

**AZ
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. kötet

Szervezeti és Működési Rend

5. sz. melléklete

**GAZDÁLKODÁSI és VAGYONGAZDÁLKODÁSI
SZABÁLYZAT**

BUDAPEST, 2015.¹

¹ Egységes szerkezetben a módosításáról szóló CXCVIII/2015. (XII. 14.) Szen. sz. határozat rendelkezéseivel.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A szabályzat hatálya.....	4
Az Egyetem jogállása.....	4
A gazdálkodás elvei	5
I. RÉSZ.....	6
AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
A gazdálkodás rendszere.....	6
AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSI SZERVEZETE.....	8
A kancellár feladat- és hatásköre	8
Gazdasági Vezető.....	9
Szenátus	10
Egyetemi Költségvetési Tanács	10
A kancellári szervezet	10
A GAZDÁLKODÁS RENDJE	11
Kötelezettségvállalás.....	11
Utalványozás.....	14
Pénzügyi ellenjegyzés	15
Érvényesítés, teljesítésigazolás	15
Az összeférhetetlenség szabályai	16
AZ EGYETEM KÖLTSÉGVETÉSE.....	17
Általános rendelkezések.....	17
A költségvetés készítésének folyamata.....	17
Az előirányzatok módosítása	19
A gazdálkodási keretek felhasználása.....	20
A költségvetési monitoring	20
AZ EGYETEM KÖLTSÉGVETÉSÉNEK VÉGREHAJTÁSA.....	21
Személyi juttatások	21
A munkaadót terhelő járulékok.....	24
Lakásépítési, lakásvásárlási támogatás	24
Pénzbeli juttatások	24
Dologi és felhalmozási kiadások.....	24
Reprezentáció.....	24
Taxikártya, taxicsekk, gépkocsi használat	25
Hivatali mobiltelefon használat.....	25
Szolgáltatások elszámolása	25
A vámmentesség érvényesítése.....	25
Illeték- és költségmentesség.....	26
Pályázatok	26
AZ EGYETEM PÉNZFORGALMÁNAK LEBONYOLÍTÁSA.....	26
Az Egyetem számlái.....	26
A számlák feletti rendelkezési jog	26
Fizetési módok	27

Szállítói számlák kiegyenlítése	27
Vevői számlák kibocsátása	27
Késedelmi kamat.....	27
Készpénzforgalom	28
Készpénzelőleg	28
PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, BESZÁMOLÁS	28
Könyvviteli kötelezettség	28
A költségvetési beszámolás.....	29
A belső beszámoló	30
Az egyetemi belső gazdasági információszolgáltatás	30
ELLENŐRZÉS.....	31
A belső kontroll, belső ellenőrzés és a FEUVE	31
II. RÉSZ.....	35
VAGYONGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYOK	35
I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	35
Az állami vagyon, saját tulajdon, vagyonkezelés	35
Értelmező rendelkezések.....	36
II. FEJEZET AZ ÁLLAMI VAGYON KEZELÉSE	39
A vagyonkezelői jog	39
A vagyonkezeléssel járó jogok és kötelezettségek.....	39
Az állami vagyon beszerzése	41
A vagyonkezelte vagyon bérbe-, használatba adása	41
Értékpapír.....	47
Társasági részesedés és más vagyoni értékű jog.....	47
A vagyonkezelői jog átruházása.....	48
Az állami vagyon elidegenítésének szabályai.....	49
Követelések behajtása	51
III. FEJEZET A VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁS EGYETEMEN BELÜLI HATÁSKÖREI, FELADATAI.....	52
Az Egyetem Szenátusa.....	52
A kancellár	52
Az ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelési szabályok.....	53
Vagyonvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi feladatok.....	55
IV. FEJEZET A VAGYONNYILVÁNTARTÁS	55
A vagyonkezelés ellenőrzése	56
III. RÉSZ	56
ZÁRÓ ÉS FELHATALMAZÓ RENDELKEZÉSEK	56

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. §

- (1) A szabályzat célja az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzatának részeként (mellékleteként) az egyetem gazdálkodási feladataival kapcsolatos szabályozás.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE, Egyetem, Intézmény) valamennyi szervezeti egységére, továbbá az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint hallgatói, doktorandusz jogviszonyban álló személyekre.
- (3) Az Egyetemen működő, harmadik személy (pl. MTA) által támogatott kutatóhelyek gazdálkodására a szabályzat rendelkezései csak abban az esetben terjednek ki, ha a kutatóhely valamely pályázati pénzeszközét, illetve annak pénzforgalmát az Egyetem kezeli.

AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA

2. §

- (1) Az Egyetem jogállását a jogszabályi rendelkezések alapján az SzMR, azonosítóit az Alapító Okirata tartalmazza.
- (2) Az Egyetem a rábízott nemzeti vagyonnal (ELTE vagyonkezelésében lévő) és saját (ELTE tulajdonban lévő) vagyonnal rendelkezik, a központi költségvetés által nyújtott támogatásból és saját bevételeiből gazdálkodik.
- (3) Az Egyetem kincstári költségvetéssel rendelkező kincstári ügyfél. Költségvetése végrehajtásának pénzügyi lebonyolítását a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) látja el.
- (4) Az Egyetem tevékenysége:
 - a) alaptevékenység: a feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel - nem haszonszerzés céljából – végzett, az Egyetem Alapító Okiratában rögzített oktatási, kutatási, közművelődési és egyéb tevékenység, amelyet az Egyetem a jogszabályok, a jóváhagyott költségvetésben rögzített keretek által meghatározott terjedelemben és az elvárható magas minőségben végez;
 - b) az alaptevékenység része az a kiegészítő, kiegészítő jellegű tevékenység is, amelyet az alaptevékenység feltételeként rendelkezésre álló, s e célra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával, nem nyereségszerzés céljából végez.
- (5) Az Egyetem alaptevékenységeit az Alapító Okirat sorolja fel.
- (6) A jelen szabályzat első rész a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs szabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, tartalmazza, ennek keretében rögzíti a gazdálkodás, az előirányzat- és pénzgazdálkodás szabályait.
- (7) Jelen szabályzat második része az Egyetem vagyonkezelésében álló állami vagyonnal, valamint a saját vagyonával való gazdálkodás szabályait rögzíti.

- (8) Az Egyetem alaptevékenységével összefüggő szellemi tulajdonról, az Egyetem, mint munkáltató javára elkészített találmányokkal kapcsolatban fennálló szerzői és vagyoni jogok gyakorlásáról külön szabályzat rendelkezik.

A GAZDÁLKODÁS ELVEI

3. §

- (1) Az Egyetem alaptevékenységét a jogszabályokban, a jóváhagyott és az évközbeni változásokkal módosított költségvetési keretek között, a rendelkezésre álló pénzügyi forrás által meghatározott terjedelemben, minőségben végzi. Támogatást meghaladó kiadásainak fedezetét saját bevétel (közhatalmi és intézmény-működési bevételek, továbbá államháztartás szervezetétől és államháztartáson kívülről kapott működési, felhalmozási támogatás) képezheti.
- (2) Az Egyetem alaptevékenysége és működtetése körében hazai és nemzetközi forrásra pályázhat. A pályázatok előkészítésének, benyújtásának, lebonyolításának, nyilvántartásának szabályait rektori-kancellári együttes utasítás szabályozza.
- (3) Az Egyetem erőforrásai az Egyetem szervezeti egységeinek működését, oktatási-kutatási tevékenységét, az ehhez kapcsolódó közművelődést és tudományterjesztést, a hallgatókat szolgálják, ettől eltérő használat térítés ellenében biztosítható, melynek mértékét kancellári utasítás állapítja meg.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (2) Törvény eltérő rendelkezése hiányában az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére támogatás, adomány, és más ellenérték nélküli kötelezettség nem vállalható, valamint kifizetés nem teljesíthető.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak a költségvetési szerv foglalkoztatottjai számára jogszabály alapján nyújtható munkáltatói kölcsönökre, támogatásokra, az ellátottak pénzbeli juttatásaira, valamint a költségvetési szerv által foglalkoztatottak jóléti célú – oktatási, szociális vagy sportcélú – tevékenységet végző szervezetének juttatott támogatásokra.

- (4) Az Egyetem valamennyi közalkalmazottja az Egyetem vagyonának birtoklása és használata során a jó gazda gondosságával köteles eljárni, míg a gazdálkodási jogkört gyakorló közalkalmazott az előzőeken kívül fokozott gondosságot köteles tanúsítani munkavégzése során. Ennek során különösen a szükségesség megítélésében, az igényelt vagy igénybe vett szolgáltatások és áruk mennyiségének, minőségének, mértékének ellenőrzésében jár el fokozott gondossággal és takarékosággal.
- (5) A rektor és a kancellár közösen gondoskodik az oktató-nevelői, tudományos kutatói, közművelődési és egyéb tevékenység, és a gazdasági feltételek közötti összhang megteremtéséről és ennek fenntartásáról.

I. RÉSZ

AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A GAZDÁLKODÁS RENDSZERE

4. §

- (1) Az Egyetem keretgazdálkodást folytat.
- (2) Az önállóan gazdálkodó szervezeti egység (a továbbiakban: keretgazda) az Egyetem intézményi belső gazdálkodási költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásával biztosítja feladata ellátásának gazdaságos és hatékony megszervezését. Az önállóan gazdálkodó szervezeti egység működésével kapcsolatos előirányzatok összessége (a továbbiakban: keret, vagy költségvetési keret) nevesítve jelenik meg az Egyetem belső költségvetésében és belső beszámolójában.
- (3) Az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egységei:
 1. Állam- és Jogtudományi Kar
 2. Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar
 3. Bölcsészettudományi Kar
 4. Informatikai Kar
 5. Pedagógiai és Pszichológiai Kar
 6. Tanító- és Óvóképző Kar
 7. Társadalomtudományi Kar
 8. Természettudományi Kar
 9. ELTE Apáczai Csere János Gyakorló Gimnázium és Kollégium
 10. ELTE Radnóti Miklós Gyakorló Általános Iskola és Gyakorló Gimnázium
 11. ELTE Trefort Ágoston Gyakorló Gimnázium
 12. ELTE Gyertyánffy István Gyakorló Általános Iskola
 13. ELTE Gyakorló Óvoda
 14. ELTE Bárczi Gusztáv Gyakorló Általános Iskola
 15. ELTE Gyakorló Óvoda és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
 16. ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat
 17. Rektori Kabinet
 18. Rektori Koordinációs Központ
 19. ELTE Konfuciusz Intézet
 20. Fűvészkert
 21. Gothard Asztrofizikai Obszervatórium és Multidiszciplináris Kutatóközpont
 22. ELTE Tatai Geológus Kert – Természetvédelmi Terület és Szabadtéri Geológiai Muzeális Közgyűjtemény
 23. Kancellária
 24. Közalkalmazotti Tanács
 25. Egyetemi Hallgatói Önkormányzat
- (4) A keretgazda vezetőjét az intézményi (belső gazdálkodási) költségvetésben rögzített kereten belül, az önálló rendelkezésű költségvetési keret felett megilleti
 - a) a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör,
 - b) a kötelezettségvállalást kezdeményező jogkör.

