

Hatály: 2012. I. 1 – 2013. I. 31.



NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

2012.

Tartalom

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
	A Szabályzat jogi háttere.....	4
	A Szabályzat célja, hatálya.....	5
	Az Egyetem azonosító adatai, tevékenységi köre	5
II.	A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
	A gazdálkodás alapelvei.....	6
	A gazdálkodás jogi keretei	7
	A költségvetési tervezés	8
	Az Egyetem bevételei.....	9
	Az Egyetem kiadásai	9
III.	A GAZDÁLKODÁS SZERVEZETE	10
	A Rektor	10
	A gazdasági főigazgató	11
	A dékán	12
	A gazdasági igazgatóságok	13
	Kötelezettségvállalás és ellenjegyzése	13
	Gazdálkodás a személyi előirányzatokkal.....	13
	Gazdálkodás a vagyonnal.....	14
	Gazdálkodás a pénzmaradvánnyal	16
	Gazdálkodás az átvett pénzeszközökkel.....	16
	Pályázatok bevételei	17
	Adományok, szponzori támogatások	17
	Gazdálkodás a működési bevételekkel.....	17
	Gazdálkodás a hallgatói előirányzatokkal	18

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS, BESZÁMOLÁS.....	18
Stratégiai tervezés.....	18
Éves Előirányzat-felhasználási terv.....	19
Elemi költségvetés.....	18
Az Egyetem beszámolója	19
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Ideiglenes Szenátusa annak érdekében, hogy az Egyetem működésében megteremtse a közpénzekkel való hatékony és ellenőrizhető gazdálkodás garanciáit, az alábbi Gazdálkodási Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adja ki:

A Szabályzat jogi háttere

1. §

- (1) Az Egyetem a felsőoktatásról szóló törvény, a költségvetési szervek gazdálkodását szabályozó jogszabályok és a Nemzeti Közszerológáti Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvény alapján alkotta meg a Szabályzatot.
- (2) A Szabályzat különösen a következő jogszabályokra épül:
 - a) 2011. évi XXXVI. törvény a Nemzeti Közszerológáti Egyetem létesítéséről,
 - b) 2011. évi CXXXII. törvény a Nemzeti Közszerológáti Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról (a továbbiakban: NKE törvény),
 - c) 363/2011. (XII.30.) Korm. rendelet a Nemzeti Közszerológáti Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
 - d) 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
 - e) 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről (a továbbiakban: Ámr.),
 - f) 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,
 - g) 2000. évi C. törvény a számvitelről,
 - h) 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
 - i) 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról,
 - j) 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról (a továbbiakban: Ftv.),
 - k) 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről.

A Szabályzat célja, hatálya

2. §

- (1) Az Ámr. 1. § (1) bekezdése a költségvetési intézmények gazdálkodási tevékenységét a következő folyamatok egységeként mutatja be - az intézmény költségvetésének tervezése, költségvetési előirányzatainak módosítása, átcsoportosítása és felhasználása, az intézmény finanszírozása, valamint a beszámoltatása.
- (2) A Szabályzat célja, hogy az Egyetem működésében megteremtse a közpénzekkel való hatékony és ellenőrizhető gazdálkodás garanciáit, érvényesítse a teljesség, a részletezettség, a valódiság, az egységesség, az áttekinthetőség és a nyilvánosság alapelvét. A gazdálkodási feladatok és jogkörök megosztása, a folyamatok kialakítása elsődlegesen ezt a célt szolgálja.
- (3) Az előző bekezdésben kitűzött cél elsődlegessége mellett a Szabályzat egyszerű megoldásokra törekszik és megteremti a felhasználók és működtetők gördülékeny munkavégzésének a feltételeit is.
- (4) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SzMSz) nevesített és a jelen Szabályzat által leírt szervezeti egységekre,
 - b) az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyekre,
 - c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra,
 - d) az Egyetem doktorjelöltjeire,
 - e) az Egyetemmel polgári jogviszonyban álló jogi és nem jogi személyekre,
- (5) A Szabályzat tárgyi hatálya az Egyetem Alapító Okirat szerinti alaptevékenységeihez kötődő szakfeladatokra és az azokat kiszolgáló folyamatokra terjed ki.

Az Egyetem azonosító adatai, tevékenységi köre

3. §

- (1) Az Egyetem önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, amely a központi költségvetés által nyújtott támogatásból, saját bevételeiből, valamint más forrásokból gazdálkodik, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az Egyetem tevékenységét a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban előírt módon a jóváhagyott költségvetés keretei között, a rendelkezésére álló pénzügyi lehetőség által meghatározott terjedelemben látja el.
- (2) Az Egyetem kincstári költségvetéssel rendelkező kincstári ügyfél. Költségvetése végrehajtásának pénzügyi lebonyolítását a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) látja el.

