

III. GAZDASÁGI SZABÁLYZATOK III.1. BCE Gazdálkodási Szabályzata

A Szenátus az SZ-101/2014/2015. számú határozatával elfogadta a Budapesti Corvinus Egyetem Gazdálkodási Szabályzatát.

Ezzel egyidejűleg a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszítette.

Budapesti Corvinus Egyetem Gazdálkodási Szabályzata

Tartalom

I. Általános rész	4
1. § A Gazdálkodási Szabályzat célja	4
2. § A Szabályzat jogszabályi háttere	4
3. § Az Egyetem azonosító adatai	5
4. § Az Egyetem tevékenységi köre	6
5. § Az Egyetem tevékenységeinek kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti besorolása	6
II. A gazdálkodás általános szabályai	7
6. § A gazdálkodás alapelvei	7
7. § Az Egyetem gazdálkodásának általános jellemzői	7
8. § A keretgazdálkodás	7
9. § A gazdálkodás felelőssége	8
10. § A kötelezettségvállalás, egyetértés, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje	9
11. § Belső kontrollrendszerek, belső ellenőrzés, kockázatelemzés és -kezelés	9
III. A gazdasági szervezet	9
12. § A kancellár	9
13. § A gazdasági szervezet	10
14. § A gazdasági szervezet vezetője – gazdasági igazgató	10
15. § A gazdasági irodák	11
16. § A gazdasági irodák vezetői	11
IV. A gazdálkodás szereplői – a szervezeti egységek rendszerezése a gazdálkodási sajátosságaik alapján	11
17. § Az egyetemi karok	11
18. § Központi funkcionális egységek	12
19. § Központi szolgáltató egységek	12
20. § Campus szintű szolgáltató egységek	13
21. § Egyéb szervezetek, feladatok	13
V. A gazdálkodás főbb területei	13
22. § Gazdálkodás az állami támogatással	13
23. § Gazdálkodás a saját bevétellel	14
24. § Gazdálkodás az átvett pénzeszközökkel	15
25. § Gazdálkodás a pályázatok bevételeivel	15
26. § Gazdálkodás az előző évi maradvánnyal	16
27. § Gazdálkodás a személyi előirányzatokkal	17
27/A. § Munkáltatói jogkör	17
27/B. § Gazdálkodás a személyi juttatásokkal (bértömeg gazdálkodás)	18
28. § Gazdálkodás a dologi kiadásokkal	19
29. § Gazdálkodás a vagyonnal	20
29/A. § Általános vagyongazdálkodási szabályok	20
29/B. § A vagyon állományváltozásával kapcsolatos sajátos szabályok	22
30. § Gazdálkodás a hallgatói előirányzatokkal	23
VI. A költségvetési tervezés	24
31. § A tervezés célja és alapelvei	24
32. § Központi költségvetési tervezés folyamata	24
33. § Egyetemi Intézményi költségvetés tervezési folyamata	27
34. § Bevételek tervezésének irányelvei	28
34/A. § A fenntartó által jóváhagyott állami támogatás	28
34/B. § Saját bevételek és átvett pénzeszközök tervezésének irányelvei	29
34/C. § Képzendő alapok	29
35. § Kiadások tervezésének irányelvei	30

35/A.§ Rendszeres bérek és járulékai	30
35/B.§ Eseti bérek és dologi kiadások tervezése.....	31
36.§ A fedezeti összeg tervezése.....	31
37.§ A közvetett költségek felosztásának tervezése	31
38.§ Campus szintű szervezeti egységek finanszírozásának irányelvei.....	31
38/A.§ Üzemeltetési költségek.....	31
38/B.§ A Campusokon megjelenő egyéb (nem üzemeltetési) általános költségek	32
38/C.§ A Campusokhoz tartozó kollégiumok költségvetésének tervezése	33
39.§ Az oktatást, kutatást támogató központi szervezeti egységek finanszírozásának alapelvei	33
39/A.§ Adminisztratív Igazgatóság, Külső Kapcsolatok Igazgatóság, Központi Tanulmányi Igazgatóság	33
39/B.§ Egyetemi Könyvtár és Levéltár	33
40.§ A Rektorátus és a Kancellária	33
41.§ A karok egymásnak nyújtott oktatási szolgáltatásának elszámolása	34
VII. Beszámolás	34
42.§ Éves költségvetési beszámoló.....	34
43.§ Egyetemi Intézményi költségvetési beszámoló	34
VIII. Információs rendszerek	35
44.§ Vezetői Információs Rendszer	35
45.§ A gazdálkodási rendszer	35
IX. Adatszolgáltatási kötelezettség.....	36
46.§ A kötelezően közzéteendő adatok köre	36
X. Záró és hatályba léptető rendelkezések	39

I. Általános rész

1. § A Gazdálkodási Szabályzat célja

(1) A Gazdálkodási Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja a Budapesti Corvinus Egyetem (továbbiakban: BCE vagy Egyetem) működésével, és kormányzati funkciók (továbbiakban: COFOG) szerint besorolt alap- és vállalkozási tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok szabályozása.

(2) A költségvetési szervek gazdálkodási tevékenysége

a) a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és

b) a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme területére terjed ki.

(3) 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, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon) használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.¹

(4) A felsőoktatási intézmény kötelezettsége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.²

2. § A Szabályzat jogszabályi háttere

(1) A BCE a 2011. évi CCIV. nemzeti felsőoktatásról szóló törvény (továbbiakban: Nftv.), mint ágazati törvény, és a kapcsolódó kormányrendeletek, valamint a költségvetési szervek gazdálkodásának feltételeit és a működés kereteit befolyásoló egyéb jogszabályok alapján alkotja meg a gazdálkodásának rendjét.

(2) A költségvetési gazdálkodás alapvető jogszabályai a következők:

a) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),

b) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),

c) Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.),

d) A nemzetgazdasági miniszter 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelete az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról,

e) A nemzetgazdasági miniszter 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelete az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,

f) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,

g) A nemzetgazdasági miniszter 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelete a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,

¹ Nftv. 86.§(1)

² Nftv. 86.§ (2)

- h) A kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai évközi megváltoztatásával kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendjéről szóló, a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott és a Kincstár honlapján közzétett Módszertani útmutató (www.allamkincstar.gov.hu / Központi intézmények/ Költségvetési gazdálkodás/ Módszertani útmutató a jogcímkódokról),
- i) A Kincstár honlapján közzétett kincstári szabályzatok (www.allamkincstar.gov.hu / Jogsabályok, szabályzatok/ A Kincstár szabályzatai),
- j) Az államháztartás egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet),
- k) 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- l) 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
- m) 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: KJT),
- n) A pénzügyminiszter 46./2009.(XII.30.) PM rendelete a kincstári számlavezetés, finanszírozás, adatszolgáltatás és a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználásának rendjéről.

(3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem SZMSZ-ében nevesített és e szabályzatban részletezett szervezeti egységeire,
- b) az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyekre,
- c) az Egyetem doktorjelöltjeire,
- d) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra,
- e) az Egyetemmel polgári jogviszonyban álló jogi és nem jogi személyekre.

(4) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az alapító okiratban meghatározott alap és vállalkozási tevékenysége keretében ellátott feladatokra.

3. § Az Egyetem azonosító adatai

(1) Az Egyetem önállóan működő és gazdálkodó, közfeladatot ellátó központi költségvetési szerv.

(2) Az Egyetem alapítója a Magyar Köztársaság Országgyűlése.

(3) A felügyeletet ellátó szerv az Emberi Erőforrások Minisztériuma.

(4) Az Egyetem kincstári körbe tartozó költségvetési szerv. Költségvetése végrehajtásának pénzügyi lebonyolítását a Magyar Államkincstár látja el.

(5) Az Egyetem azonosító adatai:

- a) OM azonosító: FI43814
- b) Adóigazgatási szám: 15329743-2-43
- c) Közösségi adószám: HU-15329743
- d) Egységes statisztikai számjel: 15329743 8542 31201
- e) Szakágazati besorolás: 854200
- f) Államháztartási azonosító: 230199
- g) PIR törzsszám: 329749
- h) Bankszámlaszám: 10032000-00282857-00000000
- i) MNV Zrt. azonosító: 390031

4. § Az Egyetem tevékenységi köre

- (1) A költségvetési szerv tevékenysége az Áht. szerint lehet³
- a) alaptevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, alapító okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység,
 - b) vállalkozási tevékenység, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.
- (2) Az Egyetem által végzett szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók (COFOG) szerinti besorolását az Alapító okirat tartalmazza.
- (3) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az Egyetem alaptevékenysége az oktatás, kutatás és az akadémiai szférába tartozó egyéb alkotótevékenység, de a felsőoktatási intézmények autonómiájuk és gazdálkodásuk sajátosságaiból adódóan ettől eltérő tevékenységet is végezhetnek.

5. § Az Egyetem tevékenységeinek kormányzati funkciók és szakfeladatok szerinti besorolása

- (1) Az Egyetem az Áht. 1. § (2) bekezdése szerint ellátott közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit kormányzati funkciókba – funkciószámmal és megnevezéssel – köteles besorolni.
- (2) Az Egyetem az Áhsz. 3. § (2) bekezdése szerinti költségvetési számvitel keretében a bevételeit és a kiadásait a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 1. mellékletében meghatározott azon kormányzati funkciókon köteles elszámolni, amelyek érdekében azok felmerültek. A kormányzati funkciók szerint elszámolt kiadásokhoz a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 2. mellékletében előírtak szerint mutatókat kell rendelni.
- (3) Az Egyetem az Áhsz. 3. § (3) bekezdése szerinti pénzügyi számvitel keretében az Áht. 1. § (2) bekezdése szerint ellátott közfeladatok, szakmai alaptevékenységek vagy azok valamely résztevékenysége költségeit és eredményszemléletű bevételeit akkor számolja el a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 3. melléklet szerinti szakfeladatonkénti bontásban, ha a rendelet 2. illetve 4. melléklete azt kifejezetten előírja.
- (4) A vállalkozási tevékenységek költségeit és eredményszemléletű bevételeit szakfeladatonkénti bontásban el kell számolni.
- (5) Az alaptevékenységek és a vállalkozási tevékenységek pénzügyi számvitel szerinti szakfeladatonkénti elszámolása elkülönítetten történik.
- (6) A végzett tevékenységek jellegének megfelelő elkülönítés a szakfeladat számához illesztett kódokkal történik az alábbiak szerint:
- a) szakmai alaptevékenység, közfeladat esetén „1”,
 - b) kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett alaptevékenység „2”,
 - c) vállalkozási tevékenység esetén „3”.

³ Áht. 7. § (2) bekezdés

II. A gazdálkodás általános szabályai

6. § A gazdálkodás alapelvei

(1) Az Egyetem éves költségvetés alapján, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével működik és gazdálkodik. A gazdálkodás során az alábbi követelmények érvényre jutását kell elősegíteni:

- a) **gazdaságosság:** a tevékenységek ellátásához felhasznált erőforrások költségeinek optimalizálása az adott piaci és jogszabályi körülmények között elérhető és elvárható minőség biztosítása mellett;
- b) **hatékonyság:** a nyújtott szolgáltatások lehető legkisebb ráfordítással, vagy az adott ráfordítással a lehető legjobb eredmény elérése;
- c) **eredményesség:** a kitűzött célok megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél (eredményesség);
- d) **átláthatóság - transzparencia:** a gazdálkodás irányítása és működtetése tekintetében valamennyi információ hozzáférhető legyen az érdekhordozók számára;
- e) **óvatosság elvének érvényesítése:** oly módon jelenik meg az intézményi gazdálkodásban, hogy bármilyen kötelezettség vállalása csak biztos, realizált bevétel terhére kezdeményezhető;

7. § Az Egyetem gazdálkodásának általános jellemzői

(1) Az Egyetemnek, mint önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szervnek, a rendelkezésre álló immateriális és anyagi javakkal a felsőoktatási törvényben meghatározott autonómia, és a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok keretei között kell teljesítenie gazdálkodási feladatait.

(2) Az Egyetemnek minden pénzmozgásról el kell számolnia. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

(3) A költségvetés végrehajtása során a tárgyévi fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig – a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel – vállalható, és kifizetések is ezen összeghatárig rendelhetők el.

(4) Az Egyetem immateriális és anyagi infrastruktúráját magáncélra igénybe vevő számára térítést kell előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

(5) Az Egyetem, mint gazdálkodó szervezet részben centralizált, részben decentralizált keretgazdálkodást folytatva látja el feladatait.

8. § A keretgazdálkodás

(1) Az Egyetem szervezeti egységei gazdálkodásuk során kötelesek a Szenátus által elfogadott költségvetésben meghatározott kereteiket betartani, azaz a bevételi előirányzataikat teljesíteni és ennek függvényében jogosultak a kiadási előirányzataik felhasználására.

(2) A gazdálkodási rendszerben a költségvetési kereteket szervezeti egységekhez rendelt és azon belül a témaszámokon kell nyilvántartani, amelyeket az alábbi elvárások szerint kell kialakítani:

- a) a szervezeti egységekhez önálló szervezeti kódokat kell rendelni, amely alapján a témaszámok egyértelműen egy szervezeti egységhez rendelhetőek,
- b) a témaszámoknak azonosítaniuk kell a keret jellegét:
 - i. szervezeti egység működési kerete,
 - ii. képzések kerete,
 - iii. pályázati keret,
 - iv. számlás oktatási és kutatási tevékenységhez kapcsolódó keret,
 - v. hallgatói juttatás kerete,
 - vi. egyéb keret.