A keretgazda kerete – az önálló rendelkezésű költségvetési kereteken túl - tartalmazza továbbá azokat az előirányzatokat is, melyek a keretgazda működésével, feladatainak

ellátásával összefüggésben merülnek fel, de nem esnek a keretgazda vezetőjének a) és b) pont szerinti rendelkezési körébe.

- (5) Ha a keretgazda több, az SZMR szerint önálló szervezeti egység működését is biztosítja, az intézményi belső költségvetés az önálló szervezeti egységekre jutó gazdálkodási kereteket (bevételi és kiadási előirányzatokat) is rögzítheti. E keretek közötti gazdálkodásra az önálló szervezeti egység vezetője tesz javaslatot, ennek keretében megilleti őt a kötelezettségvállalást kezdeményező jogkör.
- (6) A keretgazda működését és a vezető gazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátását a kancellári szervezet támogatja. A kancellári szervezet erre kijelölt szervezeti egysége a keretgazda felé tájékoztatási és beszámolási, továbbá döntés-előkészítési feladatokat lát el.
- (7) ²
- (8) A keretgazda vezetője és e körben helyettesítésre felhatalmazott helyettese – kivételesen a keretgazda vezetőjének egyetértésével kijelölt további vezető állású közalkalmazott - a szabályozások szerint, egyedi intézkedéssel rá átruházott kötelezettségvállalási, utalványozási és szakmai teljesítésigazolási jogkörrel rendelkezik, amelynek gyakorlásáért és a gazdálkodási szabályok betartásáért felelősséggel tartozik.
- (9) A pénzügyi ellenjegyző jogkörrel és az érvényesítő jogkörrel felruházott közalkalmazott e jogköre gyakorlásáért és betartásáért a jogszabályok által részletesen meghatározott felelősséggel tartozik.
- (10) A szakmai teljesítést igazoló az átvett, vagy igénybevett áru vagy szolgáltatás mennyiségi, minőségi megfeleléséért felel.
- (11) A keretgazda vezetője felel a közpénzekkel való hatékony és felelős gazdálkodás elvének megfelelően a kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörébe tartozó előirányzatok hatékony felhasználásáért, az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, az előirányzatok hatékony és gazdaságos felhasználásáért, az éves költségvetésben meghatározott keretek, a jogszabályban, jelen szabályzatban, és más szabályzatban és utasításban rögzített szabályok betartásáért és betartatásáért.
- (12) A keretgazda vezetője és az (5) bekezdés szerinti szervezeti egység vezető az elvárható gondosság és takarékoság mellett felelős az általa kezdeményezett kötelezettségvállalás szakmai megalapozottságáért és hatékonyságáért, az igénybeveendő erőforrás, áru és szolgáltatás mennyiségéért és minőségéért.
- (13) Az Egyetem költségvetésének végrehajtását, ennek során a keretgazdák gazdálkodását a kancellár felügyeli. Jelen szabályzatban, kancellári utasításokban, illetve jogszabályban foglaltak megsértése esetén a kancellár a keretgazda gazdálkodási önállóságát felfüggesztheti.
- (14) A keretgazdák gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalási, pénzügyi és számviteli nyilvántartásokat (integrált gazdálkodási rendszerben) a kancellári szervezet vezeti. Az integrált gazdálkodási rendszerben a hozzáférési jogosultságokat kancellári utasítás határozza meg.

² Hatályon kívül helyezte az ELTE SzMSz I. kötete, valamint azzal összefüggésben egyéb szabályzatok módosításáról szóló CXCVIII/2015. (XII. 14.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2016. I. 1. napjától.

AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSI SZERVEZETE

A KANCELLÁR FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5. §

- (1) Az SzMR-ben meghatározottakon túl a kancellár feladat- és hatásköre a gazdálkodással összefüggésben:
- a) az Egyetem gazdálkodásának megszervezése, irányítása, ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos ügyviteli tevékenység kialakítása és irányítása; a szenátusi döntések betartása és betartatása
 - b) a Szenátus elé kerülő, gazdasági témájú előterjesztések elkészítéséről való gondoskodás, más előterjesztések gazdasági szempontból történő előzetes véleményezése;
 - c) az előirányzatok, a gazdálkodási keretek betartatása;
 - d) az Egyetem tervezési, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek határidőre történő, jogszerű teljesítéséről való gondoskodás;
 - e) az Egyetem oktatási-kutatási alapfeladatához kapcsolódó pályázati tevékenységének támogatása, a pályázati rendszer megszervezése,
 - f) a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling kialakítása, működtetése;
 - g) az egyetemi beruházások és felújítások tervezése, irányítása és felügyelete;
 - h) a gazdasági információs rendszer és az ahhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások szervezése, irányítása és fejlesztése;
 - i) a karokon és a kari szervezetbe nem tartozó egységekben folyó gazdálkodási tevékenység koordinálása, szakmai felügyelete;
 - j) kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlása, és a jogkör átruházása;
 - k) a Kancellária munkájának közvetlen irányítása és ellenőrzése, a munkáltatói jogkör gyakorlása, és annak átruházása,
 - l) a kari működést támogató egységek megszervezése, a kari gazdasági vezetők kinevezése, felmentése és a munkáltatói joggyakorlás figyelemmel a vonatkozó szabályzatokra is;
 - m) az egyetemi jóléti tevékenység megszervezése és gazdasági felügyelete;
 - n) belső kontrollkörnyezet biztosítása és a kontrollrendszer működtetése;
 - o) javaslattétel belső ellenőrzési eljárás lefolytatására, az ellenőrzés eredményeinek hasznosítása,
 - p) a jelen szabályzat Vagyongazdálkodási Szabályok c. része rendelkezéseiből, továbbá más szabályzatokból adódó feladatok ellátása.
- (2) A kancellár egyetértési jogot gyakorol a rektornak, a gazdálkodási joggal rendelkező magasabb vezetőknek, vezetőknek és a szenátusnak, illetve a szenátus által átruházott jogkörben eljáró tanácsoknak, bizottságoknak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele. A kancellár hatásköre nem terjed ki az oktatás-kutatás tartalmi, módszertani meghatározására.
- (3) A kancellár egyetértési jogot gyakorol az Egyetem gazdasági vezetőjének a pénzügyi ellenjegyzési jogköre és érvényesítési jogköre átruházására irányuló intézkedése meghozatalában.

- (4) Az Egyetem nevében a kancellár, vagy az általa kijelölt szervezeti egység vezetőjének egyetértésével nyújtható be pályázat.
- (5) A döntésen egyértelműen, keltezéssel, aláírással kell feltüntetni az egyetértési jog gyakorlásáról szóló nyilatkozatot, vagy arra való utalást, hogy az egyetértés jelen Szabályzat, vagy kancellári utasításban szabályozott módon más döntéssel együtt megadottnak tekintendő. Ha a kancellár látja el aláírásával a kötelezettségvállalást, az egyetértése megadottnak tekintendő.
- (6) A kancellári egyetértési jog gyakorlása iránti kérelmet a döntésre vagy intézkedésre jogosult terjeszti elő a Kancellária Gazdasági Igazgatóságán keresztül. A kancellári szervezet gondoskodik arról, hogy a kancellár 15 napon belül nyilatkozhasson egyetértési joga gyakorlásáról, annak feltételeiről.
- (7) Kancellári utasítás meghatározhatja azoknak a kötelezettségvállalásoknak a körét, amikor a pénzügyi ellenjegyzéssel megadottnak kell tekinteni a kancellári egyetértést.

GAZDASÁGI VEZETŐ

Áht. 10. § (1) A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

(2) A költségvetési szerv vezetője – helyettesítés kivételével – más költségvetési szervnél nem lehet vezető.

(3)

(4) A költségvetési szerv – a (4a) és (4b) bekezdésben meghatározott kivétellel – gazdasági szervezettel rendelkezik. A gazdasági szervezetet a Kormány rendeletében meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági vezető irányítja.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

Ávr. 11. § (1) A költségvetési szerv gazdasági vezetője

a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,

b) felelős az e rendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért, és

c) a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv alkalmazásában álló, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek iránymutatást ad.

(7) A minisztérium gazdasági ügyekkel megbízott állami vezetője e rendelet alkalmazásában abban az esetben minősül gazdasági vezetőnek, ha az (1) bekezdés szerinti feladatokat kivétel nélkül ellátja.

(8) A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről, a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra a költségvetési szerv vezetője írásban az 55. § (3) bekezdése szerinti végzettségű alkalmazottat jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására a gazdasági vezető kinevezésére jogosult személy egyetértésével.

Ávr. 12. § (1) A gazdasági vezetőnek a felsőoktatásban szerzett végzettséggel – állami felsőoktatási intézmény gazdasági vezetőjének a felsőoktatásban szerzett végzettséggel és gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel – és emellett

a) okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítéssel, vagy

b) gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői – 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői –, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlattal, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel

kell rendelkeznie.

6. §

- (1) A Kancellária Gazdasági Igazgatóság igazgatója az Egyetem gazdasági vezetője.
- (2) A gazdasági vezető a kancellár egyetértésével ruházza át pénzügyi ellenjegyzői és érvényesítő jogkörét a kancellári szervezet más vezetőjére, egyes esetekben munkatársára. Az átruházott pénzügyi ellenjegyző és érvényesítő jogkör kereteit kancellári utasítás alapján kiadott egyedi feljogosítás határozza meg.

SZENÁTUS

7. §

A Szenátus gazdálkodással kapcsolatos hatáskörét az SzMR tartalmazza.

EGYETEMI KÖLTSÉGVETÉSI TANÁCS

8. §

Az Egyetemi Költségvetési Tanács feladat- és hatáskörét, valamint összetételét az SzMR tartalmazza.

A KANCELLÁRI SZERVEZET

9. §

A kancellári szervezet gazdálkodással összefüggő szerkezetét, feladat- és hatáskörét az SzMR és az annak felhatalmazása alapján kancellári utasításban megállapított ügyrend tartalmazza.

A GAZDÁLKODÁS RENDJE

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

Áht. 1. § 15. kötelezettségvállalás: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Áht. 36. § (1) A 32. §-ban és az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

(3) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek - a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel - legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

Ávr. 45. § (1) 230 A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás - a Kbt. 40. § (3) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás kivételével -, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, a (3) bekezdésben foglalt kivételekkel kötelezettségvállalásnak tekintendő.