- (3) Az Egyetem azonosító adatai:
- a) Székhely: 1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.
 - b) Előirányzat felhasználási keretszámla száma: 10023002-00318259-00000000
 - c) Intézményi azonosító: FI 99859
 - d) Törzskönyvi nyilvántartási száma (PIR törzsszám): 795713
 - e) Adószáma: 15795719-2-51
 - f) Községi adószáma: HU15795719
 - g) KSH statisztikai számjele: 15795719-5842-312-01
 - h) ÁHTI azonosító: 331962
 - i) Szakágazati besorolás: 854200 Felsőfokú oktatás
- (4) Az Egyetem tevékenységi köre:
- a) Alaptevékenység a feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel - nem haszonszerzés céljából - végzett, az Egyetem Alapító Okiratában rögzített oktatási, kutatási, közművelődési és egyéb tevékenység.
 - b) Vállalkozási tevékenység az alaptevékenység veszélyeztetése nélkül, nyereség, illetőleg haszonszerzés céljából, ellenérték fejében, rendszeresen végzett, az Alapító Okiratban, valamint az Egyetem SzMSz-ében rögzített termelési, szolgáltatási, értékesítési tevékenység.
- (5) Jelen Szabályzatnak nem része a vállalkozási tevékenység szabályozása.

II. A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A gazdálkodás alapelvei

4. §

- (1) Az Egyetem a Szenátus által elfogadott és a Fenntartói Testület (a továbbiakban: FT) által jóváhagyott éves költségvetése alapján, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével működik és gazdálkodik. Ennek során meg kell felelnie az alábbi alapelveknek:
- a) az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett (gazdaságosság);
 - b) a nyújtott szolgáltatások, az előállított termékek, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat (hatékonyság);

- c) a kitűzött célok – az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve – megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél (eredményesség);
- d) a gazdálkodás irányítása és működtetése tekintetében valamennyi adat, adatszolgáltatás, elemzés, dokumentum hozzáférhető legyen az érdeklődők számára (átláthatóság).

A gazdálkodás jogi keretei

5. §

- (1) Az Egyetem gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést tehet, amely hozzájárul az Alapító Okiratban meghatározott feladatok végrehajtásához feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatok végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony és ellenőrizhető felhasználását. Így különösen szerződést köthet, tulajdont szerezhet, társulhat, vállalkozhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a saját tulajdonában lévő dolgot megterhelheti, elidegenítheti, a rábízott vagyont használhatja és hasznosíthatja. A rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, valamint a saját bevételével - az ésszerű és takarékos gazdálkodás követelményeivel összhangban - önállóan gazdálkodik.
- (2) A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A kötelezettségvállalásoknak és a gazdálkodási lehetőségeknek összhangban kell lenni.
- (3) Az Egyetem minden bevétele és kiadása a költségvetés része.
- (4) Az Egyetem költségvetési gazdálkodása bruttó elszámolású.
- (5) Az Egyetem centralizált gazdálkodást folytat, melynek során a gazdálkodás egészéért felelős Rector kötelezettségvállalási jogosultságot biztosít és ehhez meghatározott feltételekkel bevételi és kiadási tételeket is tartalmazó gazdálkodási keretet rendel, a keretek közötti kötött gazdálkodás érdekében (dekoncentrált gazdálkodás). A karokra biztosított keret részét képezi az NKE törvény 36. § (1) bekezdése szerinti fenntartói kiegészítő támogatás, melyről a fenntartóval a Rector köt megállapodást.
- (6) Amennyiben az Egyetem az alaptevékenységéhez kapcsolódó feladat ellátására eseti bevételhez jut vagy támogatásban részesül, a támogatás összegének, illetve az eseti bevételnek - az európai uniós forrásból finanszírozott programok kivételével - fedeznie kell a felmerült közvetlen és közvetett költségeket is. A költségek megállapításának rendjét és mértékét az Önköltség-számítási szabályzat tartalmazza.

- (7) Az Egyetem közalkalmazottai, illetve harmadik személyek nem egyetemi feladatokkal összefüggésben egyetemi erőforrásokat (helyiség, eszköz, telekommunikáció stb.) csak az Egyetemmel kötött szerződés alapján vehetnek igénybe azzal, hogy a nem egyetemi feladatokkal összefüggésben igénybevett egyetemi erőforrások ellenértékét, illetve a szolgáltatások díját kötelesek megtéríteni. Akkor is meg kell téríteni az igénybe vett egyetemi erőforrások értékét, ha egyetemi feladat ellátása érdekében, de vállalkozói szerződéssel rendelkező használja az infrastruktúrát. A térítésre vonatkozó szabályozást részletesen az Önköltség-számítási szabályzat tartalmazza.
- (8) Az Egyetemet vállalkozások, egyesületek, más társadalmi szervezetek székhelyeül, telephelyeül bejelenteni csak a Rektor – a gazdasági főigazgatói ellenjegyzéssel ellátott - engedélyével lehet. Engedély csak akkor adható, ha az adott szervezet tevékenysége az Egyetem tevékenységéhez szorosan kapcsolódik. A székhelyre bejegyzett szervezetek és gazdasági társaságok az Egyetemmel partneri együttműködési szerződést kötnek és éves beszámolójukat nyilvánosságra hozzák az Egyetem honlapján.