(3) A fenti elvárásoknak a 6 számjegyű témaszámok megfelelő logikai felépítésével, valamint a témaszámokhoz rendelt 3 számjegyű szervezeti kódokkal teszünk eleget.

(4) A keretek a költségvetés elfogadása után a gazdálkodási rendszerben a megfelelő témaszámokon megnyitásra kerülnek a keret jellegétől függően negyedéves, féléves vagy éves összegüknek megfelelően.

(5) Amennyiben a költségvetés év közben módosításra kerül, akkor a Szenátus általi elfogadást követően a keretek korrigálásra kerülnek a gazdálkodási rendszerben a módosítással érintett témaszámokon.

(6) A szervezeti egységek saját hatáskörükben a számukra elfogadott keretek erejéig, adott kiemelt kiadási előirányzaton belül a témaszámaik között keretátcsoportosítást kérhetnek.

(7) A gazdasági igazgató engedélye szükséges, amennyiben a témaszám kötelezettségvállalója által kezdeményezett keret-átcsoportosítás témaszámon belül, vagy témaszámok között egyben kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást is jelent, és mértéke meghaladja a jóváírni vagy megterhelni tervezett témaszám adott, kiemelt előirányzatára jóváhagyott kiadás összegét több mint 10%-kal.

(8) Valamely új szerződés alapján, év közben benyitott témaszámok esetében szükséges az év hátralévő részére készített bevételi és kiadási tervlap megküldése a Gazdasági Igazgatóságra a témaigénylővel egy időben.

9. § A gazdálkodás felelőssége

(1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az SZMSZ, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. Az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként és képviselőjeként jár el.

(2) A rektor az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

(3) Az Egyetem működtetését a kancellár végzi. Az Egyetem gazdaságos, hatékony, valamint eredményes és szabályszerű működéséért a Kancellár tartozik felelősséggel, akinek kötelezettsége az intézményben folyó oktatói, kutatói és egyéb tevékenység támogatása a rendelkezésre álló gazdasági

feltételek harmonizációjának megteremtésével és fenntartásával, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségvállalások összhangjának folyamatos biztosításával.

10. § A kötelezettségvállalás, egyetértés, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje

(1) Az Ávr. 52. § (1) bekezdés értelmében a kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv nevében a kötelezettséget vállaló szerv vezetője jogosult.

(2) Az Nftv. vonatkozó paragrafusai értelmében⁴ a jogokat a rektor és a kancellár megosztva gyakorolja.

(3) A rendeltetésszerű joggyakorlás feltételeinek kialakítása érdekében a rektor és a kancellár együttes utasításban, valamint szabályzat keretében rendelkezik a kötelezettségvállalás, egyetértés, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés tekintetében.

11. § Belső kontrollrendszerek, belső ellenőrzés, kockázatelemzés és -kezelés

A kancellár felelősségi körébe tartozik a gazdasági-pénzügyi folyamatok belső kontrollrendszerének kidolgozása. Ennek keretében

- a) megszervezi, működteti és fejleszti a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét (FEUVE, Ellenőrzési nyomvonal; Áht. 69.§ (1) (2) bekezdés);
- b) irányítja az egyetem belső ellenőrzését, biztosítja annak hatékony működését, gondoskodik a belső ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról (Áht. 70.§ (1), 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
- c) szabályozza az Egyetem kockázatelemzési tevékenységét és kockázatkezelési rendszer működtetésével kockázatelemzést végez.

III. A gazdasági szervezet

12. § A kancellár

(1) Felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.

(2) Felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében. Az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatályba lépésének feltétele.

(3) Gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.

(4) Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, valamint oktatási tevékenységre vonatkozó megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultság kivételével munkáltatói jogot gyakorol az Egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.

⁴ Nftv. 13.§ és 13/A. §

(5) Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását.

(6) Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.

13. § A gazdasági szervezet

(1) Az Egyetem az Áht. szerinti gazdasági szervezettel rendelkezik.

(2) A gazdasági szervezet az Egyetem működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

(3) A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

(4) A gazdasági szervezet feladat- és hatáskörét az SZMSZ szabályozza.

14. § A gazdasági szervezet vezetője – gazdasági igazgató

(1) A gazdasági szervezetet a kancellár által megbízott gazdasági vezető irányítja, aki az Egyetemen ezt a feladatát gazdasági igazgatóként látja el.

(2) A gazdasági igazgató gyakorolja az Áht. szerinti pénzügyi ellenjegyzési jogot, amelyet jogosult a jogszabályi követelményeknek megfelelő egyetemi közalkalmazottra delegálni, aki ezt a jogot tovább nem adhatja. A gazdasági igazgató ezt a jogot megbízással delegálja. A pénzügyi ellenjegyzéssel rendelkező személyekről kancellári körlevélben kell tájékoztatást adni az egyetemi polgárok számára.

(3) A gazdasági igazgató az Egyetem működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a kancellár helyettese⁵, feladatait a kancellár közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. Gazdasági és pénzügyi kérdésekben általános utasítási és ellenőrzési jogkörrel rendelkezik.

(4) A gazdasági igazgató irányításával a gazdasági szervezet kötelessége a tervezés, az előirányzat-felhasználás, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítás, az üzemeltetés, a fenntartás, működtetés, beruházás, a vagyon használata, hasznosítása, a munkaerő-gazdálkodás, a készpénzkezelés, a könyvvezetés és a beszámolás, valamint a gazdálkodással kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) ellátása, az adatszolgáltatással kapcsolatos egyetemi szintű feladatok végrehajtása.

(5) A gazdasági igazgató az Egyetem gazdasági vezetőjeként a kancellár által az Nftv. alapján delegált alábbi feladatokat látja el:

- a) vezeti a Gazdasági Igazgatóságot,
- b) felelős a Gazdasági Igazgatóság számára meghatározott feladatok ellátásáért, és

⁵ Ávr. 11.§ (6)

- c) az Egyetem más szervezeti egységéhez beosztott, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős alkalmazottnak iránymutatást ad.
- (6) A gazdasági igazgató a kancellár közvetlen irányítása mellett:
- a) szervezi és irányítja az Egyetem költségvetési gazdálkodását, a Gazdasági Igazgatóság szakirányú és ügyviteli tevékenységét;
 - b) előkészíti az Egyetem költségvetési javaslatát és felügyeli annak végrehajtását;
 - c) gondoskodik az egyetemi státusz- és bérigazgatás pénzügyi lebonyolításáról;
 - d) gondoskodik az Egyetem gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről;
 - e) szervezi és ellenőrzi a gazdálkodást, a számvitelt, és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt;
 - f) kialakítja az utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, megtartását;
 - g) felelős az Egyetem gazdálkodásáról szóló – havi, negyedéves, éves – beszámolási kötelezettség teljesítéséért;
 - h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat, illetőleg a kancellár meghatároz.

15. § A gazdasági irodák

- (1) A Campus igazgatóságok és a campushoz tartozó karok és más szervezeti egységek teljes körű pénzügyi, szakmai támogatását a gazdasági irodák végzik.
- (2) A gazdasági irodák részt vesznek a tervezésben, az előirányzatok felhasználásának adminisztratív támogatásában, a különböző adatszolgáltatások elkészítésében, valamint a pénzügyi és számviteli rend betartásában és betartatásában.
- (3) A gazdasági irodák feladat- és hatáskörét az SZMR szabályozza.

16. § A gazdasági irodák vezetői

- (1) A gazdasági irodákat a gazdasági irodavezetők irányítják, akik a pénzügyi tevékenységük tekintetében közvetlenül a kancellárnak alárendelten végzik tevékenységüket. Ennek megfelelően az irodavezetők munkairányítási jogai csak abban az esetben érvényesülhetnek, amennyiben azok összhangban vannak a kancellár által meghatározott célkitűzésekkel.
- (2) A gazdasági irodavezetőknek eleget kell tenni az Ávr. 55. § (3) bekezdésben a pénzügyi ellenjegyzővel szemben támasztott követelményeknek.

IV. A gazdálkodás szereplői – a szervezeti egységek rendszerezése a gazdálkodási sajátosságaik alapján

17. § Az egyetemi karok

- (1) Az Egyetem kiemelt gazdálkodási alapegységei a karok, melyek jogosultak a feladatellátás végrehajtását szervezeti egységekre delegálni, feladatellátásukhoz Egyetemen belülről és kívülről szolgáltatást igénybe venni. A gazdálkodási tevékenységük során elért bevétel éves költségvetésben meghatározott hányada a karokat illeti, melyből fedezik a tevékenységükkel kapcsolatban felmerült

közvetlen és közvetett kiadásait, valamint maradványt képeznek későbbi céljaik megvalósítása érdekében.

(2) Az Egyetem karai:

- Élelmiszertudományi Kar,
- Gazdálkodástudományi Kar,
- Kertészettudományi Kar,
- Közgazdaságtudományi Kar,
- Társadalomtudományi Kar,
- Tájépítészeti és Településtervezési Kar

18. § Központi funkcionális egységek

(1) Központi funkcionális egység a rektor vagy kancellár által felügyelt azon szervezeti egység vagy feladat, mely az Egyetem egészének képviseletét és érdekeinek érvényre juttatását biztosítja, és/vagy az Egyetem egészének nyújt központosított szolgáltatást.

(2) Központi funkcionális egységek:

- a) Rektorátus,
- b) Kancellária – kivéve Informatikai Szolgáltató Központ,
- c) Oktatást-kutatást támogató szervezeti egységek – Adminisztratív Igazgatóság, Külső Kapcsolatok Igazgatóság, Központi Tanulmányi Igazgatóság.

(3) A központi funkcionális egységek az éves költségvetésben elfogadott kiadási kereteiken belül önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, arra kötelezettséget vállalhatnak.

19. § Központi szolgáltató egységek

(1) A központi szolgáltató egységek költségei állandó (fix) és a szolgáltatási szint függvényében változó költségekből tevődnek össze.

(2) Az Egyetem központi szolgáltató egységei feladatukat elsősorban az Egyetem alapfeladatai ellátásának hatékony és célszerű támogatása érdekében végzik, másodsorban szolgáltatásaikat értékesíthetik a rendelkezésükre álló kapacitások hatékonyabb kihasználása, és ezen keresztül az értékesített szolgáltatás változó költségeinek megtérülésén túl a meglévő fix költségek további fedezetét biztosítva.

(3) A szolgáltatások költségeit a karok a szolgáltatás igénybevételének arányában viselik.

(4) Központi szolgáltató egységek:

- a) Informatikai Szolgáltató Központ – a Műszaki és Informatikai Igazgatóságon belül megjelenő szervezeti egység,
- b) Egyetemi Könyvtár és Levéltár.

(5) A központi szolgáltató egységek az éves költségvetésben elfogadott kiadási kereteiken belül önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, arra kötelezettséget vállalhatnak.

20. § Campus szintű szolgáltató egységek

- (1) Az Egyetem Campus szintű szolgáltató egységeinek költségei állandó (fix) és a szolgáltatási szint függvényében változó költségekből tevődnek össze.
- (2) A feladatokat elsősorban az Egyetem campusai feladatellátásának hatékony és célszerű támogatása érdekében végzik, másodsorban szolgáltatásaikat értékesíthetik a rendelkezésükre álló kapacitások hatékonyabb kihasználása, és ezen keresztül az értékesített szolgáltatás változó költségeinek megtérülésén túl a meglévő fix költségek további fedezetét biztosítva.
- (3) A Campus szintű költségeket a karok a szolgáltatás igénybevételének arányában viselik.
- (4) Campus szintű szolgáltató egységek:
 - a) Budai Campus Igazgatóság,
 - b) Közgáz Campus Igazgatóság.
- (5) A campus szintű szolgáltató egységek az éves költségvetésben elfogadott kiadási kereteiken belül önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, arra kötelezettséget vállalhatnak.
- (6) A Campusok szintjén nyújtott kiemelt szolgáltatások: üzemeltetési szolgáltatások, gazdasági ügyintézés támogató funkciók.
- (7) A kollégiumok Campusokhoz rendelt szervezeti egységek, amelyek önálló, elkülönült gazdálkodási egységet képeznek.

21. § Egyéb szervezetek, feladatok

- (1) Az Egyéb szervezetek, feladatok közé sorolt szervezetek, feladatok önálló költségvetéssel rendelkeznek, melynek részét képezik az őket megillető bevételek, a kiadási kereteik, valamint esetenként az Egyetem szervezeti egységei által átadott finanszírozás.
- (2) Egyéb szervezetek:
 - a) Hallgatói Önkormányzatok (továbbiakban: HÖK),
 - b) Tanárképző és Digitális Tanulási Központ,
 - c) Egyetemi Doktori Tanács,
 - d) Doktori Iskolák.
- (3) Egyéb feladatok
 - a) Egyéb általános költségek keretei – így különösen központi informatikai alkalmazások (tanulmányi rendszer, gazdálkodási rendszer) költség keretei, bankköltségek, biztosítási díjak, egyetemi rendezvények, egyetemi nemzetközi tagdíjak, segélyezési keretek stb.
 - b) Egyéb központi kezelésű témák – így különösen a központi alapok stb.
 - c) Ingatlanfejlesztés.

V. A gazdálkodás főbb területei

22. § Gazdálkodás az állami támogatással

- (1) Az Egyetem alaptévékenységének működtetésére a fenntartó állami támogatást biztosít.
- (2) A támogatás intézményen belüli felosztását az éves költségvetés tartalmazza.

