



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

REKTOR

1/2011. (I. 3.) számú rektori utasítás¹
a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Igazgatóságainak
és a Kontrolling Önálló Osztály működéséről szóló
4/2007. (III. 27.) számú rektori utasítás
módosításáról

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMR.) 76. § (5) bekezdésében foglaltak alapján, az SzMR 4. a. számú melléklete, a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság (továbbiakban: GMF) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: GMF SzMSz) 10. §. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás szerint a rektor az alábbiakat rendeli el:

1. §

- (1) A Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Igazgatóságainak és a Kontrolling Önálló Osztály működéséről szóló 4/2007. (III. 27.) számú rektori utasítás 1. § (4) bekezdés kiegészül egy új c) ponttal, egyidejűleg a korábbi c)-d) pontok számozása d)-e) pontra változik:

„A gazdasági főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek a következők

[...]

c) Pályázati Pénzügymenedzsment Osztály,

[...]

- (2) A Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Igazgatóságainak és a Kontrolling Önálló Osztály működéséről szóló 4/2007. (III. 27.) számú rektori utasítás kiegészül egy új 3/A. §-al és az azt megelőző címmel:

„PÁLYÁZATI PÉNZÜGYMENEDZSMENT OSZTÁLY

3/A. §

A Pályázati Pénzügymenedzsment Osztályt az osztályvezető irányítja, közvetlen felettese a gazdasági főigazgató-helyettes.

A Pályázati Pénzügymenedzsment Osztály feladatai:

- a) Az Egyetem különféle forrásokból elnyerhető kutatási, oktatási és egyéb pályázataival kapcsolatos pénzügyi tevékenység ellátása az ELTE pályázatainak kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatban rögzítettek szerint.

¹ Hatályon kívül helyezte az egyes rektori és kancellári utasítások hatályon kívül helyezéséről szóló 1/2016. (II. 1.) számú rektori - kancellári együttes utasítás. Hatályon kívül: 2016. február 3. napjától.

- b) Az Egyetem pályázati tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi (előkészítő, menedzselő, elszámolás-ellenőrző) feladatellátás koncepcionális szervezése, részbeni lebonyolítása, és kari szinten az e témában folyó munka koncepcionális támogatása.
- c) Az elnyert pályázatok és megkötött szerződésen alapuló kutatások szerződésének, elszámolásának egyedi nyilvántartása, a bevételek egyedi nyilvántartási számra történő könyvelésének biztosítása. A pályázatokhoz, kutatási szerződésekhez kapcsolódó kiadási számlák érvényesítése, átutalásra, házipénztári kifizetésre előkészítése az SAP rendszerben.
- d) A pályázathoz, kutatási szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi elszámolások elkészítésében közreműködés, a végleges pénzügyi elszámolások ellenőrzése, aláírása a gazdasági ellenjegyzővel. A könyvvizsgálói auditáláshoz a szükséges dokumentumok előkészítése, együttműködés a könyvvizsgálóval.
- e) A devizaszámlán kezelt pályázatok esetén a feladat kiegészül a folyószámla-könyveléssel és a forintszámlára történő átterheléssel.
- f) A költségvetési beszámolóhoz, K F adatszolgáltatáshoz szükséges pénzügyi adatok biztosítása.”

2. §

- (1) Jelen utasítás 2011. január 3. napján lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a 4/2007. (III. 27.) számú rektori utasítás 3. § (3) bekezdés b) pontja és a 3. § (5) bekezdése.
- (3) Az Egyetem főtitkára a jelen utasítás hatályba lépésétől számított 8 napon belül köteles gondoskodni az Utasítás jelen módosításokkal való egységes szerkezetbe foglalásáról.

Budapest, 2011. január 3.

Dr. Mezey Barna
rektor