A költségvetési tervezés

6. §

- (1) A költségvetés tervezése az Egyetem éves gazdálkodási tevékenységének kiinduló pontja és meghatározó eleme, melynek keretében biztosítani kell az ellátandó szakfeladatok és az intézményi költségvetés szakmai, szervezési, valamint számszaki összhangját.
- (2) Az Egyetem költségvetési tervezése három, egymástól részben elkülönülő alrendszerre osztható:
- a) a hatályos jogszabályok alapján és a Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatója szerint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium részére benyújtandó *Elemi költségvetés* elkészítése;
 - b) *Előirányzat-felhasználási terv* elkészítése;
 - c) az Egyetem *Likviditási tervének* elkészítése.
- (3) Az előkészítés eltérő módszertana mellett a három alrendszer szakmai és számszaki összhangját biztosítani kell. Az alrendszerek viszonya egymáshoz a következő:
- a) az *Elemi költségvetés* a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által előre meghatározott előirányzatok felosztását jelenti kötött szabályok szerint;
 - b) az *Előirányzat-felhasználási terv* a ténylegesen várható bevételek és ráfordítások havi előrejelzését jelenti;
 - c) az *Elemi költségvetés* és az *Előirányzat-felhasználási terv* egy gazdálkodási évre szól;

- d) az *Elemi költségvetést* a Szenátus fogadja el. Az FT jóváhagyja és megküldi a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak;
- e) a *Likviditási terv* az Egyetem pénzeszköz-állományának évközi változását írja le oly módon, hogy az biztosítsa az Előirányzat-felhasználási terv végrehajtását és az Egyetem fizetőképességének folyamatos megőrzését;
- f) a Likviditási tervet a Rektor hagyja jóvá a gazdasági főigazgató előterjesztése alapján.

(4) Az Egyetem középtávú gazdálkodási terve az Intézményfejlesztési Terv része.

Az Egyetem bevételei

7. §

Az Egyetem működésének és fejlesztésének forrásai:

- a) a központi költségvetésből származó támogatás,
- b) támogatásértékű bevétel,
- c) intézményi működési bevétel,
- d) átvett pénzeszköz államháztartáson belülről és kívülről,
- e) előirányzat-maradvány,
- f) kiegészítő fenntartói támogatás (NKE törvény 36. § (1) bekezdése).

Az Egyetem kiadásai

8. §

Az Egyetem erőforrásaival való gazdálkodás az alaptevékenységek ellentételezéseként befolyó bevételek felhasználását jelenti a feladatok megvalósítása érdekében az alábbi kiadási kategóriákban:

- a) működési kiadások
 - személyi juttatások,
 - munkaadókat terhelő járulékok,
 - dologi kiadások,
 - ellátottak pénzbeli juttatásai,
 - egyéb működési célú kiadások.
- b) felhalmozási kiadások
 - intézményi beruházások,
 - felújítások,
 - központi beruházások,
 - lakástámogatás,

- egyéb felhalmozási kiadások.

III. A GAZDÁLKODÁS SZERVEZETE

A szenátus

9. §

A Szenátus gazdálkodásra vonatkozó jogkörét - az NKE törvényben foglalt eltérésekkel - az Ftv. szabályozza.

A Rektor

10. §

Az Egyetem gazdaságos, hatékony valamint eredményes és szabályszerű működéséért a Rektor tartozik felelősséggel, akinek kötelezettsége az Egyetemen folyó oktatói, kutatói és egyéb tevékenység és a rendelkezésre álló gazdasági feltételek közötti összhang megteremtése és fenntartása, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjának folyamatos biztosítása, gazdálkodási jogköre az Egyetem valamennyi kiadási és bevételi előirányzatára kiterjed.