- (3) Az állami támogatás éves összegét a fenntartó a Kincstári költségvetésben határozza meg.
- (4) Az állami támogatás folyósításának rendje:
- január első banki napja: a Kincstári költségvetésben meghatározott költségvetési támogatás 1/12-ed része csökkentve a személyi jellegű kiadások 1/12-ed részének 40%-val, valamint a járulékok 1/12-ed részének összegével;
 - január 20-tól minden hó 20. napján, az utolsó részlet november 20-án: a Kincstári költségvetésben meghatározott költségvetési támogatás 1/12-ed része 11 egyenlő részletben;
 - december 20: a január első banki napján visszatartott személyi jellegű kiadások 1/12-ed részének 40%-a, valamint a járulékok 1/12-ed részének összege.
- (5) Az egyetemi költségvetésben elfogadott, szervezeti egységekre allokált támogatási összeg havonta, minden hónap 1-jén kerül könyvelésre az adott szervezeti egység témaszámán a gazdálkodási rendszerben.
- (6) A fenntartó év közben jogosult további módosításokat végezni a támogatási előirányzaton – megemelheti vagy lecsökkentheti az Egyetem adott évi támogatását.
- (7) A módosítás lehet:
- a) egyszeri jellegű, azaz az előirányzat-módosítást követően a Kincstár átutalja az Egyetem számlájára a többlettámogatás összegét, vagy kéri az egyösszegű visszautalást,
 - b) az év hátralévő időszakában havi részletekben meghatározott, amikor a Kincstár az előirányzat-módosítást követő hónaptól kezdődően az év hátralévő hónapjaiban időarányosan utalja át vagy vonja vissza a támogatás összegét.
- (8) Az állami támogatásban bekövetkezett változások az érintett hónapokban könyvelésre kerülnek az érintett témaszámokon a gazdálkodási rendszerben.
- (9) Az éves állami támogatással a fenntartó felé küldendő éves beszámolóban kell elszámolni. Az elszámolás eredményeképpen kialakult többletet vagy hiányt a beszámoló elfogadása után kapja meg vagy utalja vissza az Egyetem.
- (10) Az éves elszámolást követően járó vagy visszafizetendő támogatási összeg az elszámolással érintett év elfogadott költségvetési koncepciójában rögzített elvek szerint visszaosztásra kerül a szervezeti egységek javára vagy terhére a tényleges pénzmozgást követően. Ettől eltérni csak a kancellár döntése alapján lehet.

23. § Gazdálkodás a saját bevétellel

- (1) Saját bevételnek tekinthető minden olyan bevétel, amely valamely készlet vagy szolgáltatás értékesítésének eredményeképpen érkezik az Egyetemre az államháztartáson kívülről, és nem tartozik az átvett pénzeszközök körébe.
- (2) A saját bevétellel – az egyetemi, illetve szervezeti egységek által képzett alapok megfinanszírozása után – az a szervezeti egység rendelkezik, amely a bevétel megszerzése érdekében a készletértékesítést, illetve a szolgáltatásnyújtást megvalósította.
- (3) E bevételek jellemzően:
- a) képzési és képzéshez kapcsolódó saját bevételek,

- b) vagyonhasznosítási bevételek,
- c) számlás oktatási és kutatási tevékenységek és egyéb projektek bevételei,
- d) a fentiekben nem nevesített egyéb bevételek, mint pl. mezőgazdasági készletértékesítés, rendezvényszervezés, nyomdai szolgáltatás stb. bevételei.

(4) A saját bevételt eredményező tevékenységek bevételei fedezni kötelesek a tevékenység valamennyi közvetlen költségét, és kötelesek hozzájárulni az Egyetem működése során felmerülő mindennemű általános költséghez, mint pl. az üzemeltetés, gazdasági-igazgatási-jogi-informatikai szolgáltatások stb. költségei.

(5) A képzési és képzésekhez kapcsolódó bevételeket – az előző bekezdésben felmerült költségeket is a képzéshez tartozónak értelmezve – a szervezeti egységek kötelesek közvetlenül a képzésekkel kapcsolatosan felhasználni.

(6) A vagyonhasznosítási bevételeket az üzemeltetési kiadások finanszírozására kell felhasználni. Ennek részletes feltételeit a vagyongazdálkodásról szóló fejezet tartalmazza.

(7) A szerződés alapján befolyt számlás kutatási tevékenységek és egyéb projektek bevételeit az elkülönített nyilvántartás követelménye miatt külön témaszámon kell nyilvántartani. Új projekt esetében a témaszám igénylését a Gazdasági Igazgatóságnak kell megküldeni.

24. § Gazdálkodás az átvett pénzeszközökkel

(1) Az átvett pénzeszközök olyan eseti bevételek, amelyek meghatározott céllal és többségében elszámolási kötelezettséggel érkeznek az Egyetemre az államháztartás valamely alrendszeréből vagy az államháztartáson kívüli szervezetektől.

(2) A pénzeszközöket elkülönítetten, egyedileg témaszámokon, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani.

(3) A pénzeszközök támogatási célnak megfelelő felhasználásáért és az elszámolási kötelezettség teljesítéséért, a pénzeszközök beszedéséért és felhasználásáért a pályázat kötelezettségvállalóját terheli a felelősség, amelynek részletes szabályait a Pályázatkezelés eljárási rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

- (4) E bevételek jellemzően
- pályázati támogatások,
 - földalapú támogatás,
 - egyéb eseti támogatások.

25. § Gazdálkodás a pályázatok bevételeivel

(1) A pályázatok bevételei érkehetnek állami támogatásként, valamint átvett pénzeszközként. E bevételeket a fenntartótól, belföldi és külföldi intézményektől, vállalatoktól, pénzalapoktól pályázat keretében konkrét feladatra, elszámolási kötelezettséggel elnyert pénzeszközök képezik.

(2) A pénzeszközöket elkülönítetten, egyedileg témaszámokon, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani.

(3) A pénzeszközök pályázati célnak megfelelő felhasználásáért és az elszámolási kötelezettség teljesítésért

- a) általános felelősség terheli az Egyetemet, illetve a nevében eljáró egyetemi vezetőket,
- b) konkrét felelősség terheli a pályázót, mely felelősséget indokolt esetben az Egyetem érvényesíti vele szemben. (Pl. a pályázati elszámolási kötelezettség elmulasztása miatt keletkezett visszafizetési kötelezettség, a nem a pályázati célnak megfelelő pénzeszköz-felhasználás, nem a hatályos jogszabályok, illetve pályázati kiírások feltételei szerinti eljárások.)

(4) A pályázattal kapcsolatos bevételek, az esetleges jogviták, pénzeszköz visszautalások tekintetében az Egyetem jogi személy, mely a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint jogosult érdekeit érvényesíteni a közalkalmazottai felé.

(5) Amennyiben a pályázat önrész biztosítását írja elő, abban az esetben a pályázó köteles gondoskodni, s a pályázat aláírása előtt benyújtani az önrészre vonatkozó kötelezettségvállalását, vagy jogkör hiányában a kar vezetőjének kötelezettségvállalását.

(6) A pályázati bevételek kötelesek – a pályázati tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő egyetemi adminisztrációs, jogi, gazdasági tevékenységek költségeinek megtérítésén túl – az Egyetem infrastruktúrája használatából adódó költségekhez hozzájárulni, valamint azt az eszmei értéket megfinanszírozni, amelyet a pályázati forrás megszerzése során a Budapesti Corvinus Egyetem jelent. A pályázatokkal szemben elvárt hozzájárulások mértékét rektori-kancellári együttes utasítás szabályozza.

(7) A pályázatok kezelésének ügyviteli rendjét, valamint a pályázatok pénzügyi elszámolásának előírásait belső szabályzatok, utasítások tartalmazzák.

26. § Gazdálkodás az előző évi maradvánnyal

(1) Az Egyetem előző évi maradványa a témaszámain fellelhető kötelezettségvállalással terhelt egyenleg.

(2) Az Egyetem előző évi maradványának megállapításakor kimutatást készít a költségvetési gazdálkodás rendje szerint.

(3) Az Egyetem maradványai megállapításakor vezetői információ meghozatalára alkalmas kimutatást is készít a költségvetési javaslat részeként, mely a határidőre benyújtott megelőző évi teljesítésre vonatkozó kiadási kötelezettségek mellett a hasonlóan keletkezett bevételi kötelezettségeket is bemutatja.

(4) A témaszám maradványa a témaszám (bevételi és kiadási) kötelezettségvállalással korrigált egyenlege. A témaszám maradvány felhasználásáról szóló döntést a Szenátus által elfogadott adott évi költségvetés tartalmazza.

(5) A karok vezetői jogosultak a hatáskörükbe tartozó témaszámok maradványait átcsoportosítani más hatáskörükbe tartozó témaszámok terhére illetve javára, amennyiben azok nem önállóan elszámolási-köteles pénzügyi keretek.

27. § Gazdálkodás a személyi előirányzatokkal

27/A. § Munkáltatói jogkör

(1) A munkáltatói jogkör felosztása során elkülönítjük a kinevezési jogkör gyakorlójának és a közvetlen munkahelyi vezetőnek a munkáltatói részjogköreit.

a) A kinevezési jogkör gyakorlója jogosult és egyben köteles a szabályszerű eljárás megtartására az alábbi esetekben:

1. a közalkalmazotti jogviszony létesítése,
2. a közalkalmazotti jogviszony módosítása,
3. a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése,
4. vezetői megbízás kiadása és visszavonása,
5. a közalkalmazottat megillető illetmény megállapítása (ide értve a bármilyen indokkal vagy jogcímen kifizetett eseti vagy rendszeres pótlékot, megbízási díjat vagy egyéb juttatást),
6. a közalkalmazott munkakörtől eltérő vagy a rendkívüli munkavégzésének elrendelése, kiküldetés és fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
7. a közalkalmazottak teljesítményértékelése, minősítése, a fegyelmi jogkör gyakorlása,
8. az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, a juttatás, megbízási díj megállapítása.

b) A közvetlen munkahelyi vezetői (közvetlen munkairányító) jogkör gyakorlója jogosult és egyben köteles a szabályszerű eljárás megtartására az alábbi esetekben:

1. a közalkalmazott alkalmazásának, kinevezés-módosításának és -megszüntetésének kezdeményezése,
2. a közalkalmazott közvetlen munkavégzésének irányítása (feladat kiadása, irányítása, ellenőrzése, kiküldetés kezdeményezése),
3. a közalkalmazott munkavégzés alóli mentesítése (Mt. törvényi esetek, vis maior),
4. a közalkalmazott számára a szabadság kiadása és a szabadság kivételének ellenőrzése, fizetés nélküli szabadság engedélyezésének kezdeményezése,
5. a közalkalmazott munkakörtől eltérő vagy a rendkívüli munkavégzése, valamint a kiküldetés engedélyezésének kezdeményezése,
6. a közalkalmazott teljesítményértékelésének, minősítésének előkészítése, fegyelmi eljárás kezdeményezése,
7. az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban lévők feladatellátásának irányítása, ellenőrzése.

(2) Saját hatáskörben eljárók munkáltatói jogai

a) Az Egyetemen az Nftv. által meghatározott körben, az SZMR szerinti szervezeti keretek között a teljes munkáltatói jogkör gyakorlója:

1) a rektor: az oktatók, kutatók, tanárok (ide értve a doktoranduszokat vagy más hallgatókat, amennyiben hallgatói munkaszerződés vagy egyéb megbízás keretében oktatói vagy kutatói tevékenységet végeznek – a továbbiakban együttesen: oktatók, kutatók, tanárok) **tekintetében** azzal, hogy illetményüket, az egyéb juttatásokat a rektor a kancellár egyetértésével jogosult megállapítani;

2) a kancellár: a nem oktatók, nem kutatók, nem tanárok tekintetében (ide értve a doktoranduszokat és más hallgatókat is, amennyiben hallgatói munkaszerződés vagy egyéb megbízás keretében nem oktatási, nem kutatási tevékenységet végeznek – a továbbiakban együttesen: nem oktatók, nem kutatók, nem tanárok).

(3) Az Egyetemen rendelkezésére álló álláshelyek felett az Nftv.13.§-13/A.§ munkáltatói jogokra vonatkozó rendelkezései alapján teljes jogkörrel, azaz munkáltatói jogkörrel a rektor és a kancellár rendelkezik.

(4) A rektor és a kancellár e jogkörét részben vagy egészben, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló vezetői megbízásban részesültek számára továbbadhatja a hatályos jogszabályok szerinti esetekben és mértékben, melynek szabályait rektori-kancellári együttes utasítás tartalmazza.

27/B. § Gazdálkodás a személyi juttatásokkal (bértömeg gazdálkodás)

(1) A személyi juttatásokkal való gazdálkodás az álláshelyekhez kapcsolódó rendszeres és nem rendszeres illetmények, juttatások, és az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem állók részére megfizetendő juttatások tervezését, kifizetését és a velük kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítését és benyújtását jelenti.

(2) A bértömeg gazdálkodás jogi alapja a hatályos jogszabályokban rögzített, illetve ezen felül iratban, egyéb dokumentumban rögzített személyi juttatás.

(3) A bértömeg gazdálkodás gazdasági alapja a rendelkezésre álló forrás.

(4) A bértömeg gazdálkodás szakmai alapja a munkaköri leírás, jogszabály, elrendelés, megbízás alapján elvégzett, mennyiségileg és minőségileg értékelt munka.