(2) Ha a közbeszerzési eljárás, pályázat eredménytelen lett, a fizetési kötelezettséget keletkeztető nyilatkozat nem történt meg, a korábban lekötött előirányzat lekötését a kötelezettségvállalások meghíúsulásának szabályai szerint fel kell oldani.

(3) Kezesség, garancia vállalására törvényben és e rendeletben foglalt szabályok szerint kerülhet sor. Ha a jogosult a kezességet beváltja, a garanciát érvényesíti, az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályokat kell alkalmazni.

(4) A kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy a 46. § szerint érintett évek közötti megoszlását módosítja.

Ávr. 46. § (1) A költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat költségvetési évi kiadási előirányzatai terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés a költségvetési évet követő év június 30-áig megtörténik.

(2) A költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat előirányzatai terhére határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

Ávr. 50. § (1) A megkötött visszerhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszerhes magánjogi kötelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell

- a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
- b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
- c) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és

d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.

Ávr. 51. § (2) A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés e rendelet szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

Ávr. 52. § (1) Kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel –

a) a költségvetési szerv,

...

a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a (4) és (5) bekezdésben foglaltak kivételével a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, a c) pont szerinti esetben a (6)–(8) bekezdésben meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) írásban jogosult.

Ávr. 53. § (1) Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a)

b a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetésre e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.

(3) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

(4) Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e ténnyel az irányító szerv – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervek formájában működő kezelő szerve esetén az érintett fejezetet irányító szerv – vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

(6) Ha a kötelezettséget vállaló szervhez költségvetési főfelügyelő, felügyelő került kirendelésre, a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a költségvetési főfelügyelő, felügyelő az előzetes véleményezési jogát gyakorolhatta-e, ennek során az intézkedés végrehajtásának felfüggesztését nem javasolta. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére mindaddig nem kerülhet sor, míg az intézkedés véleményezésére nem biztosítottak lehetőséget vagy a költségvetési főfelügyelő, felügyelő az intézkedés felfüggesztésére vonatkozó javaslatát fenntartja, és a 61. § (9) bekezdése szerinti egyeztetés nem történt meg.

Ávr. 55. § (1) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

(2) A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

a) a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén – az e) pontban meghatározott kivétellel – a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy,

10. §

(1) A kötelezettségvállalás megvalósulhat szerződéssel, megrendeléssel, közbeszerzési kiírással, vagy más írásban rögzített módon. A szerződéskötés rendjét kancellári utasítás szabályozza. A kötelezettségvállalók eljárására a kötelezettségvállalás rendjét szabályozó kancellári utasításban megállapított szabályok alkalmazandók.

(2) A kötelezettségvállalást – értékhatártól függetlenül minden esetben – 3 munkanapon belül írásbeli dokumentum alapján kell bejegyezni az integrált gazdálkodási rendszerbe.

- (3) Általános kötelezettségvállalási joga van a törvény szerint a rektor hatáskörébe tartozó területen – a kancellár egyetértése mellett – a rektornak, a törvény szerint a kancellár hatáskörébe tartozó területen a kancellárnak.
- (4) Az Egyetem nevében kötelezettségvállalási jog gyakorlására a rektor és a kancellár együttesen jogosult:
 - a) az alaptevékenység körében hazai, európai uniós és nemzetközi pályázati források vonatkozásában támogatási szerződés megkötése során,
 - b) az Egyetem egészét érintő, különösen országos hatáskörű szervvel, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy stratégiaileg kiemelt jelentőségű gazdálkodó szervezettel kötendő szerződés keretében, továbbá
 - c) az Egyetem egészét érintő szerződésben, amelyben az Egyetem nemzetközi félként vesz részt.
- (5) Az Egyetem nevében kötelezettségvállalási jog gyakorlására a kancellár jogosult:
 - a) közbeszerzési eljárás megindítása, és annak eredményeként kötendő szerződés megkötése a közbeszerzések rendjéről szóló kancellári utasítás által meghatározott kivételi kör figyelembe vételével,
 - b) több év előirányzatait terhelő kötelezettség vállalása (a közalkalmazotti jogviszony körébe eső kötelezettségvállalások kivételével),
 - c) adott költségvetési évet terhelő bruttó 8 millió Ft-ot meghaladó összegű kötelezettségvállalás,
 - d) gazdasági társaságokban részesedés szerzésre irányuló kötelezettségvállalás,
 - e) egyetemi tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtott támogatás, tagi kölcsön,
 - f) az Egyetem érdekeltiségébe tartozó gazdasági társaság üzletrészenek értékesítése
 - g) ingatlan beruházásával, vásárlásával, értékesítésével, egy éven túli hasznosításával kapcsolatban kötendő szerződés,
 - h) hazai, európai uniós és nemzetközi pályázati források vonatkozásában támogatási szerződés megkötése, amennyiben az adott pályázat fő célja szerint az intézmény működéséhez, beruházáshoz kötődik.
- (6) Szabályzat további kizárólagos kötelezettségvállalási jogköröket állapíthat meg.
- (7) A kancellár a szabályzatok figyelembevételével kötelezettségvállalási jogkörrel ruházza fel a keretgazda vezetőjét és kijelölt helyettesét, kivételesen, a keretgazda vezetőjének egyetértésével más vezető állású közalkalmazottat.
- (8) A kancellár kötelezettségvállalási jogkörrel ruházhatja fel a kancellári szervezet közalkalmazottját, ha az munkaköri feladatainak ellátásához indokolt.
- (9) A kancellár kötelezettségvállalási jogkörrel ruházhat fel az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt pályázatok teljesítése, egyéb átvett pénzeszközök felhasználása körében.
- (10) A kancellártól származó kötelezettségvállalásra feljogosító írásbeli dokumentum rögzíti a jogkör kereteit, továbbá a kötelezettségvállaló felelősségvállalási nyilatkozatát és aláírás-mintáját.
- (11) A kötelezettségvállaló nem vállalhat olyan kötelezettséget, amely a felhatalmazását meghaladja. Olyan kötelezettség sem vállalható, amelynek a pénzügyi kihatása a rendelkezésre álló keretet meghaladja. A jogszerűtlenül kötelezettséget vállaló személy kötelezettségvállalási jogát a kancellár felfüggeszti, és felelősségre vonásáról intézkedik.
- (12) Az éven túli kötelezettségvállalás kezdeményezésének szabályait a kötelezettségvállalás rendjét szabályozó kancellári utasítás állapítja meg.

UTALVÁNYOZÁS

Áht. 38. § (1) A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

Ávr. 57. § (1) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

Ávr. 59. § (1) Jogszabályban meghatározott kivétellel az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére az 52. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás a (4) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

(2) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

(3) A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

(4) A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

(5) Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

11. §

(1) Az utalványozási jogkör – a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokkal egyezően – a kancellártól ered.

(2) Az Egyetemen utalványozásra jogosultak:

- a) a kötelezettségvállalásra feljogosított személyek;
- b) a kancellár által erre írásban felhatalmazott személy.

(3) Az utalványozó felelősséggel tartozik azért, hogy a rendelkezésre álló gazdálkodási keretet az elrendelt kifizetés ne lépje túl.

PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS

Áht. 37. § (1) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

12. §

- (1) Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult az Egyetem gazdasági vezetője és általa átruházott jogkörben az Egyetem közalkalmazottja.
- (2) A keretgazdánként legfeljebb két fő ruházható fel ellenjegyzői jogkörrel: a keret gazdasági vezetője és erre kijelölt helyettese. E szabálytól eltérni a Kancellária keretgazda esetén, illetve kivételesen, a keretgazda vezetőjének egyetértésével lehet.
- (3) Pénzügyi ellenjegyzést követően lehet kötelezettséget vállalni.
- (4) Az ellenjegyzés előtt
 - a) meg kell győződni, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, és
 - b) ellenőrizni kell a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.
- (5) Az ellenjegyzési jogkör csak előzetesen gyakorolható. Az ellenjegyzőt a kötelezettségvállalóval együttes felelősség terheli.
- (6) Ha az ellenjegyző nem ért egyet a kötelezettségvállalással, akkor az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal kell ellátni, és erről
 - a) ha a kötelezettségvállalás átruházott hatáskörben történt – a kancellárt,
 - b) amennyiben a rektor és a kancellár között keletkezik egyet nem értés, akkor a felügyeleti szervet 8 napon belül kell értesíteni.

ÉRVÉNYESÍTÉS, TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Áht. 38. § (1) A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

(2) A teljesítés igazolására, utalványozásra, érvényesítésre jogosultakat, feladataikat, összeférhetetlenségük eseteit, és az érvényesítő képesítési követelményeit a Kormány rendeletben határozza meg.

Ávr. 57. § (1) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

(2) A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a teljesítés igazolásának kötelezettségét.

(3) A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában nem szükséges külön teljesítés igazolását előírni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

(4) 271 A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

Ávr. 58. § (1) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt,

hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

(2) Ha az érvényesítő az (1) bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az érvényesítés az 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

(4) Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére – az (5) bekezdésben foglalt kiegészítéssel – az 55. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek az 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

(5) Az európai uniós forrásból biztosított költségvetési támogatások esetén a közreműködő szervezet alkalmazásában álló személy is megbízható az érvényesítési feladatok ellátására. A megbízást írásba kell foglalni.

13. §

(1) Az érvényesítési jogkört az Egyetem gazdasági vezetője gyakorolja. Ezt a jogkörét a kancellár egyetértésével az Egyetem közalkalmazottjára átruházhatja, írásban rögzítve az átruházott jogkör kereteit.

(2) Érvényesítést a kancellári szervezet ezzel megbízott munkatársa végezhet.

14. §

A szakmai teljesítés igazolására jogosult

- a) a kötelezettségvállaló által előzetesen külön intézkedéssel kijelölt vagy a szerződésben, megrendelésben ekként megjelölt személy,
- b) a pályázat erre kijelölt felelőse,
- c) egyéb esetben annak a szervezeti egységnek a vezetője, amely feladatellátását szolgálja a kötelezettségvállalás.

AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI

Ávr. 60. § (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv 8:1. § [Értelmező rendelkezések] szerinti közeli hozzátartozó: [a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér];

(3) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 41. § (1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

(2) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen

a) ha hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,

b) a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.

...

(4) A felsőoktatási intézményben – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 115. § (12) bekezdésében az intézményi társaságokkal kapcsolatosan előírt korlátozás megtartása mellett – a

magasabb vezető és a vezető megbízásával nem összeférhetetlen a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelőbizottsági tagság.

(5) A (2) bekezdés b) pontjától eltérően a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló törvény szerinti költségvetési kutatóhely által foglalkoztatott közalkalmazott a hasznosító vállalkozásnak – a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával – tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.