11. §

- (1) A Rektor a felelősségi körébe tartozó gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályokban előírtak szerint érvényesíti.
- (2) A Rektor az Áht. 100/C. § (1) bekezdése alapján alapvető gazdálkodási eszközként meghatározza a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjét.
- (3) A Rektor a gazdasági-pénzügyi folyamatok belső kontrolrendszerének kidolgozása keretében
 - a) megszervezi, működteti és fejleszti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét (FEUVE, Áht. 121/A. §);
 - b) irányítja az egyetem belső ellenőrzését, biztosítja annak hatékony működését, gondoskodik a belső ellenőrzés megállapításainak végrehajtásáról, javaslatainak hasznosításáról;
 - c) szabályozza az Egyetem kockázatelemzési tevékenységét és kockázatkezelési rendszer működtetésével kockázatelemzést végez (Kockázatkezelési szabályzat).
- (4) A költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a költségvetési gazdálkodással, a számvittel, a beszámolással, az információ-szolgáltatással, a létesítményüzemeltetéssel és ingatlankezeléssel, a gazdasági folyamatba épített belső ellenőrzéssel, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok

szolgáltatásával kapcsolatos egyetemi szintű feladatokat a Rektor a GH-n keresztül látja el.

A gazdasági főigazgató

12. §

- (1) Az Egyetemen folyó gazdálkodási feladatok szabályozása, végrehajtása és ellenőrzése a gazdálkodás funkcionálisan centralizált szervezeti egységében, a Gazdasági Hivatalban (a továbbiakban: GH) történik.
- (2) A GH-t a gazdasági főigazgató vezeti. A gazdasági főigazgató az Egyetem működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a Rektor helyettese, feladatait a Rektor közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági és pénzügyi kérdésekben általános utasítási és ellenőrzési jogkörrel rendelkezik.
- (3) A gazdasági főigazgató feladat-, hatás- és felelősségi körét, valamint a GH szervezetét az Egyetem SzMSz-e és a GH-nak a gazdasági főigazgató előterjesztése alapján a Rektor által kiadott Ügyrendje szabályozza.
- (4) A gazdasági főigazgató irányításával a GH látja el a költségvetési tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, az Egyetem hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, a fenntartással, a működtetéssel, a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a készpénz-kezeléssel, az egységes könyvvizeléssel és a beszámolási, valamint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) kötelezettséggel, továbbá az adatszolgáltatással kapcsolatos egyetemi szintű feladatokat.
- (5) A gazdasági főigazgató gondoskodik a gazdálkodásra vonatkozó külső és belső szabályozás betartásáról, betartatásáról. A szabályozás formái:
 - a) az SzMSz mellékletét képező szabályzatok,
 - b) a gazdálkodást érintő egyéb szabályzatok,
 - c) ügyviteli kérdésekben gazdasági főigazgatói utasítás.
- (6) A gazdasági főigazgató a hatályos jogszabályok és az Egyetem érdekeinek érvényesítése érdekében szabályzatokat készít és terjeszt az SzMSz szerinti döntéshozó szervek elé, jóváhagyásukat követően pedig gondoskodik a pénzügyi-gazdasági feladatok szabályszerű végrehajtásáról. Felelős a hatályos gazdasági szabályzatok jogszabálykövetésének karbantartásáért, ide értve különösen az Egyetem költségvetésével, számviteli nyilvántartásaival, pénzügyeivel, a beszerzéssel, valamint a belső kontrollok működtetésével kapcsolatos szabályzatokat.
- (7) A gazdasági főigazgató vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül az Egyetemet terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható. A gazdasági

főigazgató e kötelezettségét gazdasági főigazgatói utasításban átruházhatja olyan személynek, aki az Ámr.-ben foglalt előírásoknak megfelel.

- (8) A GH Ügyrendje tartalmazza a karok, valamint az egyéb szervezeti egységek és a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős közalkalmazottak által ellátandó feladatokat, valamint a vezetők és más dolgozók költségvetési gazdálkodással összefüggő feladat-, hatás- és jogkörét. Az Ügyrendet úgy kell elkészíteni, hogy a szervezeti felépítés és a feladatellátás rendje illeszkedjék az Egyetem működési rendjébe, az Egyetem feladat-ellátási kötelezettségeire épüljön, hatékony és szolgáltató jellegű feladatvégzést tegyen lehetővé a jogszabályok és az Egyetem alapvető érdekeinek sérülése nélkül.