(5) A kötelezettségvállalásokat tervezni kell bértömegében (kiemelt előirányzat) és részleteiben (előirányzat) is. E tekintetben az Egyetem költségvetése kötelezettségvállalásnak minősül, azaz a benne foglalt személyi juttatások előirányzatban szereplő tételeiben részletezett jogcímű kifizetések teljesíthetők a tervben szereplő mértékig. A személyi juttatások tervezésekor figyelemmel kell lenni a kereseten felüli juttatások (kereset-kiegészítés, jutalom stb.) tervezésére is.

(6) A személyi juttatások kiemelt előirányzatot a foglalkoztattak jogviszonyaira és a személyi juttatások kiemelt előirányzatban elszámolandó egyéb juttatásokra vonatkozó szabályok alapján kell megállapítani. A személyi juttatások kiemelt előirányzata a megfelelő összegű munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat nélkül nem tervezhető és hagyható jóvá.

(7) Az Egyetem foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez, a munkavégzésre irányuló más jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan legfeljebb a (6) bekezdés szerint számított személyi juttatások kiemelt előirányzat mértékéig vállalható kötelezettséget.

(8) Az Egyetem személyi juttatások költségvetési kiadási előirányzatai

- a) az Ávr. 35.§ szerint jóváhagyott többletbevétellel,
- b) a kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány személyi juttatásokból származó részével,
- c) az egységes rovatrend K33. Szolgáltatási kiadások rovatai kiadási előirányzatai terhére, ha annak célja, hogy a korábban szolgáltatásvásárlással ellátott feladatokat a költségvetési szerv az állományába tartozó személyekkel lássa el, továbbá bármely rovat terhére, ha a személyi juttatások költségvetési kiadási előirányzatok növelése az azok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt szükséges,
- d) az Egyetemenél eredeti bevételi előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, felhasználási célja szerint személyi jellegű kifizetést tartalmazó bevételből növelhetők.

(9) A (8) bekezdés d) pontja szerinti forrás illetmény- vagy munkabéremelésre, a meglévő létszám határozatlan időre szóló foglalkoztatással történő növelésére abban az esetben használható fel, és a (8) bekezdés a) pontja szerinti többletbevétel ilyen célú felhasználására is csak abban az esetben adható engedély, ha a forrás tartós és a következő évben az Egyetem költségvetésében eredeti előirányzatként megtervezik.

(10) Az Egyetem költségvetésében a szervezeti egységek által nem tervezett személyi kifizetések nem teljesíthetők. Ettől eltérni az Egyetem számára rendelkezésre álló személyi előirányzat erejéig – tekintettel a 8. §-ban foglaltakra – csak az alábbi esetekben lehet:

- a) tervet meghaladó mértékű bevétellel (többletbevétellel) vagy terven felüli pályázatokkal kapcsolatban felmerült bevétellel szemben, illetve
- b) reprezentációs kiadások esetében 500 eFt erejéig, amennyiben a kiadást a dologi kiadások között tervezték meg.

(11) Amennyiben a szervezeti egység a (10) pontban felsoroltaktól eltérő okból kéri személyi előirányzatainak emelését, ahhoz kancellári engedély szükséges.

(12) Az illetmények kifizetése az Egyetem központi kincstári számlájáról havonta utólag, legkésőbb a tárgyhót követő hónap negyedik munkanapján a megadott bankszámlára való utalással teljesíthető. A megjelölt hitelintézetbe átutalt és beérkezett járandóságért az Egyetem semmilyen további felelősséget nem vállal. Amennyiben az alkalmazott vagy megbízással foglalkoztatott nem ad meg bankszámlát, az Egyetem postai utalással fizeti ki a járandóságot.

(13) A közalkalmazottakkal kapcsolatos nem rendszeres személyi juttatások közül

- a jutalmak,
- az egyszeri kereset-kiegészítések,
- az egyéb eseti juttatások kifizetésének időpontja

az Egyetem mindenkori fizetőképességének a függvénye. Ez a szabály a fenti juttatásokról szóló egyedi dokumentumokban megjelölt határidőket halaszthatja.

(14) Az államháztartásban a személyi juttatások kiemelt előirányzaton elszámolandó kiadásokkal kapcsolatos számfejtési, és az ehhez kapcsolódó kifizetőhelyi feladatok ellátása és a törvényben meghatározott, az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettségek teljesítése központosítottan, a Kincstár által működtetett központosított illetményszámfejtés útján történik.

(15) Az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettségek központosított teljesítésére a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig kerül sor.

(16) A létszámmal és a személyi juttatásokkal kapcsolatos eljárási rendet, alkalmazandó dokumentációt kancellári, illetve rektori-kancellári együttes utasítások tartalmazzák.

28. § Gazdálkodás a dologi kiadásokkal

(1) A dologi kiadások összegét a Szenátus által elfogadott éves költségvetés tartalmazza szervezeti egységenként, mellyel a decentralizált gazdálkodás értelmében a szervezeti egységek az elfogadott kiadási kereteiken belül önállóan rendelkeznek.

(2) A dologi kiadások közé tartoznak az alábbi beszerzések, megrendelések:

- a) készletbeszerzés,
- b) kommunikációs szolgáltatások,
- c) szolgáltatási kiadások,
- d) kiküldetések, reklám- és propagandakiadások,
- e) különféle befizetések (pl. adó jellegű befizetési kötelezettségek a NAV felé) és egyéb dologi kiadások.

(3) A decentralizált gazdálkodás keretében az alapfeladatok ellátásához szükséges anyag-, áru-, 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 – egybeszámítási szabály.)

(4) A Közbeszerzési Törvény hatálya alá tartozó beszerzésekhez kapcsolódó egyetemi belső rendet az Egyetem Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

(5) Az Egyetem költségvetésében a szervezeti egységek által nem tervezett dologi kiadások nem teljesíthetők. Ettől eltérni az Egyetem számára rendelkezésre álló dologi előirányzat erejéig csak tervet meghaladó mértékű bevétellel (többletbevétellel) vagy terven felüli pályázatokkal kapcsolatban felmerült bevétel rendelkezésre állása esetén van lehetőség.

(6) Amennyiben a szervezeti egység a (5) pontban felsoroltaktól eltérő okból kéri dologi előirányzatainak emelését, ahhoz kancellári engedély szükséges.

(7) A dologi előirányzat felhasználása során a gazdálkodó egység köteles az Egyetem számára legkedvezőbb ajánlatot választani.

(8) A beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Kötelezettségvállalási szabályzata tartalmazza.

29. § Gazdálkodás a vagyonnal

29/A. § Általános vagyongazdálkodási szabályok

(1) Az Egyetem tevékenysége során nemzeti vagyont hasznosít. A rendelkezésére bocsátott ingó – ideértve szellemi terméket és más vagyoni értékű jogot is – és ingatlan vagyont az alapító okiratban meghatározott feladatainak ellátásához használhatja.⁶

(2) Az Egyetem köteles a kezelt vagyon értékét megőrizni, azt rendeltetésszerűen használni, viselni a vagyonkezeléssel összefüggő közterheket, biztosítani annak működtetését, fenntartását, elvégezni az ehhez szükséges állagmegóvási, karbantartási és felújítási feladatokat. A vagyont rendeltetésének, a szerződésnek, továbbá a gazdálkodás szabályainak megfelelően, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti annak hasznát.

(3) Az állami felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltételrendszerét meghatározó jogszabályok az irányadók.⁷

⁶ Nftv. 87.§ (2)

⁷ Nftv. 86. § (2)

(4) Ha az állami felsőoktatási intézmény bármilyen jogcímen vagyont szerez, annak tulajdonjoga – az intézményi társaságot ide nem értve – az államot illeti meg, azonban arra a felsőoktatási intézménnyel határozatlan időre szóló vagyonkezelői szerződést kell kötni.⁸

(5) Az állami és közfeladatok teljesítéséhez szükséges, a Magyar Állam tulajdonában lévő és az Egyetem, mint Vagyonkezelő kezelésébe került ingó és ingatlanvagyonnal való gazdálkodásra a mindenkori – az arra jogosult vagyonkezelésbe adó szervezettel kötött – Vagyonkezelési szerződésben vagy szerződésekben foglaltak az irányadók.

(6) A kancellár felel a felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítmény-hasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.

(7) Az Egyetem vagyonkezeléssel kapcsolatos tevékenységének rendjét, a vagyonkezelés, vagyonmegőrzés, bővülés, csökkenés és hasznosítás részletes szabályait a Vagyonkezelési Szabályzat tartalmazza.

(8) A fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat intézményfejlesztési tervben kell meghatározni.

(9) A vagyon meglétéért, állagáért, törvényes hasznosításáért elsősorban az Egyetem kancellárja felel, illetve továbbadott hatáskörben a szervezeti egységvezetők és a leltárfelelősök.

(10) Az ingatlanok használatának és hasznosításának a joga, valamint az azzal kapcsolatos feladatok ellátása elsősorban a Campusok hatáskörébe tartoznak, melynek során a Műszaki és Informatikai Igazgatóság szakmai felügyeletet gyakorol.

(11) A hasznosítási tevékenység során a Campusok kötelesek a jogszabályok és a Vagyonkezelési Szabályzat előírásai szerint eljárni. Szükség esetén a hasznosítási tevékenység során a Műszaki és Informatikai Igazgatóság szakmai támogatást biztosít a Campusok részére.

(12) Az ingatlanok hasznosításánál kiemelt szempont az Egyetem érdekeinek képviselete. Olyan hasznosítás, mely az Egyetemi ingatlanok és ingóságok állagát veszélyezteti, rontja, illetve az Egyetem jó hírét veszélyezteti, nem engedélyezhető. Az ingatlanok hasznosításánál a ténylegesen beszedett bevétel mellett kiemelt szempont az Egyetem státuszához méltó környezet kialakítása, illetve viselkedés.

(13) Az ingatlanok eseti és rendszeres hasznosítási bevételeit a velük szemben fennálló kiadások levonása után teljes egészében az üzemeltetés költségeinek fedezetére kell fordítani.

(14) Az eseti ingatlanhasznosítás, teremhasználat általános, jelen szabályzatban valamint a Vagyonkezelési Szabályzatban rögzített előírásain túl a kancellár utasításban további szabályozást írhat elő.

(15) A vagyonelemek működtetési helyei az Egyetem telephelyei. Ettől eltérni csak írásbeli engedély (kiviteli engedély) birtokában lehet. Engedélyt térítésmentesen csak egyetemi érdekből, azaz egyetemi feladatellátás érdekében lehet megadni indokolt esetben. Minden ettől eltérő esetben igénybevevő térítési díjat köteles fizetni. Az engedélyt a munkahelyi vezető és a kancellár együttesen és írásban adja meg.

⁸ Nftv. 86. § (4)

(16) Idegen eszközt behozni csak írásbeli engedély birtokában (behozatali engedély) és kellő indoklás alapján lehet. A behozott eszközök állapotáért, meglétéért az Egyetem felelősséget nem vállal.

(17) A vagyon állapotának és mennyiségének ellenőrzése leltár útján történik. A részletes szabályokat a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat tartalmazza.

(18) Az Egyetem anyagi infrastruktúráját nem Egyetemi feladatokkal összefüggésben – függetlenül attól, hogy Egyetemi közalkalmazottról, annak vállalkozásáról, vagy bármely jogi és nem jogi személyről van szó – a mindenkori piaci áron, de legalább az önköltség figyelembe vételével lehet hasznosítani.

(19) Követelések és részesedések értékesítése csak indokolt esetben, a Szenátus hozzájárulása után kezdeményezhető. Indokolt eset lehet a befektetés várható értékvesztése, a hatékonyabb és kedvezőbb értékű felhasználási lehetőség, valamint a követelésnek más, nagyobb összegű realizálást biztosító megoldásának hiánya.

(20) Az értékesítési javaslat előterjesztésére a kancellár jogosult. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az értékesítési szándék indokát, módját és a jogszabályi háttérrel, a szükséges engedélyeket.

29/B. § A vagyon állományváltásával kapcsolatos sajátos szabályok

(1) Az állami felsőoktatási intézmény intézményfejlesztési tervében köteles rögzíteni a nemzeti vagyon fejlesztésére vonatkozó elképzeléseit, továbbá vagyongazdálkodási tervet kell készítenie a vagyonkezelési szabályzatban meghatározottak szerint, amely az éves Intézményi költségvetési terv részét képezi.

(2) Az Egyetem a nemzeti vagyon fejlesztésére, bővítésére, állagmegóvására az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.), valamint a fenntartó⁹⁹ előzetes hozzájárulásával beruházást indíthat, és részt vehet beruházás közös megvalósításában.

(3) Az Egyetem költségvetésének elkészítésekor az ingatlanokhoz kapcsolódó beruházási-felújítási kiadásokat központilag a Műszaki és Informatikai Igazgatóság tervezi meg a Campus Igazgatóságokkal szükséges egyeztetéseket elvégezve.

(4) A szervezeti egységek saját költségvetési kereteik terhére is tervezhetnek beruházási-felújítási kiadásokat ingatlanhoz kapcsolódóan, de azt előzetesen egyeztetni kell a Műszaki és Informatikai Igazgatósággal.

(5) A szervezeti egységek a Szenátus által jóváhagyott költségvetési kereteik terhére eszközökhöz kapcsolódó beruházási-felújítási kiadásokat tervezhetnek és valósíthatnak meg az érvényben lévő jogszabályokban, utasításokban leírtaknak megfelelően.