15. §

- (1) A pénzügyi ellenjegyző és az érvényesítő a kancellári szervezet olyan közalkalmazottja lehet, aki felett a munkáltatói jogkört – legalább az alapvető munkáltatói jogok tekintetében – a kancellár gyakorolja.
- (2) A szakmai teljesítés igazoló ugyanazon ügyletben nem lehet érvényesítő is.
- (3) A pénzgazdálkodási jogkörökről a Kancellária nyilvántartást vezet.

AZ EGYETEM KÖLTSÉGVETÉSE

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

16. §

- (1) Az Egyetem költségvetési gazdálkodása bruttó elszámolási rendben folyik, térítményezést alkalmazni, azaz bevételt kiadáscsökkentő tételként, vagy korábbi kiadás megtérüléseként elszámolni nem lehet.
- (2) Az Egyetem költségvetése a fenntartó által Magyarország éves költségvetésében elfogadott előirányzatok és a Nftv. szabályai szerint, illetve azok keretei között megállapított előirányzati keretszámain, és az általa az elemi költségvetés elkészítéséhez átadott szempontokon alapul.

Áht. 13.§. (2) A fejezetet irányító szerv az (1) bekezdés szerint közzétett tájékoztatóban meghatározottak alapján - a fejezetre nézve megállapított tervezett kiadási főösszeg megtartásával - megtervezi és egyeztetni 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.

Ávr. 32. § (1) Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv az elemi költségvetést a fejezetet irányító szervnek - a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az e rendelethez meghatározott tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait ellátó költségvetési szerv útján - küldi meg a fejezetet irányító szerv által meghatározott időpontig. A fejezetet irányító szerv a felülvizsgált és jóváhagyott elemi költségvetésekről a költségvetési év február 28-áig - év közben alapított költségvetési szerv esetén a kincstári költségvetés megállapítását követő negyvenöt napon belül - adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

A KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSÉNEK FOLYAMATA

Áht. 28/A. § (1) A központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak alapján az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, a központi kezelésű előirányzat, a fejezeti kezelésű előirányzat, az elkülönített állami pénzalap és a társadalombiztosítás pénzügyi alapja bevételeiről és kiadásairól kiemelt előirányzatok és finanszírozási bevételi előirányzatok és finanszírozási kiadási előirányzatok bontású kincstári költségvetést kell készíteni.

(2) Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap, társadalombiztosítás pénzügyi alapja kincstári

költségvetésben, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács, valamint az általuk irányított költségvetési szerv költségvetési rendeletben, határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. A Kormány rendelete elrendelheti az elemi költségvetésben egyéb, a gazdálkodással összefüggő tervadatok szerepeltetését is.

(3) A kincstári költségvetésnek és az elemi költségvetésnek, illetve a költségvetési rendeletnek, határozatnak és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételi előirányzati, finanszírozási kiadási előirányzati szinten meg kell egyeznie.

Ávr. 31. § (1) A kincstári költségvetést

a) a fejezetbe sorolt költségvetési szervekre és fejezeti kezelésű előirányzatokra a fejezetet irányító szerv,

...

c) a központi kezelésű előirányzatokra a fejezetet irányító szerv, ha a fejezetet irányító szerv vezetője az államháztartásért felelős miniszter, a Kincstár készíti el. A Kincstár által készített kincstári költségvetéshez az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: államháztartási számviteli kormányrendelet) meghatározott szervezetek adatot szolgáltatnak.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szerv az elfogadott központi költségvetésről szóló törvény – vagy ha annak elfogadására e határidőt megelőző tízedik napig nem került sor, a központi költségvetésről szóló törvényjavaslathoz benyújtott összegző módosító javaslat – alapján előzetes kincstári költségvetést készít a végleges kincstári költségvetésre meghatározott formában, és azt a Kincstár részére a költségvetési évet megelőző év december 20-áig megküldi. A végleges kincstári költségvetést a költségvetési év január 10-éig kell a Kincstárnak megküldeni.

Ávr. 31/A. § Az elemi költségvetés az államháztartási számviteli kormányrendelet 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat – költségvetési szerv év közben történő alapítása, társulás, nemzetiségi önkormányzat év közben történő megalakulása, új központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap, társadalombiztosítás pénzügyi alapja előirányzata év közben történő létrehozása esetén a módosított előirányzatokat –, valamint ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza.

Ávr. 32. § (1) Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv az elemi költségvetést a fejezetet irányító szervnek – a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az e rendeletben meghatározott tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait ellátó költségvetési szerv útján – küldi meg a fejezetet irányító szerv által meghatározott időpontig. A fejezetet irányító szerv a felülvizsgált és jóváhagyott elemi költségvetésekről a költségvetési év február 28-áig – év közben alapított költségvetési szerv esetén a kincstári költségvetés megállapítását követő negyvenöt napon belül – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

(2) A fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a fejezetet irányító szerv készíti el és arról a költségvetési év február 28-áig – új fejezeti kezelésű előirányzat év közben történő létrehozása esetén a kincstári költségvetés megállapítását követő negyvenöt napon belül – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

17. §

- (1) A költségvetés előkészítésének ütemezését és módszertanát a kancellár évente utasításban állapítja meg.
- (2) Az intézményi költségvetés előkészítése, kidolgozása és véglegesítése érdekében a kancellár összehívja az Egyetemi Költségvetési Tanácsot.
- (3) Az intézményi (belső gazdálkodási) költségvetés tartalmazza a keretgazdák előirányzatkereteit.
- (4) A belső gazdálkodási költségvetést a Szenátus hagyja jóvá, annak elfogadásáig a kancellár rendelkezik az előirányzatok megnyitásáról.
- (5) A Szenátus által elfogadott belső gazdálkodási költségvetést a kancellár a Szenátus ülését követő 15 napon belül közli a keretgazdákkal.

AZ ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSA

Áht. 6. § (1) A tervezés, gazdálkodás, beszámolás során a bevételi előirányzatokat és a kiadási előirányzatokat azok közgazdasági jellege szerinti közgazdasági és felmerülési helyük szerinti adminisztratív, a bevételeket és kiadásokat közgazdasági, adminisztratív és a kormányzati funkciók szerinti funkcionális osztályozás szerint kell nyilvántartani és bemutatni.

(2) A költségvetési bevételek és kiadások azok közgazdasági jellege szerint működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra, ezen belül kiemelt előirányzatokra oszthatók.

(5) Működési kiadások – és azok kiemelt előirányzatai – azok közgazdasági jellege szerint

a) a személyi juttatások, amelyek a foglalkoztatottaknak kifizetett illetményből, munkabérből és más juttatásokból, valamint a nem foglalkoztatott természetes személyeknek juttatott más jövedelmek megfizetéséből származnak,

b) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, amelyet a kifizetést teljesítő megfizetni köteles,

c) a dologi kiadások, amelyek a készletek és szolgáltatások vásárlása, más befizetési kötelezettségek teljesítése, kamatfizetés és más, a működés során keletkező kiadások teljesítéséből származnak, ...

(6) Felhalmozási kiadások – és azok kiemelt előirányzatai – azok közgazdasági jellege szerint

a) a beruházások, amelyek az ingatlanok, tárgyi eszközök és más tartósan használt eszközök megszerzéséből, részesedések megszerzéséhez vagy növeléséhez kapcsolódó kiadások teljesítéséből származnak,

b) a felújítások, amelyek a tartósan használt eszközök felújításának kiadásaiból származnak,

c) az egyéb felhalmozási célú kiadások, amelyek az államháztartáson belülről vagy kívülről felhalmozási célból adott támogatásokból és más ellenérték nélküli kifizetésekből származnak.

Áht. 1.§ 6. előirányzat-módosítás: a bevételi előirányzat vagy a kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése.

Ávr. 35. § (1) A költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat közhatalmi bevételek, működési bevételek és felhalmozási bevételek költségvetési bevételi előirányzatok eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított előirányzatán felül teljesített költségvetési bevétel (e § alkalmazásában a továbbiakban: többletbevétel) az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

18. §

(1) Az Egyetem az integrált gazdálkodási rendszerében a keretgazdák bevételeit az alábbi kiemelt előirányzatokra bontottan tartja nyilván:

- a) állami támogatás
- b) egyéb bevétel
- c) előző évi maradvány

(2) Az Egyetem az integrált gazdálkodási rendszerében a keretgazdák kiadásait az alábbi kiemelt előirányzatokra bontottan tartja nyilván:

- a) személyi juttatások – az Áht. szerinti tartalommal;
- b) munkaadókat terhelő járulékok – az Áht. szerinti tartalommal;
- c) dologi kiadások – az Áht. szerinti tartalommal, az energia-beszerezés és más közmű szolgáltatások kivételével;
- d) felhalmozás (beruházás) – az Áht. szerinti tartalommal;
- e) felújítás – az Áht. szerinti tartalommal;
- f) pénzeszköz átadás – az Áht. szerinti tartalommal;
- g) hallgatói juttatás – hallgatói juttatásokra vonatkozó jogszabály szerinti tartalommal;
- h) energia, közmű – energia- és közműszolgáltatásokra vonatkozó dologi előirányzatok.

(3) A keretgazdák kiemelt előirányzatainak módosítása, a keretgazdák közötti átcsoportosítása a kancellár hatásköre. A kancellár az előirányzat módosítását

megelőzően kikéri az érintett keretgazda véleményét és döntéséről tájékoztatást ad az érintett keretgazdának.

- (4) Tárgyében belül az előirányzat módosítását a keretgazda is kezdeményezheti erre rendszeresített formanyomtatványon.
- (5) Amennyiben az előirányzat módosítására a fenntartó utasítására úgy kerül sor, hogy az az egyetemi költségvetésnek egészét érinti, azonban a módosítások (pl.: pótköltségvetés, zárolás) keretgazdák közötti differenciált végrehajtása szükséges, akkor a kancellár javaslatot tesz az éves költségvetés módosítására a Szenátus számára.
- (6) A keretgazda a kiemelt előirányzatokon belül a rovatok közötti átcsoportosítást az integrált gazdálkodási rendszerben kezdeményezi. A rovatok közötti átvezetést – ellenőrzést követően - a Kancellária hajtja végre.
- (7) A keretgazdák az egyes feladatokon (utalványkódokon) meghatározott kereteiknek egymás részére történő átadását az integrált gazdálkodási rendszerben kezdeményezhetik. Az átvezetést – ellenőrzést követően - a Kancellária hajtja végre.
- (8) Előirányzatok, rovatok vagy utalványkódok közötti átcsoportosítás nem kezdeményezhető a hallgatók pénzbeli juttatásaira, a tankönyv- és jegyzettámogatásra szolgáló előirányzatra, közétkeztetési hozzájárulásokra, valamint a céltámogatásokra, amelyek másra nem használhatóak fel.
- (9) Az utalványkódok kereteinek módosítására vonatkozó kezdeményezések részletes eljárásrendjét kancellári utasítás állapítja meg.