A dékán

13. §

- (1) A karon folyó, az 5. § (5) bekezdésén alapuló kerettel való gazdálkodási tevékenységért a dékán a felelős.
- (2) A dékán a kar számára a Rektor által az Egyetem költségvetési helyzetére figyelemmel biztosított gazdálkodási keretek felett az abban meghatározott összeg erejéig, az ott rögzített feltételekkel és időtartamban rendelkezik gazdálkodási jogkörökkel. A gazdálkodási keret különösen az alábbiakra terjedhet ki:
- a) a kari munkavégzésre nyilvántartott közalkalmazotti álláshelyek betöltéséhez rendelkezésre bocsátott, „Rendszeres személyi juttatások” és a kapcsolódó járulékok kerete;
 - b) napidíj, egyéb költségtérítés (Pl. védőszemüveg, fogászati költségtérítés, stb.), a 30/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, a szociális segély kifizetéséhez rendelkezésre bocsátott „nem rendszeres személyi juttatások” és a kapcsolódó járulékok kerete;
 - c) a karon folyó oktatási és kutatási tevékenység ellátásához esetlegesen szükséges megbízási szerződések megkötésére rendelkezésre bocsátott „Külső személyi juttatások” és a kapcsolódó járulékok kerete;
 - d) „Dologi kiadások” kerete;
 - e) pályázati forrásból elnyert, illetve egyéb átvett pénzeszközként kapott előirányzatoknak a karnál maradó, a Rektor által meghatározott hányada;
 - f) az NKE törvény 37. §-a alapján a térítési díjből és a költségtérítésből befolyt összeg – az Egyetem és az adott kar a Szervezeti és Működési Szabályzatban – meghatározott hányada.
- (3) A dékán a (2) bekezdésben rögzített keretek tekintetében rendelkezhet a Rektor által átruházott hatáskörben kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel.
- (4) A dékán felelős:

- a) a kar működése során az Egyetem gazdálkodási alapelveinek (jelen Szabályzat 4. § (1) bekezdés) érvényesítéséért;
 - b) a kar rendelkezésére bocsátott keretek rendeltetésszerű felhasználásáért.
- (5) A kari kerettel való gazdálkodás tervét a dékán terjeszti a Rektor elé jóváhagyás céljából.

A gazdasági igazgatóságok

14. §

- (1) A karokon folyó gazdálkodási ügyintézés érdekében a GH szervezetén belül Gazdasági Igazgatóságok működnek.
- (2) A Gazdasági Igazgatóságok az alábbi feladatokat látják el:
 - a) a költségvetési tervezés munkálatai során a gazdasági főigazgató iránymutatásai alapján kidolgozzák a kar Gazdálkodási tervének javaslatát, valamint Likviditási tervét, melyet a dékán terjeszt a Rektor elé jóváhagyásra;
 - b) a költségvetési év során figyelemmel kísérik a kar bevételi és kiadási tervszámainak teljesülését, a Gazdálkodási tervhez vagy a Likviditási tervhez képest tapasztalt eltérés esetén kiigazító intézkedéseket kezdeményeznek a gazdasági főigazgatónál;
 - c) részt vesznek a kar bevételi és kiadási kötelezettségvállalásainak előkészítésében;
 - d) feladataik ellátása során gondoskodnak az Egyetem gazdálkodási szabályzatainak betartásáról, betartatásáról.

Kötelezettségvállalás és ellenjegyzése

15. §

A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítésigazolás rendjét, valamint a hatásköröket és az eljárás rendjét a Rektor szabályzatban rögzíti.

Gazdálkodás a személyi előirányzatokkal

16. §

- (1) Az Egyetem részére jóváhagyott költségvetési létszám alapján a rendelkezésére álló álláshelyek felett teljes gazdálkodási jogkörrel a Rektor rendelkezik. A Rektor e jogkörét részben vagy egészben a magasabb vezetői beosztásban foglalkoztatott munkatársai, így különösen a dékánok részére átruházhatja.
- (2) Közalkalmazotti álláshely alatt a teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott által betöltött álláshely értendő, amelyet kevesebb munkaidőben foglalkoztatott, több közalkalmazott (részmunkaidős) is betölthet. A munkáltatói jogkörrel

felruházott vezetők az irányításuk alá tartozó szervezeti egységekhez a Rektor által rendelt létszámkeretet nem léphetik túl. Az álláshelyek nyilvántartása a GH feladata.

- (3) Új közalkalmazotti álláshely létesítése a Rektorhoz intézett, írásban megfogalmazott, fedezetigazolással ellátott kérelem alapján történhet. Az álláshely igénylése történhet határozatlan és határozott időre egyaránt.
- (4) A szervezeti egység rendelkezésére álló ideiglenesen vagy tartósan üres álláshelyek betöltése kötelezettségvállalásnak minősül.
- (5) A bérghazdálkodás 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.
- (6) A bérghazdálkodás jogi alapja a hatályos jogszabályokban, az Egyetem szabályzataiban, illetve az egyéni munkaügyi dokumentumokban rögzített személyi juttatás. A bérghazdálkodás gazdasági alapja a rendelkezésre álló forrás. A bérghazdálkodás szakmai alapja a munkaköri leírás, jogszabály, elrendelés, megbízás alapján elvégzett, mennyiségileg és minőségileg értékelt munka.
- (7) Az Egyetem költségvetésében nem tervezett személyi juttatás kifizetése nem teljesíthető. Ettől eltérni csak
 - a) az Egyetem gazdálkodásának értékelése alapján, meglévő szabad forrás birtokában lehet, amennyiben az Egyetem egészének a fizetőképessége nem kerül veszélybe;
 - b) tervet meghaladó mértékű bevétellel szemben lehet;
 - c) terven felüli pályázatokkal kapcsolatban felmerült bevétellel szemben lehet.
- (8) A bevételi előirányzatok elmaradása a kiadási előirányzatok csökkenését is maga után vonhatja. Ennek előterjesztése a munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető joga és kötelessége annak felmerülését követően legfeljebb 30 nappal.
- (9) Az illetmények kifizetése az Egyetem központi kincstári számlájáról havonta utólag, legkésőbb a tárgyhót követő hónap negyedik munkanapjára a megadott bankszámlára való utalással történik. A megjelölt hitelintézetbe átutalt és beérkezett járandóságért az Egyetem semmilyen további felelősséget nem vállal.