(6) Az Egyetem költségvetésében a szervezeti egységek által nem tervezett beruházási-felújítási kiadások nem teljesíthetők. Ettől eltérni az Egyetem számára rendelkezésre álló beruházási-felújítási előirányzat erejéig csak tervet meghaladó mértékű bevétellel (többletbevétellel) vagy terven felüli pályázatokhoz kapcsolódó realizált bevétellel szemben lehet.

⁹⁹ Nftv. 12.§ (3) g.; Ezen passzus esetében fenntartóként a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium értendő.

(7) Amennyiben a szervezeti egység a (6) pontban felsoroltaktól eltérő okból kéri beruházási-felújítási előirányzatainak emelését, ahhoz kancellári engedély szükséges.

(8) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonkezelésében lévő nemzeti vagyon tulajdonjogát saját hatáskörben, a magyar állam nevében eljárva átruházhatja a jogszabályokban és a Vagyonkezelési Szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint.

(9) Az állami felsőoktatási intézmények kezelésében lévő nemzeti vagyonba tartozó ingatlanok átruházásából származó bevételnek az átruházás költségeinek kiegyenlítését követően fennmaradó részét az Nftv. 89. § (3) bekezdés szerinti jóváhagyással a felsőoktatási intézmény a vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú ingatlanok állagmegóvási, felújítási, beruházási – beleértve a korábban kötött szerződés szerinti PPP (az állami és a magánszektor közötti fejlesztési, illetve szolgáltatási együttműködés, Public Private Partnership program) keretében megvalósuló fejlesztéseket is – célra használhatja fel.¹⁰

(10) Ha az intézményfejlesztési tervben megjelölt cél a nemzeti vagyon felügyeletéért felelős miniszter jóváhagyásában megjelölt időpontig nem valósul meg, akkor a fenntartó szerv az értékesítés ellenértékét a felsőoktatási intézménytől elvonja, vagy ha ez akadályba ütközik, megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a bevétel harminc napon belül az állam részére megfizetésre kerüljön.¹¹

(11) Az oktató, illetve kutató foglalkoztatási jogviszonya keretében létrehozott szellemi alkotásra a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.¹²

30. § Gazdálkodás a hallgatói előirányzatokkal

(1) A hallgatói előirányzatok jogcímeit, valamint azok felhasználási lehetőségeit a hatályos jogszabályok, valamint az Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata határozza meg.

(2) A hallgatói előirányzatok éves összegét a fenntartó határozza meg a funkcionális költségvetésben.

(3) A hallgatói előirányzatokkal a fenntartónak küldendő éves beszámoló keretében kell elszámolni.

(4) A hallgatói előirányzatokból a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) működésére fordítható keretek tervezésére, a kötelezettségvállalások rendjére és a beszámolás módjára, ütemezésére vonatkozó szabályokat a HÖK Alapszabályának részét képező HÖK gazdálkodási szabályok rögzítik.

(5) A HÖK Alapszabályban rögzített gazdálkodási szabályoknak meg kell felelni jelen szabályzat előírásainak, azzal szinkronban kell lennie és mind a tervezés, mind a beszámolás rendszere és ütemezése illeszkedni köteles az Egyetem költségvetés tervezési és beszámolási rendjéhez.

¹⁰ Nftv. 90.§ (1)

¹¹ Nftv. 90.§ (3)

¹² Nftv. 90.§ (4)

VI. A költségvetési tervezés

31. § A tervezés célja és alapelvei

(1) A költségvetési szervek gazdálkodásának alapeleme az éves költségvetés. Ebben fogalmazódnak meg azok az irányelvek, keretszámok, elosztási szabályok, melyek mentén folyik az éves gazdálkodás. A tervezés elsődleges célja az intézményi szintű éves fizetőképesség fenntartása, azaz annak tervezése, hogy a felmerülő kiadásokat a realizálható bevételek milyen módon tudják fedezni. A tervezés intézményi szintű költségvetési hiányt nem mutathat, mivel a költségvetési szervek a bevételeiket meghaladó kiadások fedezetére hitelt, kölcsönt nem vehetnek fel és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthatnak ki.

(2) A költségvetés tervezéssel szemben támasztott további követelmény az Egyetem egyes szervezeti egységei költségvetési keretszámainak meghatározása, amelynek során a belső finanszírozási egyensúly megteremtése és megtartása a cél. Mindennek érdekében szükséges meghatározni az egyetemi célokkal összhangban álló keresztfinanszírozási igényt, amely mellett a belső működési egyensúly fenntartható.

(3) Az Egyetem költségvetési tervezése az (1) és (2) bekezdésben meghatározott célok mentén két egymástól részben elkülönülő szakaszra osztható:

- a) a hatályos jogszabályok alapján és a Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatója szerint a fenntartó részére benyújtandó Elemi költségvetés elkészítése (továbbiakban: Elemi költségvetés)
- b) az Egyetem belső költségvetésének elkészítése (továbbiakban: Intézményi költségvetés).

(3) A két költségvetés viszonya egymáshoz:

- a) Az Elemi költségvetés a fenntartó által előre meghatározott kiadási és bevételi előirányzatok felosztását tartalmazza kötött szabályok szerint. Az előre meghatározott előirányzatok nagysága a költségvetési évet minimum fél évvel megelőző bevételi terveken alapul, amely kiegészül a Magyar Állam költségvetésének tervezési folyamatában az EMMI fejezeti kezelésű támogatási összegéből a fenntartó által külön kormányrendelet alapján az intézmény számára meghatározott állami támogatás összegével. Ezen tárgyévi bevételi előirányzatok együttes összegével azonos kiadási előirányzatok jelennek meg az Elemi költségvetésben, vagyis a bevételek és a kiadások különbözete az Elemi költségvetésben mindig nulla.
- b) Az Egyetem Elemi költségvetését a kancellár és a gazdasági vezető együttes aláírása után a kancellár terjeszti elő a fenntartó felé és indokolja meg a fenntartó előtt.
- c) Az Egyetem Intézményi költségvetése a költségvetési év kezdetekor rendelkezésre álló frissebb információkon alapuló várható bevételeket és kiadásokat tartalmazza. Az Intézményi költségvetés továbbá tartalmazza az előző évi maradvány összegét, valamint az áthúzódó kiadási kötelezettségeket és előző évről várható bevételeket is. A tervezett bevételi előirányzatok meghaladhatják a kiadási előirányzatok tervezett összegét, azaz az Intézményi költségvetés egyenlege nullánál nagyobb pozitív pénzforgalmi egyenleget is mutathat.
- d) Az Egyetem Intézményi költségvetési javaslatát a kancellár terjeszti a Szenátus elé.

32. § Központi költségvetési tervezés folyamata

(1) Az államháztartásért felelős miniszter június 30-áig kidolgozza és az általa vezetett minisztérium honlapján közzéteszi a központi költségvetési tervezés részletes ütemtervét, kereteit, tartalmi követelményeit, így különösen a tervezés során érvényesítendő számszerű és szabályozási

követelményeket, a tervezéshez használt dokumentumokat, módszertani elveket, feltevéseket és paramétereiket, továbbá az előírt adatszolgáltatások teljesítésének módját.¹³

(2) A fejezetet irányító szerv (az Egyetem esetében az Emberi Erőforrások Minisztériuma, továbbiakban: EMMI) az előző bekezdés szerint közzétett tájékoztatóban meghatározottak alapján – a fejezetre nézve megállapított tervezett kiadási főösszeg megtartásával – megtervezi és egyezteti az államháztartásért felelős miniszterrel az általa irányított fejezetbe sorolt költségvetési szerv, központi kezelésű előirányzat és fejezeti kezelésű előirányzat, valamint az elkülönített állami pénzalap és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tervezett bevételeit és kiadásait.¹⁴

(3) A központi költségvetési tervezésnek a legvalószínűbb makrogazdasági és költségvetési forgatókönyvön vagy egy annál óvatosabb forgatókönyvön kell alapulnia. A központi költségvetés fejezeteinek Áht. 13. § (2) bekezdése szerint tervezett kiadásait az Áht. 29. § (1) bekezdése alapján az adott fejezetre megállapított összes kiadás szerkezeti változásokkal és a szintre hozásokkal módosított összegeként kell megállapítani.¹⁵

(4) Szerkezeti változásként kell szerepeltetni

- a) a tervévet megelőző évben tartós jelleggel átcsoportosított előirányzatok összegét,
- b) a kiadási előirányzatoknak a közfeladatok megszűnéséből, intézmény átszervezésből, belső szerkezeti korszerűsítésből, vagy más hasonló okból adódó módosításait, és
- c) a bevételi előirányzatok tartós változásait.¹⁶

(5) Szintre hozásként kell számításba venni a költségvetési évet megelőző évben nem teljes éven át ellátott, szerkezeti változásként beépült közfeladatok egész évi bevételi és kiadási előirányzatának megfelelő összegű kiegészítését.¹⁷

(6) A fenntartó az Áht. 13. § (2) bekezdése szerinti tervezett bevételek és kiadások megállapításához meghatározza

- a) az általános és kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, előfeltételeket, módszertant, előírásokat,
- b) a fejezetbe sorolt költségvetési szervek, központi kezelésű előirányzatok, fejezeti kezelésű előirányzatok tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak értékeit a 33/B. § alapján lebontott tervszámok 15. § szerinti szerkezeti változásokkal és a szintre hozásokkal módosított összegeként,
- c) a b) pontban megjelölt adatokhoz igazodóan a közfeladatok ellátása körében a szakmai, működtetési, alkalmazási, díjazási követelményekben, feltételekben érvényesítendő változásokat, és
- d) a tervezés eljárási teendőit, ideértve a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tervezésben való együttműködésének, munkamegosztásának feladatait,

és arról tájékoztatja a 17. § (1) bekezdése alapján a tervezett bevételek és kiadások kidolgozásáért felelősöket.

(7) A tervezett bevételek és kiadások között meg kell tervezni mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

¹³ Áht. 13.§ (1)

¹⁴ Áht 13.§ (2)

¹⁵ Ávr. 15.§ (1)

¹⁶ Ávr. 15.§ (2)

¹⁷ Ávr. 15.§ (3)

- a) az ellátott közfeladatokkal kapcsolatosak,
- b) a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak vagy eseti jelleggel várhatóak,
- c) jogszabályon, magánjogi kötelmen alapulnak, vagy
- d) az eszközök hasznosításával függenek össze.¹⁸

(8) Az Egyetem a tervezett bevételeket és kiadásokat, továbbá az azokat befolyásoló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szerződések vagy más kötelezettségek módosítására vonatkozó javaslatokat a fenntartónak küldi meg.

(9) A fenntartó a költségvetési évet követő három évre vonatkozó tervszámok megállapításához adatot szolgáltat. A költségvetési évet megelőző év szeptember 30-áig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek a költségvetési évet követő három évre vonatkozó szakmai és költségvetési tervét, amely tartalmazza különösen a közfeladatokban tervezett változásokat, az ehhez szükséges törvénymódosításokat, és mindezzel összefüggésben a tervezett bevételi és kiadási főösszeget. Ennek megállapításához az Egyetemnek adatot kell szolgáltatnia, melynek határidejét, valamint a kitöltendő táblázatokat a fenntartó a költségvetési évet megelőző év közepén küldi meg az Egyetem részére.

(10) A Kormány október 15-éig – az országgyűlési képviselők általános választásának évében október 31-éig – benyújtja az Országgyűlésnek a központi költségvetésről szóló törvényjavaslatot.¹⁹

(11) A központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak alapján az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv bevételeiről és kiadásairól kiemelt előirányzatok és finanszírozási bevételi előirányzatok és finanszírozási kiadási előirányzatok bontású Kincstári költségvetést kell készíteni.

(12) A Kormány december 31-ig egyedi határozatban megállapítja a központi költségvetés – a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított fejezetek szerinti bontású – költségvetési bevételeinek és költségvetési kiadásainak, valamint költségvetési egyenlegének a költségvetési évet követő három évre tervezett összegét.²⁰

(13) A fejezetet irányító szerv elkészíti az Egyetem előzetes kincstári költségvetését főbb kiadási és bevételi jogcímenként, melyet megküld az Egyetem részére. Az összesítő adatok alapján az Egyetem elkészíti az előzetes Kincstári költségvetés forrásonkénti megbontását, és megküldi a fenntartó részére a költségvetési évet megelőző év december 20-áig, aki továbbítja azt a Kincstár részére.

(14) A végleges Kincstári költségvetést a költségvetési év január 10-ig kell a fenntartónak megküldeni, aki továbbítja azt a Kincstár részére.

(15) Az Egyetem a Kincstári költségvetésben megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint Elemi költségvetést köteles készíteni. A Kormány rendelete elrendelheti az Elemi költségvetésben egyéb, a gazdálkodással összefüggő tervek szerepeltetését is.

(16) A Kincstári költségvetésnek és az Elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételi előirányzati, finanszírozási kiadási előirányzati szinten meg kell egyeznie.

¹⁸ Ávr. 16.§ (2)

¹⁹ Áht. 22.§ (2)

²⁰ Áht. 29.§ (1)

(17) Az Elemi költségvetés tartalmazza az eredeti előirányzatokat, valamint a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről szóló adatokat.

(18) Az Egyetem az Elemi költségvetést a fenntartónak küldi meg az általa meghatározott időpontig. A fenntartó a felülvizsgált és jóváhagyott Elemi költségvetésekről a költségvetési év február 28-áig adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

(19) Az Egyetem Elemi költségvetését a kancellár és a gazdasági vezető együttes aláírása után a kancellár terjeszti a Szenátus elé és nyújtja be a fenntartónak.