A GAZDÁLKODÁSI KERETEK FELHASZNÁLÁSA

19. §

- (1) A keretgazdák a belső költségvetésben tervezett, illetve év közben céltámogatásra tekintettel módosított, önálló rendelkezésű kereteiket a költségvetési gazdálkodás szabályai szerint használhatják fel.
- (2) Az előre nem tervezett bevételei felett – az éves költségvetésben meghatározott elvonási arányon túl - a keretgazda rendelkezik azzal, hogy a felhasználásról a kancellárral való egyeztetés alapján dönt.
- (3) A keretgazda a jóváhagyott, illetve év közben módosított, önálló rendelkezésű kiadási kereteit nem lépheti túl.
- (4) Átvett pénzeszköz, támogatásértékű bevétel (alapítványi támogatás, adomány, segély, szakképzési hozzájárulás, pályázati támogatás, külföldi pályázat stb.) kizárólag a juttató által megjelölt célra, személyi kiadásokra, járulékokra a támogató által a szerződésben megjelölt mértékben használható fel.
- (5) Azok a keretgazdák, amelyek a költségvetésben tervezett bevételeiket részben vagy egészben nem teljesítik, kiadásokat csak a realizált bevétel összegéig teljesíthetnek.

A KÖLTSÉGVETÉSI MONITORING

20. §

- (1) A Kancellária az éves költségvetésben elfogadott keretszámok felosztását a gazdálkodás főbb jellemzőit negyedéves, indokolt esetekben havi monitoring keretében folyamatosan figyelemmel kíséri (VIR).
- (2) Az éves kereteket túllépő keretgazdák negatív maradványainak nagyságától függően részletes konszolidációs tervet kötelesek készíteni, amely a következő évi költségvetés

elfogadásakor kerül jóváhagyásra. A kancellár a terv végrehajtását a VIR során folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rektor és az érintett keretgazda vezetőjének tájékoztatása mellett a szükséges intézkedéseket saját hatáskörben megteszi.

- (3) A költségvetési keretek túllépése esetén a kereteket túllépő egységeknek a kancellár számára jelentésben kell beszámolniuk a túllépés okairól, és a költségvetési tervben elfogadott keretszámok éves betarthatóságára vonatkozóan intézkedési tervet kell készíteniük.
- (4) A kancellár a keretet túllépő keretgazdák gazdálkodási jogkörét korlátozhatja, felfüggesztheti.

AZ EGYETEM KÖLTSÉGVETÉSÉNEK VÉGREHAJTÁSA

SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

Áht. 43. § (1) A személyi juttatások kiemelt előirányzatot a foglalkoztatottak jogviszonyaira és a személyi juttatások kiemelt előirányzaton 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.

(2) A költségvetési szervnél foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan legfeljebb az (1) bekezdés szerint számított személyi juttatások kiemelt előirányzat törvény alapján járó munkabérek, illetmények fedezetére szolgáló részének megfelelő mértékéig, a munkavégzésre irányuló más jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan legfeljebb az (1) bekezdés szerint számított személyi juttatások kiemelt előirányzat munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások fedezetére szolgáló részének megfelelő mértékéig vállalható kötelezettség.

Áht. 44. § (1) Az államháztartásban a személyi juttatások kiemelt előirányzaton elszámolandó kiadásokkal kapcsolatos számfejtési és az ehhez kapcsolódó kifizetőhelyi feladatok ellátása és – a nemzetiségi önkormányzat, a térségi fejlesztési tanács kivételével – a törvényben meghatározott, az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettségek teljesítése központosítottan, a kincstár által működtetett központosított illetményszámfejtés útján történik. Az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettségek központosított teljesítésére a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig kerül sor.

(3) A központosított illetményszámfejtésre alkalmazott rendszer a költségvetési szervekre, a helyi önkormányzatokra, a nemzetiségi önkormányzatokra, a társulásokra és a térségi fejlesztési tanácsokra vonatkozó, a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatokat a törzskönyvi nyilvántartásból veszi át.

Ávr. 62. § (1) A központosított illetményszámfejtés keretében

- a) a személyi juttatások számfejtése,
 - b) az adók és járulékok megállapítása,
 - c) a személyi jövedelemadózással összefüggő foglalkoztatói, kifizetői feladatok ellátása, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (4) bekezdése szerint teljesített biztosított bejelentések és 31. § (2) bekezdése és 50. § (1) bekezdése szerinti bevallások elkészítése,
 - d) a személyi juttatásokat terhelő levonások, letiltások érvényesítése, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapítása,
 - e) a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
 - f) a nettó finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - g) a foglalkoztatót terhelő munkaügyi statisztikai és más adatszolgáltatások teljesítése
- a Kincstár által biztosított, fejlesztett és működtetett számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.

(2) A személyi juttatások számfejtése nem terjed ki a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 8.19. pont b) alpontja szerinti adómentes reprezentációs és üzleti ajándék kiadásokra.

Ávr. 62/A. § (1) A foglalkoztató a központosított illetményszámfejtéssel és a foglalkoztatót terhelő munkaügyi statisztikai és más adatszolgáltatások teljesítésével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségét – ha e rendelet eltérően nem rendelkezik – a Kincstár számára az illetményszámfejtő programon keresztül teljesíti.

(2) A foglalkoztató

- a) a jogviszonyt létesítő okiratot,
 - b) a korábbi jogviszonyból eredő tartozásra vonatkozó igazolást,
 - c) a foglalkoztatott nyilatkozatát az egyéni járulék és a személyi jövedelemadó megállapításához, valamint a foglalkoztatót terhelő közterheket befolyásoló nyilatkozatokat,
 - d) – ha azt a foglalkoztatott átadta – az adó-adatlapot,
 - e) a személyi juttatásból történő letiltások, levonások dokumentumait az olyan levonások kivételével, amelyek jogosultja a foglalkoztató,
 - f) a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról szóló igazolványt, valamint
 - g) a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátásához szükséges iratokat
- papír alapon, eredeti példányban, a megküldött dokumentumok összesítő jegyzékével együtt küldi meg a Kincstárnak legkésőbb az azok beérkezését, átvételét követő harmadik munkanapig.

(3) A foglalkoztató a jogviszony létesítéséhez és azok változásaihoz kapcsolódóan a Kincstár számára bejelenti a foglalkoztatott illetményének központosított számfejtéshez szükséges kormányzati funkció és szakfeladat megnevezését és számát, a foglalkoztatott szervezeti egységének megnevezését, számát és funkcionális bontás számát, valamint a témaszámot.

(4) A foglalkoztató által megküldött letiltást, levonást a Kincstár a számfejtésben érvényesíti, vagy ha a végrehajtás foganatosítása akadályba ütközik, erről haladéktalanul értesíti a foglalkoztatót. Ha a letiltás, levonás dokumentumait közvetlenül a Kincstár kapja meg, a letiltásról, levonásról az alapokirat másolatának megküldésével a foglalkoztatót haladéktalanul értesíti és intézkedik az okiratban foglaltak alapján.

Ávr. 62/C. § (1) A jogszabályban meghatározott bérfizetési napon kifizetésre kerülő személyi juttatások bruttó összegét, a társadalombiztosítási pénzbeli ellátások összegét, az apákat megillető távolléti díjat és az azokat terhelő levonásokat, letiltásokat a Kincstár – a foglalkoztató által a 62/B. § (1)–(5) bekezdése alapján szolgáltatott adatok alapulvételével – állapítja meg.

(2) Az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton kívüli személyi juttatások adatait az illetményszámfejtő programban – a Kincstárral kötött eltérő megállapodás hiányában – a foglalkoztató rögzíti és állapítja meg az ahhoz kapcsolódóan kifizetésre kerülő személyi juttatások bruttó összegét, valamint az azokat terhelő levonásokat, letiltásokat.

(3) A foglalkoztató által meghatározott bérfizetési naptól eltérő időpontban történő kifizetés érdekében történő számfejtésre

- a) jogszabályban előírt esetben,
 - b) a foglalkoztatott érdekeinek biztosítása céljából,
 - c) a korábbi számfejtés módosítása miatt, vagy
 - d) a társadalombiztosítás pénzbeli ellátásainak számfejtése céljából
- kerülhet sor.

Ávr. 62/D. § (1) A Kincstár a személyi juttatások kifizetése teljesítéséhez

- a) az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti elszámoláshoz szükséges adattartalmú rovatonként legyűjtött fizetési jegyzék összesítőt és levonási összesítőt,
 - b) foglalkoztatottankénti fizetési jegyzéket és
 - c) az átutaláshoz szükséges adatállományt
- készít, amelyet legkésőbb a jogszabályban meghatározott bérfizetési napot megelőző legalább harmadik munkanapig elektronikus úton megküld a foglalkoztatónak és – a helyi önkormányzat és a társulás esetében – az irányító szervnek.

(2) A foglalkoztató

- a) a kifizetés előtt megvizsgálja az (1) bekezdés szerinti dokumentumokon szereplő adatok jogszerűségét,
- b) átutalja a kifizetendő személyi juttatásokat, a levonásokat és a letiltásokat,
- c) intézkedik a társadalombiztosítás pénzbeli ellátásainak kifizetéséről, és
- d) a fizetési jegyzék egy példányát átadja a foglalkoztatottnak, kivéve, ha a foglalkoztatott annak elektronikus úton történő közlését kéri.

(3) Ha a foglalkoztató a (2) bekezdés a) pontja szerinti vizsgálat során hibát, eltérést tapasztal, vagy a foglalkoztatott a fizetési jegyzék adatai alapján a számfejtés helyességét vitatja, arról a foglalkoztató haladéktalanul írásban tájékoztatja a Kincstárt. A Kincstár legkésőbb a tárgyhavi számfejtés zárását

követő hónap utolsó munkanapjáig kivizsgálja a foglalkoztató által jelzett hibát, eltérést, indokolt esetben javítja az adatokat és pótolja az esetleges hiányosságokat.

(4) A (2) bekezdés b) és c) pontja szerinti kötelezettségét a foglalkoztató, – a helyi önkormányzat és a társulás esetében – az irányító szerv oly módon teljesíti, hogy az átutalására vonatkozó – a fizetési számlája terhére teljesítendő, az illetményszámfejtő programban előkészített – csoportos átutalási megbízást benyújtja a Kincstárnak, illetve a fizetési számláját vezető pénzforgalmi intézménynek. E rendelkezéstől a központi költségvetési szerv foglalkoztató kivételével a Kincstárral kötött megállapodás eltérően rendelkezhet.

(5) A helyi önkormányzat és a társulás esetében a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott levonást, letiltást – a (4) bekezdéstől eltérően – a Kincstár a nettó finanszírozás keretében megállapított forgatóké terhére teljesíti.