Gazdálkodás a vagyonnal

17. §

- (1) A vagyonkezelés szabályai az ingatlanvagyonra, az egyéb tárgyi vagyonra és az immateriális javakra terjednek ki. Magukban foglalják a vagyonszerzés, a vagyonhasznosítás, a vagyonértékesítés és a beruházás-felújítás szabályait.

- (2) A kincstári vagyonnal való gazdálkodásról az MNV Zrt. és az Egyetem között létrejött Vagyonkezelési szerződés rendelkezik. A kincstári vagyon felett a tulajdonosi jogokat – az MNV Zrt. útján – a kincstári vagyonért felelős miniszter, a vagyonkezelői jogokat az Egyetem nevében a Rektor, valamint a Rektor által ezzel a jogkörrel írásban megbízott vezető munkatárs gyakorolja.
- (3) Az Egyetemet, mint a vagyonkezelői jog jogosultját - ha jogszabály másként nem rendelkezik - megilletik a tulajdonos jogai és terhelik a tulajdonos kötelezettségei azzal, hogy az ingatlanvagyon saját hatáskörben nem értékesítheti, a vagyonra zálogjogot, haszonélvezeti jogot nem alapíthat.
- (4) Az ingatlanvagyon egy részét az Egyetem értékesítheti abban az esetben, ha az ebből származó bevételre az Intézményfejlesztési tervben megjelölt célok megvalósításához feltétlenül szükség van. A tervezett értékesítéshez a Szenátus előzetes engedélyét be kell szerezni. Az értékesítéshez az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes hozzájárulása, és az MNV Zrt. előzetes tájékoztatása szükséges. Az értékesítés során be kell tartani a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseket. Az értékesítés csak nyílt liciten alapuló eljárással történhet.
- (5) Gépeket, felszereléseket az Egyetem a költségvetési törvényben meghatározott egyedi könyvszerinti bruttó értékhatárig saját hatáskörben, az értékhatár felett az ingatlanokra vonatkozó szabályok szerint értékesíthet.
- (6) Az elemi költségvetés tervezése és végrehajtása keretében el kell készíteni a beruházási és felújítási tervet. A beruházás, a felújítás előkészítésekor és elvégzésekor a Közbeszerzési Szabályzat szerint kell eljárni.
- (7) Az ingatlanok használatának és hasznosításának a jogát a Rektor átadhatja a dékánoknak. Az ingatlanok eseti és rendszeres hasznosítási bevételeit a velük szemben fennálló kiadások levonása után teljes egészében az üzemeltetés költségeinek fedezetére kell fordítani. Az ingatlanok hasznosításánál kiemelt szempont az Egyetem érdekeinek képviselete. Olyan hasznosítás, mely az Egyetemi ingatlanok és ingóságok állagát, illetve az Egyetem jó hírét veszélyezteti, nem engedélyezhető.
- (8) Követelések és részesedések értékesítése csak indokolt esetben, a Szenátus hozzájárulását követően kezdeményezhető. Indokolt eset lehet a forrás várható értékvesztése, elvesztése, hatékonyabb és kedvezőbb értékű felhasználási lehetősége. Az értékesítés csak nyílt liciten alapuló eljárással történhet.
- (9) A vagyonelemek működtetési helyei az Egyetem telephelyei. Ettől eltérni csak írásbeli kiviteli engedély birtokában lehet. Engedélyt térítésmentesen csak egyetemi érdekből, azaz egyetemi feladatellátás érdekében lehet megadni. Minden ettől eltérő esetben az igénybevevő térítési díjat köteles fizetni. A kiviteli engedélyt a munkahelyi vezető és a gazdasági főigazgató együttesen írja alá.

- (10) Idegen eszközt behozni csak írásbeli behozatali engedély birtokában és kellő indoklás alapján lehet. A behozott eszközök állapotáért, meglétéért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (11) A vagyon állapotának és mennyiségének ellenőrzése leltár útján történik, melynek eljárásrendjét a leltározási szabályzat tartalmazza. A munkahelyi vezetők és a leltárfelelősök egyaránt felelősséggel tartoznak a rájuk bízott vagyonelemek állagáért és meglétéért. A vagyonelemek hiánya esetén az alkalmazottra vonatkozó jogállási törvényben foglaltak szerint kell eljárni.
- (12) Az épületek üzemeltetésével kapcsolatos költségeket a GH a Kontrolling szabályzat szerint osztja fel az igénybevevők között.