33. § Egyetemi Intézményi költségvetés tervezési folyamata

(1) A tervezés alapvető folyamatai:

- a) állami bevételek szervezeti egységek közötti allokációjának tervezése,
- b) saját bevételek és átvett pénzeszközök tervezése,
- c) szervezeti egységek, képzések, projektek kiadásainak tervezése,
- d) a karok egymásnak nyújtott oktatási teljesítményének (átoktatás) tervezése,
- e) a központi funkcionális, valamint szolgáltató egységek finanszírozásának tervezése,
- f) a Campus szintű szolgáltató egységek finanszírozásának tervezése.

(2) Az éves tervezés a költségvetési évet megelőző év utolsó negyedévében kezdődik, az éves tervezési ütemterv alapján. Az ütemterv részletesen tartalmazza a tervezés lépéseit, azok felelőseit és az egyes feladatok elvégzésének konkrét határidőit. A tervezés párhuzamosan folyik az (1) bekezdésben leírt lépésekkel, amelyek részben összekapcsolódnak, részben pedig függetlenek egymástól. Ennek megfelelően a tervezés folyamatos koordinációt, egyeztetést, visszacsatolást igényel a költségvetés elkészítése érdekében.

(3) A költségvetési terv megalapozása érdekében a kancellár költségvetési koncepciót terjeszt a Szenátus elé, amely:

- a) ismerteti a tervezés jogszabályi, valamint belső szabályozási hátterét,
- b) tájékoztatást ad a költségvetési évet megelőző és a költségvetési évet érintő külső és belső determinációkról,
- c) rögzíti a tervezési alapelveket, a bevételek és a kiadások allokációjának alapelveit,
- d) bemutatja a tervezés során az általános költségek (kiadások) esetében alkalmazott felosztási elveket,
- e) bemutatja a tervezés szempontjából fontos egyéb szempontokat,
- f) meghatározza a költségvetési előterjesztés elkészítéséhez szükséges döntést igénylő kérdéseket a javasolt megoldásokkal együtt.

(4) A kancellár a Szenátus által elfogadott koncepció alapján készíti, illetve készítteti el a költségvetési előterjesztést.

(5) A költségvetés tervezése és egyben végrehajtása is témaszám mélységben történik, amelynek során minden témaszámot szervezeti egységhez kell rendelni, amit a témaszámokhoz kapcsolt szervezeti kód valósít meg. Ez biztosítja, hogy a témaszám szintű tervezés eredményeképpen a szervezeti egységek költségvetési terve is összeállítható legyen.

(6) A költségvetési előterjesztést a Szenátusnak kell jóváhagynia.

(7) A HÖK működési költségvetésének tervezése érdekében a HÖK témaszámok mélységéig köteles tervezési adatokat szolgáltatni az egyetemi Intézményi költségvetéshez.

(8) A HÖK a Szenátus által jóváhagyott keretek alapján készíti el saját belső költségvetését, amely tervezési folyamatnak a részletes szabályait a HÖK Alapszabálynak részét képező HÖK gazdálkodási szabályok határozzák meg.

(9) A HÖK belső költségvetésének jóváhagyása a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(10) A költségvetés az Egyetem gazdálkodásának kereteit jelöli ki, mely meghatározza a vállalható kötelezettségek nagyságát és időbeli felmerülését is a fizetőképesség fenntartásának érdekében. A terv alapját képezi a meghozandó intézkedéseknek, így a terv megalapozottsága kiemelt jelentőségű és vizsgálendő feladat.

(11) A szervezeti egységek költségvetésének a teljesítéséért a szervezeti egység vezetők, az Egyetem Intézményi költségvetésének teljesüléséért a kancellár a felelős.

(12) Az egyetemi intézményi költségvetés megtervezésének folyamatát a 1. számú melléklet tartalmazza.

34. § Bevételek tervezésének irányelvei

34/A. § A fenntartó által jóváhagyott állami támogatás

(1) A fenntartó által jóváhagyott állami támogatások az alábbi jogcímenekén érkeznek az Egyetemre:

- a) képzési támogatás,
- b) célzott támogatások,
- c) hallgatói előirányzatok.

(2) A képzési támogatás számítási alapjául a hatályos kormányrendeletben meghatározott elvek és módszertan szolgál. A támogatás meghatározásának alapjául szolgáló hallgatói létszámadatok a költségvetési évet megelőző év október 15-i statisztikája alapján kerülnek megállapításra.

(3) A képzési támogatás allokálása közvetlenül a képzésekre/oktatási programokra történik, és ennek következtében az adott képzést/oktatási programot gondozó kar költségvetési bevételeinek részét képezi.

(4) Az adott évi képzési támogatás képzésekre – ezen keresztül karokra – történő allokációját a költségvetési koncepció keretében a Szenátus fogadja el.

(5) A céltámogatásokat (pl. lektorok támogatása, arborétumok-kutatóintézetek támogatása, mikroorganizmusok gyűjteményének támogatása, külhoni képzések támogatása), valamint a PPP támogatásokat a fenntartótól kapott éves költségvetési számok alapján határozzuk meg. Ezen tételek közvetlenül a feladathoz rendelve, az adott szervezeti egység témaszámán jelennek meg.

(6) A hallgatói juttatások átfutó kiadásoknak tekinthetők, hiszen vagy a hallgatóknak közvetlenül valamilyen ösztöndíj jogcímen, vagy meghatározott dologi kiadásokra költhetők. A HTJSZ-ben szabályozottak szerint történik a támogatások felosztása.

(7) A hallgatói juttatások normatívájának szétosztásánál figyelembe kell venni, hogy a Hallgatói Önkormányzatok működéséhez járó támogatásnak a HTJSZ-ben meghatározott aránya az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot illeti meg.

(8) A hallgatói tanácsadó szervezetek működésére (Diáktanácsadó Központ) a hallgatói juttatások normatívájának a HTJSZ-ben meghatározott arányát kell elkülöníteni.

34/B. § Saját bevételek és átvett pénzeszközök tervezésének irányelvei

(1) A saját bevételeket és az átvett pénzeszközök várható összegét a szervezeti egységek feladata – és egyben felelőssége – megtervezni.

(2) A saját bevételek főbb típusai:

- a) képzési és képzéshez kapcsolódó saját bevételek (nappali, esti, levelező, szakirányú képzések stb.),
- b) számlás oktatási és kutatási tevékenységekből származó bevételek (szerződéses, projekt típusú bevételek),
- c) vagyonhasznosítási bevételek,
- d) egyéb saját bevételek.

(3) Az átvett pénzeszközök főbb típusai:

- a) pályázati bevételek,
- b) földalapú támogatás,
- c) egyéb eseti támogatások.

(4) A képzési programokhoz kapcsolódó bevételek tervezése során a hallgatói statisztikákat, a képzések meghirdetett díjait és a várhatóan végző hallgatók, valamint a felvételi eljárásban várhatóan belépő hallgatók adatait szükséges figyelembe venni.

(5) A képzési programokhoz nem kapcsolódó saját bevételek és átvett pénzeszközök tervezése során a jogszabályokat (pl. földalapú támogatás), az elmúlt időszak tapasztalatait, azaz a bázis adatokat, valamint az adott évre várható változások hatásait, a folyamatban lévő projektek ismert szerződéses feltételeit és egyéb, a tervezés során rendelkezésre álló információkat szem előtt tartva egy óvatos, de reális becslést kell alkalmazni.

(6) Az óvatos, de reális becslés alapelve a tervezésben azt hivatott biztosítani, hogy elkerülhető legyen az irreálisan alacsonyra tervezett bevételek szükségtelen kiadáscsökkenítő alkufolyamatainak megjelenése a tervezési folyamatban, amely a szervezeti egységek közötti konfliktushelyzetet fokozza. Továbbá elkerülendők az irreálisan magasan tervezett bevételek, mert az elmaradásuk következtében likviditási nehézségeket szülnének.

(7) A tervezést a Kancellária egy online felületen kialakított rendszer üzemeltetésével, a tervezést támogató tervlapokkal segíti.

(8) A gazdasági szervezet feladata a beérkező tervadatok feldolgozása és egységes szerkezetbe foglalása.

34/C. § Képzendő alapok

(1) A Rektori alap az adott évi állami és saját bevételek bizonyos köre után képzett forrás, mely elsősorban az adott évre elfogadott költségvetésben éven belül negatív egyenleget mutató szervezeti egységek „keresztfinanszírozására” szolgál, valamint a hosszú távú tartalékképzés alapját jelenti.

(2) Az alábbi bevételeket nem terheli elvonás a Rektori alap javára:

- a) az állami támogatásokon belül a hallgatói és céltámogatásokat, az állami támogatás terhére képzett (cél)tartalékokat, valamint az adott évi költségvetési koncepcióban meghatározott további állami forrásokat;
- b) az átvett pénzeszközöket (pl. pályázatokat),
- c) továbbszámlázott szolgáltatások bevételei (pl. telefon flotta, keretében telefonköltések továbbszámlázott bevételei, talár bérbeadásból származó bevétel)

(3) A pályázati bevételek adott évi költségvetési koncepcióban meghatározott arányából Pályázati alapot kell létrehozni. A Pályázati alaphoz szükséges finanszírozni a pályázati tevékenység adminisztratív előkészítő, pénzügyi elszámolásokkal együtt járó, a szükséges jogi támogatást biztosító tevékenységek és mindennemű, a pályázati tevékenység közvetlen koordinálását igénylő feladatok költségeit.

(4) A felmerülő költségek levonása után megmaradó összeg a Pályázati alaphoz marad, és a pályázatok kapcsán felmerülő kockázati kitettség esetleges következményeinek pénzügyi fedezetéül szolgálhat, továbbá a pályázatok előfinanszírozási igényének likviditás menedzselésében játszik szerepet.

(5) Az Egyetemen képzendő további alapok szükségességéről és minden alap bevételt terhelő mértékéről a költségvetési koncepcióban kell dönteni.

35. § Kiadások tervezésének irányelvei

35/A.§ Rendszeres bérek és járulékai

(1) A rendszeres személyi kiadásokat és azok járulékvonzatait a Humánerőforrás Iroda tervezi meg, figyelembe véve a minimálbér, a garantált bér és a közalkalmazotti tábla szerinti ugrásokból adódó hatásokat, valamint az egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő tételeket, mint pl. jubileumi jutalmak.

(2) A rendszeres bérek közvetlenül annál a szervezeti egységnél jelennek meg kiadásként, amelyhez a munkavállaló a munkaügyi nyilvántartás alapján tartozik. Ez alól kivételt képeznek a vezetői és a magasabb vezetői kinevezéshez kapcsolódó juttatások, mert ezek a vezetői megbízással érintett szervezeti egységeknél jelennek meg kiadásként.

(3) A bértervet a szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetni kell. A szervezeti egységek által kezdeményezett módosítások abban az esetben kerülhetnek elfogadásra, ha azok illeszkednek a jogszabályokhoz, a létszám- és bérigazgatáshoz, valamint a kari és az egyetemi költségvetési keretekhez.

(4) A minimálbér, a garantált bér és a közalkalmazotti tábla szerinti „ugrásokból” adódó béremelkedés összegét mindaddig, amíg adott dolgozó esetében a bérének részét képező munkáltatói döntésen alapuló illetményrész arra fedezetet nyújt, annak terhére kell megemlíteni, vagyis ezen esetben a garantált bér növekedése nem eredményezheti a teljes bér összegének növekedését. Azon esetben, amikor a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész nem nyújt fedezetet a jogszabályon alapuló bérnövekedésre, ezen mértékig béremelés illeti meg a dolgozót, amelyet a bértervben figyelembe kell venni.

35/B. § Eseti bérek és dologi kiadások tervezése

(1) A szervezeti egységek feladata és egyben felelőssége az eseti jellegű bérek bizonyos körének (pl. kereset-kiegészítések, hallgatói munkadíjak, megbízási díjak), valamint a tevékenységük ellátásához szükséges dologi kiadások megtervezése.

(2) Az (1) bekezdésben megjelenő tételeket témaszám mélységben szükséges megtervezni a tervezéshez kialakított tervek segítségével.

36. § A fedezeti összeg tervezése

(1) A szervezeti egységeket megillető tervezett állami bevételek, valamint saját bevételek és átvett pénzeszközök nyújtanak fedezetet a szervezeti egységek rendszeres bér és járulékából adódó, közvetlenül a szervezeti egységnél felmerülő tervezett kiadásaira, a szervezeti egység által tervezett eseti bérekre (külső és belső) és a szervezeti egységen belül tervezett dologi kiadásokra.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott – szervezeti egység szintjén megjelenő – bevételek és kiadások különbözete a karok egymás számára nyújtott oktatási szolgáltatásból származó tételeivel kiegészítve (növelve vagy csökkentve, az előjelének megfelelően) a szervezeti egység szintjén képződő tervezett fedezeti összeget határozza meg.

(3) A (2) bekezdés szerinti fedezeti összeget terhelik az adott szervezeti egységre a következő pontokba foglaltak szerint felosztott közvetett költségek összegei.

37. § A közvetett költségek felosztásának tervezése

(1) A tervezés során ugyanazon felosztási elveket szükséges követni, mint amely elvek mentén a tényleges költségek (kiadások) felosztása évközben megvalósul.