(6) A Kincstár a havi és az egyidejűleg megküldött önrevízióra vonatkozó adóbevallásokból az illetményszámfejtő programmal előállított adatszolgáltatások alapján a személyi juttatásokat terhelő és az azokkal összefüggésben felmerült közterhek befizetését az államháztartás központi alrendszerébe tartozó foglalkoztató fizetési számlájának megterhelésével, a helyi önkormányzat és a társulás a nettó finanszírozás keretében teljesíti.

Ávr. 62/E. § (1) A Kincstár a személyi juttatások, az adók és a járulékok felhasználásáról az államháztartási számviteli kormányrendelet számviteli elszámolásainak megfelelően könyvelési értesítőt készít, amelyet a tárgyhónapot követő hónap 16. napjáig megküld a foglalkoztatónak.

(2) Ha az államháztartási számviteli kormányrendelet 44. § (5) bekezdése szerinti egyeztetés alapján a foglalkoztató megállapítja, hogy a könyvelési értesítő hibás adatot tartalmaz, a Kincstár a foglalkoztató tájékoztatása alapján, annak megalapozottsága esetén helyesbítő könyvelési értesítőt készít és küld meg a foglalkoztató részére. A foglalkoztató által jelzett hiba, eltérés kivizsgálására és javítására, valamint az esetleges hiányosságok pótlására a 62/D. § (3) bekezdését kell alkalmazni. Az adóbevallás hibás, hiányos vagy késedelmes teljesítéséből eredő felelősség azt terheli, akinek a tevékenységében az azt kiváltó ok felmerült.

Ávr. 62/F. § A Kincstár ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhely jogszabályban meghatározott feladatait. E feladatok tekintetében a Kincstár jogszabályban meghatározott hatósági hatáskört gyakorol a központosított illetmény-számfejtési körbe tartozó foglalkoztatók vonatkozásában.

21. §

- (1) A személyi juttatások előirányzata magában foglalja
 - a) az állományban lévő foglalkoztatottak rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásait,
 - b) a külső személyi juttatásokat.
- (2) A rendszeres személyi juttatások a teljes és részmunkaidős foglalkoztatottak alapilletménye, illetménypótléka, illetménykiegészítése valamint a rendszeresen ismétlődő (havonta, évente ismétlődő) kifizetések, hallgatói szerződéssel foglalkoztatottak juttatásai.
- (3) Nem rendszeres juttatások a jogszabályok, belső szabályozások alapján fizetendő kötelező illetve adható juttatások, költségtérítések, hozzájárulások.
- (4) Létszámgazdálkodás szempontjából teljes munkaidős az a foglalkoztatott, akinek munkaideje napi 8, heti 40, havi átlagban 156,6 órát eléri (legalább napi 7 óra).
- (5) Részmunkaidőben foglalkoztatottnak minősül az, akinek a foglalkoztatása a napi 7 órát, havi átlagban 156,6 órát nem éri el.
- (6) A személyi juttatásokhoz kapcsolódó munkáltatói közterhek (adó-és járulékok) tervezése a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, az azokban meghatározott mértékig történik. A munkáltatót terhelő adók és járulékok, a táppénz hozzájárulást, az egészségügyi hozzájárulást és a rehabilitációs járulékot a jogszabályban előírtak szerint kell befizetni

- (7) A keretgazda a részére jóváhagyott személyi juttatások keretével és az ahhoz kapcsolódó létszámmal – az egyetemi szabályzatok keretei között - önállóan gazdálkodik.
- (8) A személyi juttatások átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség (határozatlan idejű kinevezés, illetményemelés) nem vállalható, a megtakarítás egyszeri kifizetésre (helyettesítés, többletfeladat) használható fel.
- (9) Saját bevétel, pályázati és egyéb forrás terhére – előzetes számszaki kalkuláció alapján - kizárólag meghatározott időre lehet kinevezést kezdeményezni.
- (10) A személyi juttatásokkal és létszám keretekkel a mindenkori feladatok ellátásához igazodva kell gazdálkodni. A szervezeti egységek közötti létszám átcsoportosításokat az érintett gazdasági vezetők ellenjegyzése mellett lehet végrehajtani.
- (11) Az engedélyezett létszám emelését - a Kancellárhoz címzett szakmai indokolással – lehet kérelmezni.

A MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK

22. §

A járulékok utalványozását, átutalását, a keretgazdákra történő terhelését a Kancellária intézi.

LAKÁSÉPÍTÉSI, LAKÁSVÁSÁRLÁSI TÁMOGATÁS

23. §

Az egyetemi közalkalmazottak lakásépítési, lakásvásárlási támogatásának rendjét a Kollektív Szerződés határozza meg.

PÉNZBELI JUTTATÁSOK

24. §

- (1) A hallgatói pénzbeli juttatások, illetve a hallgatók által fizetendő díjak körét és mértékét, valamint a hallgatók kártérítési kötelezettségét az SzMSz II. kötet (Hallgatói Követelményrendszer) tartalmazza.
- (2) A hallgatói pénzbeli juttatások kerete terhére a kifizetést – a fedezet ellenőrzése után – az Oktatási Igazgatóság rendelkezése alapján, a középiskolai ösztöndíjakat a gyakorló iskolák rendelkezése alapján teljesíti a Kancellária giro átutalással.

DOLOGI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

25. §

A dologi előirányzatok felhasználása, tárgyi eszköz- szellemi termék- és egyéb beszerzések, valamint a különféle szolgáltatások megrendelése az Egyetem beszerzési és közbeszerzési rendjére vonatkozó kancellári utasítás szerinti rendben valósulhat meg.

REPREZENTÁCIÓ

26. §

A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos egyetemi eljárásrendet kancellári utasítás állapítja meg.

TAXIKÁRTYA, TAXICSEKK, GÉPKOCSI HASZNÁLAT

27. §

- (1) Az Egyetem magasabb vezetői, illetve a kancellári egyedi engedéllyel rendelkező közalkalmazottak, hivatali munkájuknak ellátásához taxikártyát, taxicsekket vagy saját gépkocsit, valamint hivatali gépkocsit használhatnak.
- (2) A taxikártya (csekk) kezelését, valamint a saját gépkocsi hivatalos célú használatát, valamint a hivatali gépkocsi használatot kancellári utasítás szabályozza.

HIVATALI MOBILTELEFON HASZNÁLAT

28. §

A mobiltelefon használat szabályait, ideértve különösen a támogatás mértékét külön kancellári utasítás rendezi.

SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA

29. §

- (1) Az egyetemi szolgáltatások díjának árképzési szabályait az Önköltségszámítás rendjéről szóló kancellári utasítás határozza meg.
- (2) Az Egyetem keretein belül megvalósuló, keretgazdák egymás közötti szolgáltatásai tekintetében a díjak korlátlanul enyhíthetők.

A VÁMMENTESSÉG ÉRVÉNYESÍTÉSE

30. §

- (1) Az Egyetemet a Lake-Success-i Megállapodás hatálya alá tartozó tudományos és kulturális tárgyak – a Megállapodáshoz csatlakozott harmadik országból történő – importja esetén vámmentesség illeti meg. Ez a jog át nem ruházható.
- (2) Az 1979. évi 12. törvényerejű rendelettel kihirdetett 1950. november 22-én kelt Lake-Success-i Megállapodás A., C., D. mellékletében felsorolt könyvek, kiadványok, dokumentumok, oktatási, tudományos és kulturális jellegű vizuális vagy auditív anyagok, tudományos műszerek és készülékek és azok tartozékai csak akkor vámmentesek, ha azokat kizárólag oktatás vagy tudományos kutatás céljára hozzák be, illetőleg használják fel. Tartozékok és alkatrészek külön behozatala, csak akkor vámmentes, ha azonosíthatóan az előzően vámmentesen behozott műszerekhez szánták.
- (3) A kedvezmények nem vonatkoznak – származási országtól függetlenül – a fogyóeszközök, anyagok, vámmentesen behozott műszerhez nem kapcsolódó alkatrészek és tartozékok importjára.
- (4) A vámmentesen vámkezelt áru a vámkezeléstől számított öt éven belül vámmentességre nem jogosult intézmény, szervezet részére csak a vám megfizetése után értékesíthető, vagy adható át.
- (5) A vámmentesen vámkezelt áru bevételt eredményező árutermelésre, szolgáltatásra, valamint vállalkozási tevékenység végzésére nem használható fel.
- (6) A Lake-Success-i Megállapodás hatálya alá tartozó, áruk vámkezeléséhez szükséges nyilatkozatot a Kancellária Közbeszerzési Osztálya bocsátja ki.

- (7) A termékimport lebonyolításában közreműködő valamennyi szervezet, vagy személy, köteles a legnagyobb gondossággal eljárni, annak érdekében, hogy az Egyetemnek – pályázati-, és egyéb tevékenységet károsan befolyásoló – vámtartozása ne keletkezzen.
- (8) A Kancellária köteles a vámtartozások keletkezésének körülményeit, illetőleg a termékimport lebonyolításában közreműködők személyi felelősségét vizsgálni.

ILLETÉK- ÉS KÖLTSÉGMENLESSÉG

31. §

- (1) Az Egyetemet teljes személyes illetékmentesség és teljes személyes díjmentesség illeti.
- (2) Hatósági eljárásokhoz, közokiratok beszerzéséhez stb. szükséges illetékmentességi nyilatkozatot a kancellár állítja ki.

PÁLYÁZATOK

32. §

- (1) A pályázatokkal kapcsolatos előkészítő feladatok ellátását, a szerződéskötés rendjét a pályázatok lebonyolítását, pénzügyi elszámolásának részletes folyamatát külön kancellári utasítás tartalmazza.
- (2) Amennyiben a támogatási szerződések visszafizetési kötelezettséget írnak elő, úgy a visszafizetés a pályázat terhére, vagy forrás hiányában a pályázatért felelős keretgazda gazdálkodási keretét terheli. Ha a visszafizetés több keretgazda együttműködésében megvalósuló projektet érint, a keretgazdák között a visszafizetést a felróhatóság arányában, ennek hiányában a támogatási összeg felhasználási arányában kell megosztani.

AZ EGYETEM PÉNZFORGALMÁNAK LEBONYOLÍTÁSA

AZ EGYETEM SZÁMLÁI

33. §

Az Egyetem bevételeinek fogadása, kiadásainak teljesítése – beleértve a készpénzfelvételt is – a Kincstárnál vezetett számláin keresztül történik, kivéve a munkáltatói lakásépítés, lakásvásárlás munkáltatói támogatásával összefüggő pénzforgalom lebonyolítását, amely érdekében pénzügyintézetnél "Lakásépítés és -vásárlás munkáltatói támogatása" elnevezésű számlát vezet.