Gazdálkodás a pénzmaradvánnyal

18. §

- (1) Az Egyetem pénzmaradványa a témaszámain fellelhető kötelezettségvállalással terhelt és az aktív és passzív tételekkel korrigált egyenleg. A GH a témaszámonkénti pénzmaradványok megállapításakor olyan pénzügyi kimutatást készít, mely alkalmas a vezetői döntéshozatal előkészítésére és a kiadási kötelezettségek mellett a bevételi kötelezettségeket is bemutatja.
- (2) A témaszám maradvány felhasználásával kapcsolatos javaslat megtételére a téma kötelezettségvállalója jogosult.
- (3) A dékánok a gazdálkodási keretükbe tartozó témaszámok maradványai feletti átcsoportosításra javaslatot tehetnek más, a gazdálkodási körükbe tartozó témaszámok terhére, javára.

Gazdálkodás az átvett pénzeszközökkel

19. §

- (1) Az átvett pénzeszközök olyan eseti bevételek, melyek meghatározott céllal és elszámolási kötelezettséggel érkeznek az Egyetemre. A pénzeszközöket elkülönítetten, egyedi témaszámokon, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani.
- (2) A pénzeszközök támogatási célnak megfelelő felhasználásáért és az elszámolási kötelezettség teljesítésért a pénzeszközök beszedéséért és felhasználásáért felelős vezetőt terheli a felelősség.
- (3) Ezek közé a bevételek közé tartozik jellemzően a szakképzési hozzájárulás.

Pályázatok bevételei

20. §

- (1) A pályázatok bevételei érkehetnek állami támogatásként, saját bevételként és átvett pénzeszközként. E bevételeket költségvetési szervtől, belföldi és külföldi intézményektől, vállalatoktól, pénzalapoktól pályázat keretében, meghatározott feladatra, elszámolási kötelezettséggel elnyert pénzeszközök képezik.
- (2) A pénzeszközöket elkülönítetten, egyedi témaszámokon, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani. A pénzeszközök pályázati célnak megfelelő felhasználásáért és az elszámolási kötelezettség teljesítésért általános felelősség terheli az Egyetemet, illetve a nevében eljáró Egyetemi vezetőket. Továbbá az érintett pályázat vonatkozásában felelősség terheli a pályázót, mely felelősséget indokolt esetben az Egyetem érvényesíti vele szemben. Ilyen indokolt eset
 - a) a pályázati elszámolási kötelezettség elmulasztása miatt keletkezett visszafizetési kötelezettség,
 - b) a nem a pályázati célnak megfelelő pénzeszköz-felhasználás,
 - c) ha nem a hatályos jogszabályok szerint járt el a pályázó.E tekintetben a pályázónak a pályázat aláírása előtt nyilatkoznia kell e feltételek elfogadásáról.
- (3) Amennyiben a pályázat önrész biztosítását írja elő, abban az esetben a pályázó köteles a pályázat aláírása előtt megszerezni és benyújtani az önrészre vonatkozó kötelezettségvállalás forrását.

Adományok, szponzori támogatások

21. §

Az adományok és szponzori támogatások olyan bevételek, amelyeket nem meghatározott feladat megvalósítására, hanem általános együttműködési megállapodás keretében, elszámolási kötelezettség nélkül nyer el az Egyetem vagy annak valamely szervezeti egysége. Ezen adományoknak, támogatásoknak az Elemi költségvetésben meghatározott hányada az Egyetemet, további meghatározott hányada pedig azt a kart illeti, amelynek szervezeti egysége az adományt elnyerte.

Gazdálkodás a működési bevételekkel

22. §

- (1) Az Egyetem bevételt eredményező tevékenységet is folytathat alaptevékenységének keretein belül.
- (2) Az Egyetem ezen tevékenysége során elért bevételei különösen az alábbiak:
 - a) költségtérítések,

- b) oktatási- és kutatási szolgáltatások bevételei,
- c) a feladatellátás során létrehozott termékek, jegyzetek, tankönyvek, kiadványok, tanulmányok értékesítési díjbevétele,
- d) az Egyetem ingatlanjainak, azok helyiségeinek, eszközeinek, tartós és eseti bérbeadásából származó bevétel,
- e) magáncélú igénybevétel térítése,
- f) feleslegessé vált tárgyi eszközök (ideértve az ingatlanokat is) és készletek értékesítéséből befolyt bevétel,
- g) dolgozók, hallgatók térítési díjai.