(2) A felosztás során alkalmazott módszerek és vetítési alapok megválasztása során az alábbi elveket szükséges követni:

- a) a felosztandó költség (kiadás) és a felosztás alapjául választott vetítési alap között érvényesüljön az ok-okozati elv, azaz a felosztáshoz megválasztott vetítési alap és a költség alakulása között legyen kölcsönhatás;
- b) a felosztás alapjául választott vetítési alap mérhető legyen, és az Egyetem rendelkezzen a méréséhez és a nyilvántartásához szükséges humán, tárgyi, informatikai stb. háttérrel;
- c) a költségfelosztás során érvényesüljön a költség-haszon elv, azaz a költségfelosztás kivitelezése, beleértve a felosztáshoz szükséges vetítési alapok mérésének és nyilvántartásának a költségeit is, álljon arányban azzal az információ-többséggel, amelyet a költségek felosztása eredményeképpen a vezetői információs rendszerben a szolgáltatott információ a döntéshozók számára előnyként nyújt.

38. § Campus szintű szervezeti egységek finanszírozásának irányelvei

38/A. § Üzemeltetési költségek

(1) Az üzemeltetési költségek a Közgáz Campus és Budai Campus épületeire készített üzemeltetési terv alapján kerülnek beépítésre az éves költségvetési tervbe (felelőse: Műszaki és Informatikai Igazgatóság). Az üzemeltetési kiadások a Campusok szintjén – a Campusok alá rendelt témaszámokon elkülönítve – kerülnek megtervezésre.

(2) A Közgáz Campus esetében a Közgáz Campus üzemeltetési költségeiből a Campuson elhelyezkedő központi szervezeti egységek és szolgáltató egységek is részesednek, a területanalitika szerint közvetlenül hozzájuk rendelhető, általuk elfoglalt irodák alapterülete alapján. Ennek megfelelően ezen központi szervezeti egységek felosztandó költségei – a közvetlen személyi és dologi kiadásai mellett – tartalmazzák az általuk használt infrastruktúra üzemeltetési költségeit is.

(3) A PPP kiadások három épületet érintenek: a Somogyi és a Földes Kollégiumot, valamint a Közraktár utcai oktatási épületet. Ezen épületek témaszámainak a kiadási és a tartós bérbeadáshoz kapcsolódó bevételi oldalát az érvényes szerződések alapján a Műszaki és Informatikai Igazgatóság, valamint a Campusok egyeztetve tervezik.

(4) Az oktatási PPP-hez kapcsolódó állami támogatás összege, valamint a (3) bekezdés szerinti tartós bérbeadásból származó bevétel csökkenti a PPP költségek szervezeti egységekre felosztandó összegét.

(5) A Campusokhoz rendelt üzemeltetési költségek felosztása az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint történik.

(6) Az üzemeltetési költségek felosztása során az előző évről áthúzódó, maradvánnyal fedezett/nem fedezett tételeket a tárgyidőszak költségfelosztása során előjelhelyesen szükséges figyelembe venni. Azaz a tárgyidőszakra tervezett üzemeltetési költségek karokra terhelt összegét korigálja a korábbi év üzemeltetési területen képződő megtakarítása, illetve költségtúllépése.

38/B. § A Campusokon megjelenő egyéb (nem üzemeltetési) általános költségek

(1) A Közgáz Campuson a Rendezvényszervezési Iroda esetében a felmerülő költségeket a rendezvények esetében egyedileg viselik a rendezvényszervezési szolgáltatást igénybevevő szervezeti egységek (tanszék, intézet, kar, egyetem). A költségek fedezetének áterhelése a Rendezvényszervezési Iroda által készített és a megrendelő által elfogadott ajánlat alapján a rendezvény lebonyolítását követően Megrendelő-átherhelő alapján történik a szervezeti egység és a Rendezvényszervezési Iroda megfelelő témaszáma között.

(2) A Közgáz Campus Nyomda esetében a finanszírozás a tervezett költségek szintjén a Közgáz Campus karai között a számított hallgatói létszám alapján történik. A Közgáz Campus karain kívül a többi egyetemi szervezeti egység esetében a konkrét nyomdai megrendelés alapján, a Nyomda által készített és a megrendelő által elfogadott ajánlatnak megfelelően a termék átvételét követően Megrendelő-átherhelő formájában történik a pénzügyi rendezés.

(3) A Campusokhoz rendelt – az (1) és (2) bekezdésben ki nem emelt – egyéb (nem üzemeltetési) költségek felosztása az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint történik.

(4) A Campus szintű szervezeti egységek előző évben keletkező szabad maradványának következő évi felhasználásáról a költségvetési koncepció rendelkezik.

38/C. § A Campusokhoz tartozó kollégiumok költségvetésének tervezése

A Campusokhoz tartozó kollégiumok költségvetése elkülönül a Campus minden más szervezeti egységének költségvetésétől. Az üzemeltetés során felmerülő költségeket a hallgatói juttatásokból a kollégium üzemeltetésére és felújítására fordítható összegből, valamint a hallgatói kollégiumi díjakból szükséges finanszírozni.

39. § Az oktatást, kutatást támogató központi szervezeti egységek finanszírozásának alapelvei

39/A. § Adminisztratív Igazgatóság, Külső Kapcsolatok Igazgatóság, Központi Tanulmányi Igazgatóság

(1) Mivel ezen szervezeti egységek költségközpontként viselkednek, ezért elsődleges lépésként meg kell határozni az éves költségvetési keretüket. A jóváhagyottnál magasabb összeget csak indokolt esetben, valamint saját forrás terhére lehet felhasználni. Ezen szervezeti egységek költségeinek a felosztása az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint történik.

(2) Ezen szervezeti egységek előző évben keletkező szabad maradványának következő évi felhasználásáról a költségvetési koncepció rendelkezik.

39/B. § Egyetemi Könyvtár és Levéltár

(1) A könyvtár költségeit – az Entz Ferenc Könyvtárhoz tartozó költségek kivételével – a Közgáz Campus karok viselik az 2. számú mellékletben meghatározott vetítési alapok szerint.

(2) Az Entz Ferenc tagkönyvtár költségeit a budai karok viselik az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint.

(3) Az állománygyarapítás tervezett összegét a működési költségektől elkülönítve szükséges megtervezni, amelyek esetében a költségviselés a könyvtár működési költségeinek a felosztási elvei alapján történik a megfelelő karok között.

(4) A könyvtár szolgáltató részlegként működik, tehát az elérhető saját bevételek nagyban hozzá tudnak járulni a karok által viselendő költségterhek csökkentéséhez, vagyis a saját bevételekkel csökkentett költségek jelentik a felosztandó terheket.

(5) A könyvtári elektronikus tartalmak költségeinek viselésére a könyvtár főigazgatója tesz javaslatot, amely a költségvetési koncepció részét képezi.

(6) A levéltári költségek felosztása az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint történik.

(7) Ezen szervezeti egységek előző évben keletkező szabad maradványának következő évi felhasználásáról a költségvetési koncepció rendelkezik.

40. § A Rektorátus és a Kancellária

(1) Mivel ezen szervezeti egységek – a Műszaki és Informatikai Igazgatóságon belül az Informatikai Központ kivételével – költségközpontként viselkednek, ezért elsődleges lépésként meg kell határozni az éves költségvetési keretüket. A jóváhagyottnál magasabb összeget csak indokolt esetben, valamint

saját forrás terhére lehet felhasználni. Ezen szervezeti egységek költségeinek a felosztása az 2. számú mellékletben található vetítési alapok szerint történik.

(2) Az előzőektől eltérően kerül sor a Műszaki és Informatikai Igazgatóságon belül az Informatikai Szolgáltató Központ költségeinek a felosztására. Mivel az ISZK szolgáltató részlegként funkcionál, ezért elvárt, hogy szabad kapacitásainak hasznosításával saját bevételekre tegyen szert. Az egyetem szervezeti egységeinek az ISZK működési és felhalmozási költségeiből a külső szolgáltatásai során elért bevételeivel csökkentett részt kell viselniük, ezért kiemelt szerepet játszik az ISZK bevételszerző tevékenysége, hiszen ezen keresztül tudja az egyetem szervezeti egységeire háruló költségterheket csökkenteni.

(3) Ezen szervezeti egységek előző évben keletkező szabad maradványának következő évi felhasználásáról a költségvetési koncepció rendelkezik.

41. § A karok egymásnak nyújtott oktatási szolgáltatásának elszámolása

A belső oktatási teljesítmények elszámolásáról szóló szabályzat (átoktatási szabályzat) alapul vételével, az előző évi oktatási teljesítményeket és a várható következő évi változásokat figyelembe véve kell megtervezni a várható belső – átoktatásból származó – elszámolások összegét.

VII. Beszámolás

42. § Éves költségvetési beszámoló

(1) Az Áht. 87.§-a értelmében a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

(2) E beszámoló tekintetében a fenntartó

- a) meghatározza a beszámoló beküldésének határidejét, kitűzi a felülvizsgálat időpontját,
- b) előírja az éves beszámoló szöveges indoklásának részletes – a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit,
- c) megküldi a beszámoló központilag előírt nyomtatványgarnitúráját.

(3) A központilag előírt nyomtatványgarnitúra kitöltése, azaz a számszaki beszámoló elkészítése a Kancellária feladata. Az ezzel kapcsolatos feladatokat, határidőket és felelősöket az Egyetem Számviteli Politikája, valamint az e témában kiadott kancellári utasítások rögzítik. Az éves beszámoló szöveges indoklásának elkészítéséről a kancellár rendelkezik.

(4) A költségvetési beszámolót a kancellár és a gazdasági vezető, a szöveges indoklást a rektor és a kancellár együttes aláírása után a kancellár terjeszti elő a fenntartó felé.

43. § Egyetemi Intézményi költségvetési beszámoló

(1) A kancellár terjeszti a Szenátus elé az Egyetem költségvetésének teljesítéséről szóló éves és féléves Intézményi költségvetési beszámolóját.

(2) Az éves Intézményi beszámoló előterjesztésének határideje a következő év április 15. napja. A féléves Intézményi beszámoló előterjesztésének határideje az őszi félév első Szenátusi ülésének napja.

(3) A szervezeti egységek vezetői negyedévente – illetve a tervek teljesülésének veszélyeztetettsége esetén a kancellár azonnali elrendelésére – beszámolókat kötelesek készíteni a saját szervezeti egységük tervteljesüléséről.

(4) A beszámoló-készítés célja, hogy a vezetők információt kapjanak az Egyetem, valamint azon belül az egyes szervezeti egységek működéséről, a tervezetthez képest eltérő teljesítésükről. Ennek érdekében havi, illetve eseti jelleggel kimutatások, beszámolók készülnek a vezetők részére az (1)-(3) bekezdéseken meghatározott beszámolókon kívül.

VIII. Információs rendszerek

44. § Vezetői Információs Rendszer

(1) Az Egyetem Vezetői Információs Rendszert (VIR) működtet, melyben biztosítani kell az adatok valóságát, megbízhatóságát, naprakészségét.

(2) A VIR-t úgy kell kialakítani, hogy az Egyetem vezetésének döntés-előkészítési és utólagos monitoring tevékenységének aktív eszköze legyen.

(3) A VIR-nek biztosítani kell, hogy a rendszerből az adatok közvetlenül kinyerhetők és az állandó riportok esetében egységes szerkezetűek legyenek.

(4) A VIR célja, hogy elsősorban az egyetemi vezetés számára rendszeres riportokat, ad hoc lekérdezési lehetőséget, elemzési és modellezési lehetőséget biztosítson az Egyetem teljes tevékenységéről, az információk jelenleginél jóval szélesebb körére az alábbi témákban:

- gazdálkodás,
- dolgozói létszám,
- hallgatói létszám,
- üzemeltetés,
- oktatási tevékenység,
- kutatási tevékenység,
- pályázati tevékenység.

(5) A VIR-ből kinyerhető rendszeres riportokat havi rendszerességgel, a tárgyhót követő hónap 25. napjáig aktualizálják a tartalmi rendszergazdák, ezek után érhetőek el a riportok a rendszerben.

(6) A VIR az alábbi alapszisztemekből származó extraktumokat dolgozza fel:

- Gazdálkodási rendszer (beleértve a Bér-, és munkaügyi rendszert),
- Hallgatói informatikai rendszer,
- Publikációs adatbázis,
- Hallgatói véleményezés adatbázis,
- Pályázati adatbázis,
- Felvételi eljárás (Gólya rendszer).

45. § A gazdálkodási rendszer

(1) A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kialakított ügyviteli rendszer, amely

- a) a költségvetési számvitel előírásainak megfelelően tartalmazza az előirányzatok, keretek, kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartását, a bevételek és kiadások elszámolását és a COFOG szerinti rendezettségét, és mindezek különböző szintű lekérdezési lehetőségét;

- b) a pénzügyi számvitel előírásainak megfelelően tartalmazza a vagyon nyilvántartását, a költségek, a ráfordítások és az eredményszemléletű bevételek elszámolását a szükséges szakfeladatonként rendezettségben.
- (2) A gazdálkodási rendszer és a tanulmányi rendszer integráltságát, a két rendszer közötti adatáramlást interfészek biztosítják.
- (3) A rendszert úgy kell kialakítani, hogy a feldolgozott adatok alapján automatikusan biztosítsa:
- c) a fenntartó, a hatóságok részére készítendő beszámolókhöz, bevallásokhoz, jelentésekhez szükséges adatokat;
 - d) a vezetői információkat az Egyetem vezetése, a gazdasági vezetés, a gazdálkodó és a szervezeti egységek vezetése számára.
- (4) A naprakész adatfeldolgozás, illetve adatszolgáltatás lehetőségét a témaszámok, a szervezetkódok, illetve a feladatok, a tevékenységek, a projektek egyértelmű megkülönböztetését szolgáló azonosítók biztosítják.
- (5) A gazdálkodási rendszerben a szervezetek, a szervezeti egységek azonosítására a szervezeti kód szolgál.
- (6) A gazdálkodó szervezeti egységek különböző tevékenységével (oktatás, kutatás, pályázat stb.) kapcsolatos pénzeszközeinek elkülönített kezelését a témaszámok teszik lehetővé.
- (7) Új témaszám a „Témaigénylő lap” nyomtatvány kitöltésével kérhető a Kancelláriától. A témaszámok benyitása a Kontrolling Iroda feladata.
- (8) A gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkezők kiadásaikról, bevételeikről, aktuális kereteikről, keretmaradványaikról jogosultsági szintjüknek megfelelően – a gazdálkodási rendszerből a számítógépes hálózaton keresztül – a Fedezetvizsgálat képernyőn tájékozódhatnak.