A SZÁMLÁK FELETTI RENDELKEZÉSI JOG

34. §

- (1) Az Egyetem számlái felett rendelkezési joga a kancellárnak és az általa kijelölt Kancellárián dolgozó közalkalmazottnak van. A rendelkezéshez a bejelentettek közül két személy együttes aláírása szükséges.
- (2) A számla feletti rendelkezési jogosultság a Kincstár, illetve a pénzügyintézet irányában összességében nem korlátozható.

- (3) A számlák feletti rendelkezési jog gyakorlására a kancellár hatalmaz fel.
- (4) A bejelentett aláírások a számla megszűnéséig, vagy új aláírások bejelentéséig érvényesek.

FIZETÉSI MÓDOZATOK

35. §

Fizetési kötelezettségeit az Egyetem – a külföldi részképzős hallgatók ösztöndíja, eseti előlegek kivételével – átutalási megbízással teljesíti.

SZÁLLÍTÓI SZÁMLÁK KIEGYENLÍTÉSE

36. §

- (1) Ha a teljesítendő kötelezettség több utalványkód, körzet, munkaszám, vagy több forrás között oszlik meg, azt az utalványozó lapon külön-külön kell feltüntetni.
- (2) A kancellári szervezet gondoskodik arról, hogy a pénzügyi teljesítést igénylő bizonylat, a számla elsődlegesen az érintett szervezeti egységhez érkezzon. A számlát a dátum feltüntetésével érkeztetni kell, és fizetési határidőn belül intézkedni kell annak kiegyenlítéséről. Szerződésben 30 naptári napnál rövidebb fizetési határidőt vállalni csak kivételesen indokolt esetben lehet.
- (3) A számla előrögzítését minden esetben megelőzi a kötelezettségvállalás rögzítése az integrált gazdasági rendszerben. A kancellári szervezet a bizonylatot, számlát, utalványrendelettel felszerelve, legkésőbb a bizonylaton, számlán feltüntetett fizetési határidő lejárta előtt 5 munkanappal köteles az integrált gazdálkodási rendszerben előrögzíteni.

VEVŐI SZÁMLÁK KIBOCSÁTÁSA

37. §

Az Egyetem által teljesített szolgáltatások, előállított termékek értékesítésének bevételei számla alapján hajthatók be. A számlakibocsátás részletes szabályait kancellári utasítás tartalmazza.

KÉSEDELMI KAMAT

38. §

- (1) A keretgazda hibájából (hibásan kiállított, vagy hiányos utalványrendelet, a számla vagy utalványrendelet késedelmes továbbításából, fedezet nélküli utalványozásból) eredő késedelmi kamat a keretgazda keretét terheli.
- (2) A késedelmes fizetés okait a munkahelyi vezetőnek minden esetben ki kell vizsgálnia. Az okozott kár önkéntes megtérítését nem vállaló vétkes közalkalmazottal szemben a felelősségre vonást a munkáltatói jogkör gyakorlójánál a munkahelyi vezető kezdeményezi.

KÉSZPÉNZFORGALOM

39. §

- (1) A pénzügyi teljesítés csak jelen Szabályzatban, vagy kancellári utasításban meghatározott esetekben lehet készpénzben teljesíteni. Készpénzfizetés a házipénztáron keresztül bonyolódhat.
- (2) A házipénztárba befizetett bevételeket a kiadások teljesítésére nem lehet felhasználni, ezeket be kell fizetni az előirányzat-felhasználási keretszámlára.
- (3) A pénzkezelés rendjét kancellári utasítás szabályozza.

KÉSZPÉNZELŐLEG

40. §

- (1) A házipénztárból egyszeri készpénzelőleg fizethető a pénzkezelés rendjére vonatkozó kancellári utasításban szabályozottak szerint. A készpénzelőleg igénylését írásban indokolni kell, elbírálásra a kancellár jogosult. Kiküldetésre kért előleg az előlegkérő közalkalmazott bankszámlájára átutalással teljesíthető.
- (2) A készpénzelőleg utalványozása során meg kell jelölni az előleg-felvétel célját és az elszámolási határidőt. Az előleget kizárólag az utalványozó által meghatalmazott egyetemi közalkalmazott veheti fel.
- (3) Az előleg a felhasználást megelőzően legfeljebb 3 munkanappal vehető fel.
- (4) Az egyszeri készpénzelőleggel a készpénzigénylésen feltüntetett időpontig, de legkésőbb 20 naptári napon belül az előleg felvevőnek (vagy meghatalmazottjának) el kell számolnia. Kiküldetési előleg esetén az elszámolási határidő a hazatéréstől számított 20. napon jár le. Az Egyetem a 30 naptári napon túl elszámolt előlegekre a vonatkozó kancellári körlevélben meghatározott feltételek szerint késedelmi kamatot számol fel, melynek alapját az el nem számolt előleg képezi.
- (5) Újabb készpénzelőleg ugyanazon személynek, ugyanazon utalványkódon csak az előző előleg elszámolása után igényelhető, illetve fizethető.
- (6) Az előleget felvevő személy a felvett összegért teljes anyagi felelősséggel tartozik.

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, BESZÁMOLÁS

KÖNYVVEZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

41. §

- (1) Az Egyetem tevékenysége vagyoni és pénzügyi helyzetére ható eseményeiről a költségvetési könyvvezetés keretében az államháztartási számvitelről szóló jogszabály szerint a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.
- (2) A könyvviteli nyilvántartás feladata, hogy
 - a) a gazdasági eseményeket mennyiségben és értékben nyilvántartsa,
 - b) a vagyoni állapotra és annak változására vonatkozó adatokat folyamatosan
 - c) följegyezze, rendszerezze, feldolgozza és értékelje, s kimutassa a vagyoni állapotot,
 - d) az Egyetem vezetésének tájékoztatást, adatokat adjon át a gazdasági döntések
 - e) meghozatalának segítésére,

- f) lehetővé tegye a gazdálkodás ellenőrizhetőségét és összefoglaló gazdasági számítások készítését.
- (3) A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.
- (4) Az Egyetem könyvviteli nyilvántartása biztosítja, hogy a pénzforgalmi bevételek és kiadások
- a) körülhatárolható feladatonként, azaz utalványkódonként,
 - b) szervezeti egységenként, azaz körzetenként,
 - c) bevételi fajtánként, azaz forrásonként,
 - d) egyes feladatokon belül munkaszámokként,
 - e) a számviteli rendben meghatározott főkönyvi számlánként (jogcímenként), valamint
 - f) szakfeladatonként, továbbá
 - g) kormányzati funkciók szerint megfigyelhetők legyenek.
- (5) A könyvviteli nyilvántartásra vonatkozó előírásokat az Egyetem Számviteli Politikája és Számlarendje – külön szabályzatként – tartalmazza. Ennek mellékletét képezi a (4) bekezdésben sorolt megfigyeléseket lehetővé tevő kódszámrendszer, amelynek karbantartása a Kancellária Gazdasági Igazgatóság feladata. Új kódszámok létesítését, kiadását, az új munkaszámok kiadását a gazdálkodó szervezeti egységek javaslatára a Kancellária Gazdasági Igazgatóság végzi.

A KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁS

42. §

- (1) Az Egyetem gazdálkodásáról a jogszabályban előírt tartalommal havonta költségvetési jelentést, negyedévenként mérlegjelentést, évente beszámolót, a Kincstár részére egyéb adatszolgáltatást (havi likviditási tervet), a fejezet felé havonta várható kiadás-bevétel alakulási tervet készít.
- (2) Az éves beszámolóban a gazdálkodásról részletes számszaki és szöveges indoklással, értékeléssel is számot kell adni.
- (3) A számszaki beszámolót az előírt nyomtatványokon, a számviteli, pénzügyi adatokra alapozva a Kincstár KGR rendszerében kell elkészíteni.
- (4) A szöveges indoklás – a szakmai feladatok, illetve a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit a fejezet határozza meg.
- (5) A számszaki és a szöveges jelentést a Kancellária állítja össze.
- (6) A szakmai feladatok teljesítéséről szóló jelentés az érintett szakmai vezetők (rektorhelyettes, dékán, más oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője) által a kancellár kérésére készített írásos értékelésen alapul.
- (7) A keretgazdák a beszámolók, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatokat a kancellár által kért formában és tartalommal szolgáltatják.
- (8) A fejezet írásban értesíti az Egyetemet éves beszámolójának és működésének elbírálásáról, pénz-, illetve előirányzat-maradványának jóváhagyásáról.
- (9) A beszámolójelentésben kimutatott maradvány:
 - a) az előirányzat-maradvány: a módosított előirányzatok és azok teljesítésének különbözete;
 - b) a pénzmaradvány: az alaptevékenység ténylegesen teljesített tárgyévi bevételeinek, valamint ténylegesen teljesített tárgyévi kiadásainak különbözete.

- (10) Az éves beszámolójelentésben megállapított előirányzat-maradványból nem illeti meg az Egyetemet:
- a) a végleges feladatmaradás miatti összeg;
 - b) a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott előirányzat – áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli – összege;
 - c) a munkaadókat terhelő járulékok támogatással fedezett, illetve arányos részének maradványából azon összeg, amely nem kapcsolódik a személyi juttatások előirányzatának járulékköteles maradványához, kivéve, ha ezen maradványrészt terhelő járulékfizetési elmaradás van;
 - d) a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó maradvány,
 - e) a képzési előirányzatok jogosultságot meghaladó összege.
- (11) Az Egyetemet meg nem illető maradványokat a fejezet által megjelölt számla javára be kell fizetni a maradvány jóváhagyását követően.
- (12) A személyi juttatásokra jóváhagyott előirányzat-maradvány nem növelhető. A személyi juttatásokra jóváhagyott hányad más kiemelt előirányzatokba tartozó kifizetésre is felhasználható.

A BELSŐ BESZÁMOLÓ

43. §

- (1) A Kancellária az Egyetem gazdálkodásáról éves számszaki és szöveges belső beszámolót készít a minisztériumi beszámoló leadását követő egy hónapon belül.
- (2) A belső beszámoló tartalmazza az Egyetem gazdálkodási adatait keretgazdánként, azon belül utalványkódonként, kiemelt előirányzatonkénti bontásban.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti beszámolót jóváhagyás céljából a Szenátus elé kell terjeszteni.

AZ EGYETEMI BELSŐ GAZDASÁGI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS

44. §

A Kancellária Gazdasági Igazgatósága az integrált gazdálkodási szoftverrendszer (SAP) és lekérdező rendszerei segítségével tájékoztatja a keretgazdákat költségvetési előirányzataikról és azok teljesítéséről, illetve eszközállományuk alakulásáról. Az információs szolgáltatás tartalmazza a saját bevétel, személyi juttatás, munkaadót terhelő járulékok, dologi kiadások és egyéb kiemelt előirányzatok (azon belül rovatok) alakulását. Az adatok tetszőleges részletezettséggel (utalványkód, körzet, forrás, munkaszám, rovat, főkönyvi számlaszám) lekérdezhetők. A rendszer egyidejűleg tájékoztatja a keretgazdákat az előirányzat-módosulásokról és ezek levezetéséről. Az adatszolgáltatást a keretgazdák figyelemmel kísérik és észrevételeiket a Kancelláriának jelzik.