Gazdálkodás a hallgatói előirányzatokkal

23. §

A hallgatói támogatások forrásait, a felhasználás, a folyósítás jogcímeit és szabályait, a döntéshozókat, valamint az alkalmazott eljárási rendet az Egyetem Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzata rögzíti.

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS, BESZÁMOLÁS

Stratégiai tervezés

24. §

- (1) A stratégiai tervezés az Egyetem egészét érintő szakmai és gazdálkodási paraméterek várható alakulását jelzi több évre előre. A tervezés alapjául szolgáló paramétereket az FT által jóváhagyott Intézményfejlesztési Terv rögzíti.
- (2) A stratégiai terv elsősorban az Egyetem által megvalósítani kívánt szakmai célok megvalósításához szükséges erőforrások meghatározásával foglalkozik.
- (3) A görgetett stratégiai tervet a GH évente készíti el és teljesülését évente kiértékeli a beszámolás folyamatával egy időben.

Elemi költségvetés

25. §

- (1) A GH elkészíti a nemzetgazdasági miniszter tájékoztatójában rögzített formában a jelen Szabályzat 6. § (2) bekezdés a) pontja szerinti Elemi költségvetési javaslatot.
- (2) Az Elemi költségvetési javaslatot a Rektor és a gazdasági főigazgató együttesen terjeszti a Szenátus elé.

- (3) Az Elemi költségvetést az FT terjeszti elő a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium felé.

Éves Előirányzat-felhasználási terv

26. §

- (1) A gazdasági főigazgató az éves költségvetési tervezési tájékoztató alapján elkészíteti az éves Előirányzat-felhasználási tervjavaslatot.
- (2) A tervezési munka során az abban a Rektor által meghatározott módon résztvevő szervezeti egységek megtervezik azokat a működésük során felmerülő bevételeiket és kiadásait, melyek
- a) a feladat-ellátási kötelezettségükkel kapcsolatosak,
 - b) jogszabályon alapulnak,
 - c) szerződésen, megállapodáson alapulnak,
 - d) tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
 - e) eseti jelleggel várhatók, az eszközök hasznosításával függenek össze.
- (3) A költségvetési tervezés témaszám mélységig történik, minden témaszámot szervezeti egységhez kell rendelni. Az elkészült költségvetési javaslatuk alapján a tervezésben résztvevő egységek megvizsgálják a szakmai koncepciók megvalósításához és az intézményi működéshez rendelkezésre álló szervezeti, anyagi, személyi feltételeket, valamint azok bővítésének, illetve szűkítésének szükségességét, lehetőségeit. Tervet készítenek a hatékonyságnövelés, gazdaságosság követelményeinek érvényesítésére. Javaslatot dolgoznak ki a kiadásokat, illetve a bevételeket befolyásoló intézkedésekre.
- (4) Az Előirányzat-felhasználási terv az Egyetem gazdálkodásának évközi mutatója is. Az erre épülő Likviditási terv meghatározza a vállalható kötelezettségek nagyságát és időbeli felmerülését is a fizetőképesség fenntartásának érdekében. A terv alapját képezi a meghozandó intézkedéseknek is, így a terv megalapozottsága kiemelt jelentőségű és vizsgálandó feladat. A felelősség a tervezésért felelős gazdasági főigazgatót és szervezeti egységvezetőket egyidejűleg érinti.
- (5) Az egyetemi hallgatói önkormányzatok az általuk tervezett programokra, kiadásokra részletes költségvetést készítenek. A hallgatói önkormányzatok költségvetései mellékletei az Egyetem éves költségvetésének. Jóváhagyásuk a Szenátus hatáskörébe tartozik.

Az Egyetem beszámolója

27. §

- (1) Az Egyetem az előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásról az Ámr. szerint évközi és éves beszámolót készít.

- (2) A központilag előírt nyomtatványcsomag kitöltése, azaz a számszaki beszámoló elkészítése a GH feladata. Az éves beszámoló szöveges indoklásának elkészítéséről a Rektor rendelkezik.
- (3) Az Egyetem gazdasági évről szóló beszámolóját a Rektor és a gazdasági főigazgató együttesen terjeszti az Szenátus elé.
- (4) A költségvetési beszámolót és a szöveges indoklást a Rektor terjeszti elő az FT-nek.
- (5) Az egyetemi hallgatói önkormányzatok éves költségvetésük végrehajtásáról beszámolót készítenek. A beszámoló az intézmény éves költségvetési beszámolójával együtt kerül a Szenátus elé.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. §

- (1) A Gazdálkodási Szabályzat az SzMSz melléklete.
- (2) A Gazdálkodási Szabályzat folyamatos aktualizálásáért a gazdasági főigazgató a felelős.
- (3) Jelen szabályzatot az Ideiglenes Szenátus a 2011. december 15-i ülésén fogadta el.