IX. Adatszolgáltatási kötelezettség

46. § A kötelezően közzéteendő adatok köre

- (1) Az Áht 107.§-a értelmében a költségvetési szervek az Áht-ban, valamint az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek. Az Egyetem rendszeres bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségeit az Ávr. 5. melléklete tartalmazza.
- (2) Az Áht.-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatások során közölt adatokkal kapcsolatban a Kincstár és az adatok statisztikai feldolgozását végző szervezet adategyeztetést végezhet, az adatszolgáltatóhoz módszertani, elszámolási kérdéseket intézhet, a helyes számviteli szabályok alkalmazására, betartására figyelmeztethet. Szóbeli kérdésre szóban, írásbeli kérdésre írásban kell válaszolni. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az adatszolgáltatónak a válaszadást, illetve hibás adatközlés esetén a megismételt adatszolgáltatást a megkeresést követően haladéktalanul, de legkésőbb nyolc napon belül kell teljesítenie.
- (3) Az Ávr 108. §-a értelmében az Egyetem
- a) az Elemi költségvetésről és az Éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,
 - b) a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal Időközi költségvetési jelentést és Időközi mérlegjelentést készít a Kincstár számára.

- (4) Ha az adatszolgáltatás kötelezettje
- a) adatszolgáltatása az adatszolgáltatás tárgyával kapcsolatos lényegesnek minősülő információt nem tartalmaz vagy tévesen mutat be, vagy
 - b) adatszolgáltatási kötelezettségét neki felróható okból nem vagy késedelmesen teljesíti,
- az Ávr-ben meghatározott mértékű bírságot fizet, amelyet a Kincstár határozatban szab ki.
- (5) A (4) bekezdés a) pontjának alkalmazásában lényegesnek minősül az adatszolgáltatás szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – közvetlenül és hátrányosan – befolyásolja az adatszolgáltatásban közölt adatokat felhasználók döntéseit.
- (6) Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv – az Áhsz. 1. mellékletében meghatározott központi kezelésű előirányzatok kivételével – Időközi költségvetési jelentést készít. Az Időközi költségvetési jelentés az Áhsz. 8. § (1) bekezdés a) pontja szerinti költségvetési jelentést, valamint a költségvetési folyamatok nyomon követéséhez szükséges egyes kiegészítő információkat tartalmaz.
- (7) Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv Időközi költségvetési jelentése a Kincstári költségvetési jelentésen alapul. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben a Kincstári költségvetési jelentést kiegészíti a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek adataival, és az Ávr. 156. § (4) bekezdése szerinti esetleges egyeztetések, javítások lefolytatását követően, a Kincstár általi közzétételt követő tizenöt munkanapon belül – a december hónapra készített Időközi költségvetési jelentés esetén a költségvetési évet követő év február 5-éig – lezárja azt. A lezárt Időközi költségvetési jelentéseket a Kincstár hét munkanapon belül felülvizsgálja és szükség esetén annak javítását, kiegészítését rendeli el.
- (8) Az eszközök és források alakulására vonatkozóan az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv Időközi mérlegjelentést készít.
- (9) Az Időközi mérlegjelentést – a (11) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
- (10) Az Időközi mérlegjelentés készítésére kötelezettek az éves elszámolásokra vonatkozóan a költségvetési évet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan a költségvetési évet követő év november 15-éig a részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulására vonatkozó adatszolgáltatást töltenek ki a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- (11) Az Áht. 108. § (3) bekezdése szerinti bírság mértéke – elmulasztott adatszolgáltatásonként – legalább ötvenezer, legfeljebb kétmillió forint. A bírság összegének megállapításakor – az e §-ban foglaltak figyelembevételével – a Kincstár a kötelezettségzegés súlyát és ismétlődő jellegét mérlegeli.
- (12) Ha az adatszolgáltatási késedelem a harminc napot nem haladja meg, a bírság összege az (11) bekezdés szerint megállapított összeg fele.
- (13) Az (1) bekezdés szerinti bírság az adatszolgáltatási késedelem harmincadik napját követően, majd ezt követően minden újabb eltelt harminc napot követően ismételten kiszabásra kerül azzal, hogy a

késedelem hatvanadik napjától ismételtén kiszabott bírság összege az (11) bekezdés szerint megállapított összeg kétszerese.

A bírság kötelezettje a bírság mérséklése vagy részletekben történő megfizetése tekintetében a határozat kézhezvételét követő nyolc napon belül kérelmet terjeszthet elő.

(14) A kincstár jogosult az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számláját a bírság összegével megterhelni.

A hatályos Áht. és Ávr. szerint az alábbi adatszolgáltatásokat kell az Egyetemnek teljesítenie:

Kötelezett	Tartalom	Címzett	Határidő	Megjegyzés
államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv	a költségvetési szerv tartozásállomány ára vonatkozó adatok	Kincstár és a fejezetet irányító szerv	havonta a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően, a tárgyhót követő hónap 5. napja	
államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, kivéve a honvédelemért felelős miniszter által vezetett minisztérium és az általa irányított költségvetési szervek, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok	a személyi juttatásokat, valamint egyéb kifizetéseket terhelő, továbbá azokkal összefüggésben felmerülő közterhek	Kincstár	havonta, a hónap 16-áig	az adatszolgáltatás elmulasztása esetén annak teljesítéséig a Kincstár az előirányzat-felhasználási keret megnyitást felfüggeszti, a költségvetési szerv fizetési számlája terhére benyújtott fizetési megbízásokat nem teljesíti
államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv	államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek likviditási terve	Kincstár	122. § (1) bekezdése szerint	a likviditási tervet a fejezetet irányító szervnek is meg kell küldeni

A hatályos Áht. és Ávr. szerint az alábbi adatokat kell az Egyetemnek kötelezően közzétennie:

Kötelezett	Tartalom	Címzett	Határidő	Megjegyzés
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó	a) Az ajánlatkérő vagy b) irányító szerve	a) Az ajánlatkérő honlapja, ennek hiányában b) az irányító szerv	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.

szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja		honlapja		
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	Az adatfelelős	Az adatközlő honlapja	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.

X. Záró és hatályba léptető rendelkezések
47. §

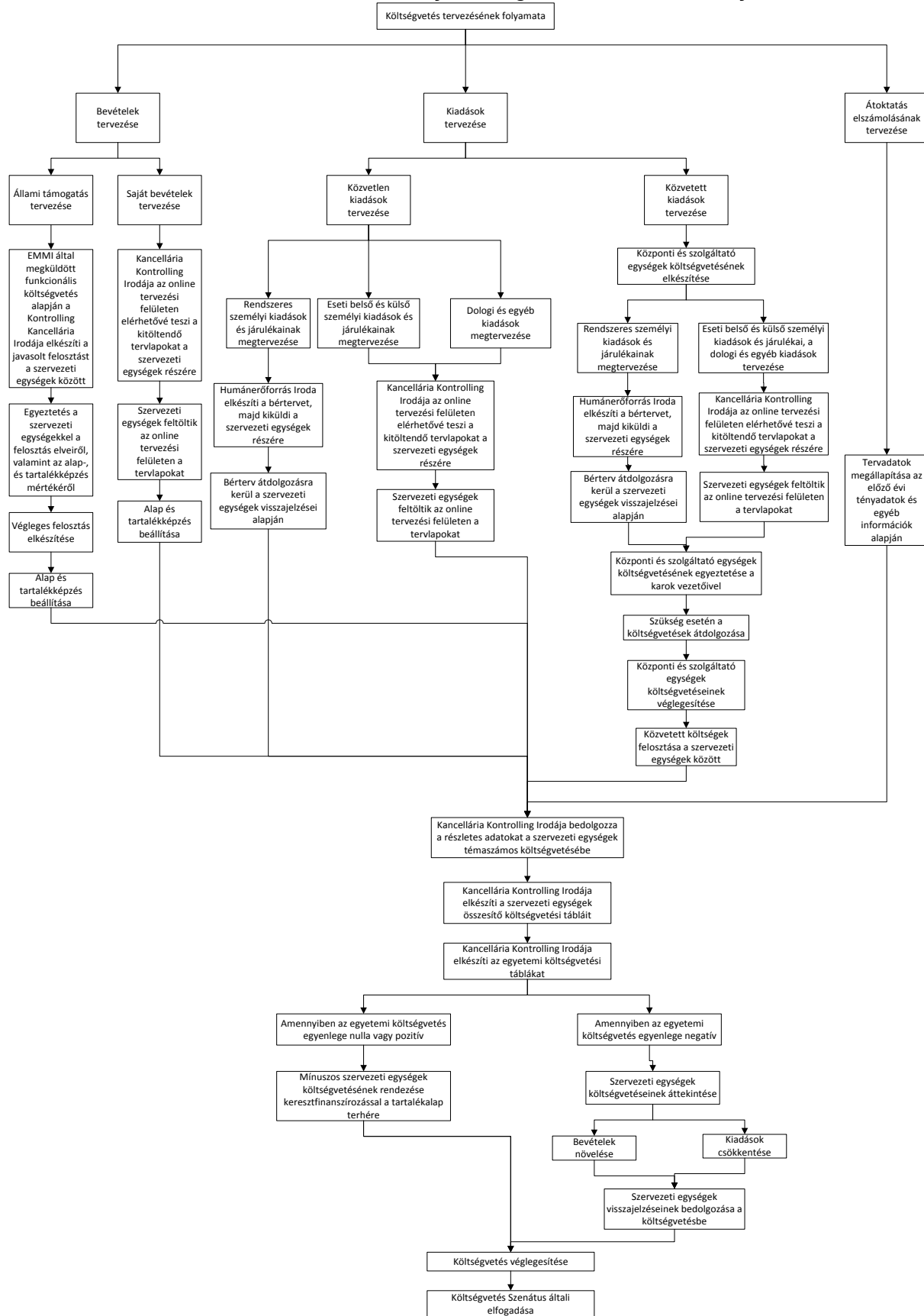
(1) A Gazdálkodási Szabályzat folyamatos aktualizálásáért a kancellár a felelős.

(2) Jelen szabályzatot az Szenátus 2015. június 15-i ülésén fogadta el, ezzel egyidejűleg a tárgyban kiadott III.1. BCE Gazdálkodási szabályzata, valamint a III.20. BCE Kontrolling szabályzata és mellékletei hatályukat veszítik.

(3) Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.

Dr. Pavlik Lívია
kancellár

1. számú melléklet: Az intézményi költségvetés tervezésének folyamata



1. számú melléklet: Közvetett költségek felosztásának vetítési alapjai

Költséghely	Vetítési alap
Üzemeltetési költségek	
Közgáz Campus üzemeltetési költségek	kombinált - nm, számított hallgatói létszám
Budai Campus üzemeltetési költségek	kombinált - nm, számított hallgatói létszám, 1 oktató-kutatóra jutó elvart saját bevételi terv
Campus szintű felosztandó költségek	
Közgáz Campus általános működési költségei	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Közgáz Campus Nyomda általános költségei	kombinált - számított hallgatói létszám, egyedi költségelszámolás a „megrendelés” alapján
Rendezvényszervezés általános költségei	egyedi költségelszámolás a „megrendelés” alapján
Budai Campus általános működési költségei	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Informatikai szolgáltató részleg általános költségei	két lépcsős felosztás:
	1) tevékenység típusonként
	2) tevékenységenként változó vetítési alap
Könyvtári általános költségek	
Egyetemi Könyvtár általános költségei	számított hallgatói és oktatói/kutatói létszám (közgáz karok)
Entz Ferenc Tagkönyvtár általános költségei	számított hallgatói és oktató/kutatói létszám (budai karok)
Egyetemi levéltár	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Testnevelés általános költségei	
Közgáz Campus - Testnevelési és Sportközpont	nappali tagozatos hallgatói létszám (közgáz karok)
Budai Campus – Testnevelési Központ	nappali tagozatos hallgatói létszám (budai karok)
Rektorhoz tartozó szervezetek/feladatok költségei	
Rektorhoz tartozó szervezeti egységek/feladatok költségei	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Egyéb általános költségek	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Kancellárhoz tartozó szervezetek/feladatok költségei	
Kancellária költségei	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám
Oktatást, kutatást támogató központi szervezeti egységek/feladatok költségei	számított hallgatói és közalkalmazotti létszám

2. számú melléklet: A kiadások allokálása a tervezés során, a Közgáz Campuson szemléltetve (Budai Campus azonos)

