsátásának módja**

II. A vállalkozás általános bemutatása

- 1. A vállalkozás rövid bemutatása**
Az alapítók szándéka
A vállalkozás céljai
Az adott terméket/szolgáltatást igénybevevők
- 2. A piaci helyzet bemutatása**
A tervezett termékek, tevékenységek piaci helyzetének bemutatása (pl.: erőteljes állami támogatás, az adott termék/szolgáltatás hiánycikk a piacon (országban, régióban), új termék/szolgáltatás bevezetéséről van-e szó, a társaság kapcsolata az Egyetemmel, stb.), értékesíthetősége
SWOT analízis (A társaság által folytatni kívánt tevékenység(ek)re jellemző 1. erősségek, 2. gyengeségek, 3. lehetőségek, 4. fenyegetettségek – kockázati tényezők).
Konkurencia analízis- versenytársak vizsgálata
- 3. Marketing stratégia**
 - Termék, szolgáltatás főbb jellemzői; fejlesztés jelenlegi állapota, fejlesztési lehetőségek, termék, szolgáltatás specialitása
 - Árképzési elvek
 - Értékesítés módszerei (a termék/ szolgáltatás vevőhöz történő eljuttatásának módja)
- 4. Működési terv**
Szabadalmak, fejlesztések, technológiai folyamat rövid bemutatása
Fejlesztés stádiuma, esetleg fejlesztési lehetőségek
Szabadalmi jogvédelem kilátásai, hasznossága

5. Eszközgazdálkodás

Társaság székhelye, egységei hol kapnak helyet

A rendelkezésre álló, illetve fejleszteni kívánt infrastruktúra

Induláshoz, illetve működéshez szükséges eszközök beszerzése (bútorzat, gépek, berendezések, szoftverek, hardverek) milyen forrásból, mikor és hogyan történik

6. Humán erőforrás szerkezete

Jelenlegi és jövőbeni munkaerő-szükséglet: a humán erőforrás 3-5 éves tervezése

Szervezeti felépítés

Pozíciók, feladatok és felelőségek, ahhoz tartozó kötelező minimum végzettség

Milyen szerződéssel, munkaviszonnyal történne az alkalmazás

Személyzeti stratégia, kiválasztás, képzés módszerei

Vezető tisztségviselők, Könyvelő/könyvvizsgáló, Felügyelő bizottság

III. Pénzügyi terv

3-5 éves előrettekintés; a cég pénzügyi helyzetének meghatározása

1. Eredményterv

A tervezett bevételek alakulása a következő 3-5 évre évenként ezer forintban. A bevételek tevékenységi részletezésben, külön tételben a pályázatok útján elnyerhető bevétel, különféle támogatás.

A tervezett kiadások alakulása a következő 3-5 évre költség-nemenként

2. Fedezetszámítás, illetve a fedezeti pont elemzése

Annak bemutatása, hogy mekkora termelt árbevétel felett várható nyereség. (Fedezeti pont)

3. Cash Flow terv 3-5 évre

A társaság folyamatos likviditásának bizonyítása. Annak bemutatása, hogy mikor, miből és mennyi pénz áramlik be a vállalkozásba, valamint mikor, mekkora tényleges pénzmozgással járó kiadás merül fel.

Finanszírozási módok: külső, v belső forrásból teremthető elő a likviditáshoz szükséges pénzmennyiség?

4. Mérleg terv

Vagyoni helyzet alakulása, eszközök szerkezetének változása, kötelezettségek alakulása a költségvetési beszámoló mérlege szerinti csoportokban.

IV. Összefoglalás

A fentiek rövid összefoglalása, konklúziók