ELLENŐRZÉS

A BELSŐ KONTROLL, BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS A FEUVE

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ber.) 3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humán erőforrás-kezelés.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

(5) A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége érvényre juttatni a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség értékeit, valamint biztosítani a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben.

7. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) Az (1) bekezdésében előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

8. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

(3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,

b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,

c) beszámolási eljárások.

9. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2) Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

10. § A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

11. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

(2) A fejezethez tartozó költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szervnek. A fejezetet irányító szerv vezetője a tárgyévét követő év április 30-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek az általa vezetett költségvetési szervekre vonatkozó nyilatkozatot és a fejezethez tartozó költségvetési szervekre vonatkozó nyilatkozatok másolatát.

(3) Amennyiben a megtett nyilatkozat és a zárszámadással kapcsolatosan elvégzett ellenőrzések eredménye között ellentmondás áll fenn, a költségvetési szerv vezetője az ellentmondás okairól – az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított harminc napon belül – írásban beszámol az irányító szerv vezetőjének. Az irányító szerv vezetője – amennyiben a beszámolást nem tartja elfogadhatónak – a költségvetési szerv vezetőjét intézkedési terv készítésére kötelezi.

(4) Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője köteles az 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékel.

12. § (1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője – két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A költségvetési szerv vezetője köteles a részvételt az irányító szerv vezetője felé az adott év december 31-ig igazolni.

(2) A költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak az adott évben azon személyekre, akiket július 1-je után bíznak meg vezetői feladattal. A tárgyév június 30-a után megbízott, az (1)–(2) bekezdés alapján képzésre kötelezett személyek a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal az (1)–(2) bekezdés szerinti képzési kötelezettségüket teljesíteni.

15. § (1) Az Áht. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

(2) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

(3) A fejezetet irányító szerv egyes ellenőrzési jogosítványait átruházhatja a középirányító szervre, az annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek tekintetében.

(4) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetője egyes ellenőrzési, ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási- és nyilvántartási jogosítványait átruházhatja a NAV Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés c) pontjában és az 1. § (3)–(4) bekezdésben meghatározott szervek vezetőjére.

(5) A gazdasági szervezettel és 50 főnél nagyobb engedélyezett létszámmal rendelkező központi költségvetési szervek esetén legalább 1 fő belső ellenőrt kell foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazni. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet.

(6) A költségvetési szerv belső ellenőrzési egysége írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatot a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervnél is elláthat.

(7) Az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja

a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;

b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

16. § (1) A belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén

külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

(3) Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenység ellátásába részben vagy egészben külső szolgáltatót vonnak be, a külső szolgáltató minősített adat megismerésére csak abban az esetben jogosult, ha a külső szolgáltató megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység (2) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodásban rendelkezni kell a 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tevékenységek és köteleességek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről, illetve annak feltételeiről.

(5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek – azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni – meg kell felelnie a 24. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek.

(6) Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató (1) bekezdés szerinti bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7) Amennyiben a költségvetési szerv a belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltatót is igénybe vesz, úgy a költségvetési szerv belső ellenőrei kötelesek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel együttműködni. A külső szolgáltató vezetője a költségvetési szerv belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

17. § (1) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(2) A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza:

a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat;

b) a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt;

c) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását;

d) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iratmintákat;

e) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését;

f) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(3) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.

(4) A belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a – jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt – szükséges módosításokat átvezetni.

45. §

- (1) A kancellár létrehozza, működteti és fejleszti az Egyetem belső kontrollrendszerét. Ekörben a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakítja azt a folyamatrendszert, amely a következő a célok megvalósulását szolgálja,
 - a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
 - b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
 - c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.
- (2) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály feladatait, hatáskörét, eljárási szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
- (3) Az ellenőrzési osztály a kancellár által jóváhagyott éves vizsgálati program alapján végzi vizsgálatait.
- (4) A gazdálkodó szervezeti egységek, illetve az Egyetem bármely közalkalmazottja névvel ellátott, írásos indoklás alapján célvizsgálat elrendelését kezdeményezheti a kancellárnál.
- (5) A FEUVE rendjét a kancellár utasításban állapítja meg.
- (6) Az egyes feladatok, tevékenységek ellenőrzésére feljogosított szervek – megbízólevelüket felmutató – ellenőreinek munkáját minden közalkalmazott köteles segíteni.

II. RÉSZ

VAGYONGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYOK

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az állami vagyon, saját tulajdon, vagyonkezelés

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 1. § (2) E törvény alkalmazásában állami vagyonnak minősül:

- a) az állam tulajdonában lévő dolog, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erő,
- b) az a) pont hatálya alá nem tartozó mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti,
- c) az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, illetve az államot megillető egyéb társasági részesedés,
- d) az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít,
- e) az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 6. § (6) Az 1. § (2) bekezdés a) pontja hatálya alá és nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonba nem tartozó vagyonelem, amely felett a rendelkezési jog gyakorlását jogszabály feltételhez köti – állami vagyon tekintetében kincstári vagyonként, a helyi önkormányzat vagyona tekintetében törzsvagyonként – korlátozottan forgalomképes nemzeti vagyonnak minősül.

A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (továbbiakban: Innovációs tv.) 30. § A központi költségvetési szervnek minősülő kutatóhelynél keletkező, továbbá az általa ellenérték fejében vagy ingyenesen megszerzett szellemi alkotásokhoz fűződő jogok az államot illetik meg azzal, hogy az állam nevében és képviselőjében a tulajdonosi jogokat a központi költségvetési szervnek minősülő költségvetési kutatóhely gyakorolja, amely hasznosító vállalkozás alapítására, továbbá hasznosító vállalkozásban történő részesedésszerzésre a 34. §-ban foglaltak szerint jogszerű.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 87. § (1) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonkezelője (...) lehet a feladatai ellátásához a fenntartó által rendelkezésére bocsátott vagyonnak.

(2) A felsőoktatási intézmény vagyonát, valamint a rendelkezésére bocsátott ingó – ideértve szellemi terméket és más vagyoni értékű jogot is – és ingatlan vagyont az alapító okiratban meghatározott feladatainak ellátásához használhatja.

(3) Az állami felsőoktatási intézmény a rendelkezésére bocsátott vagyonnal a 86. § (3) bekezdésben, valamint az államháztartásról szóló törvényben, és az e törvényben meghatározottak szerint rendelkezhet.

Nftv. 86. § (3) Az állami felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltételrendszerét meghatározó jogszabályok az irányadók.

46. §

- (1) Az Egyetem vagyona állami vagyon, illetve saját vagyon lehet.
- (2) Az Egyetem a rendelkezésére bocsátott állami vagyont és a saját vagyonát elkülönítetten tartja nyilván.
- (3) Az Egyetem vagyonának elsődleges célja az Egyetem oktatási-kutatási, közművelődési és tudományterjesztési tevékenységének, továbbá hallgatói és dolgozói jóléti-rekreációs és sport szolgáltatásainak támogatása, ettől eltérő használat térítés ellenében biztosítható, melynek mértékét kancellári utasítás állapítja meg.

Értelmező rendelkezések

47. §

A jelen szabályzat alkalmazásában

1. *Élet és balesetveszélyt, nagyobb anyagi kárt okozó hiba:*

- a) Olyan helyzet, esemény bekövetkezése, amely, vagy ami közvetlen vagy közvetett módon előidézhet az emberi életre vagy a személyre a veszélyhelyzetet.
- b) Olyan esemény bekövetkezése, amely közvetlen vagy közvetett módon az épület, ingatlan állagát és/vagy jelentős anyagi hátrányt okozó hibát idéz elő.
Ezek elhárítása az ingatlangazda feladata és felelőssége.

2. *Behajthatatlan követelés:*

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) 3. § (4) bekezdés 10. behajthatatlan követelés: az a követelés,

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalmi jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető),
 - b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
 - c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
 - d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
 - e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel,
 - f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
 - g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.
- A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 1.§ (1) 1. *Behajthatatlan követelés*

a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)–d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

b) – a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében – az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és

c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltnak nem járt eredménnyel.

3. *Beruházás:*

Számviteli tv. 3. § (4) bekezdés 7. beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezéssel, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hiteligenybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt;

4. *Üzemeltetés:*

Az üzemeltetés az a tevékenység, amely támogatja és javítja egy szervezet működését, és egyben biztosítja, hogy az összes szükséges szolgáltatás, infrastruktúra és egyéb eszköz,

megfelelő időben és megfelelő helyen rendelkezésre álljon. A jó üzemeltetés alapja egy szervezet zökkenőmentes működésnek.

5. *Felújítás:*

Számviteli tv. 3. § (4) bekezdés 8. felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától;

6. *Karbantartás:*

Számviteli tv. 3. § (4) bekezdés 9. karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi;

7. *Fejlesztés:*

Ávr. 1. § 1. fejlesztés: olyan – alapvetően felhalmozási kiadásokban megtestesülő – tevékenység, amely új, vagy a korábbinál műszaki, technikai szempontból korszerűbb tárgyi eszköz létrehozására irányul, illetve meglévő tárgyi eszköz műszaki, technikai paramétereinek korszerűsítését valósítja meg,

8. *Hasznosító vállalkozás:*

Innovációs tv. 3. § 4. *hasznosító vállalkozás:* költségvetési kutatóhelyen létrejött szellemi alkotás üzleti hasznosítása céljából az állam nevében és képviselőjében alapított vagy annak részvételével, részesedésével működő gazdasági társaság,

9. *Haszonélvezeti jog:*

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 5:147 § (1) Haszonélvezeti jogánál fogva a jogosult a más személy tulajdonában álló dolgot birtokában tarthatja, használhatja, hasznosíthatja és hasznait szedheti.

10. *Helyiségbérlet:*

Rendeltetésének megfelelően minden irányból körülzárt, tartózkodásra alkalmas tér (helyiség) határozott vagy határozatlan időre kötött bérleti szerződéssel történő időleges használatba adása, amelynek alapján a bérlő a bérlet egész tartamára helyiség kizárólagos birtoklására jogosult és időszakonként előre esedékesen bérleti díj fizetésére köteles.

11. *Helyiség-használati szolgáltatás:*

Meghatározott helyiség(ek) egyszeri alkalomra vagy időszakonként ismétlődő, de nem megszakítás nélküli használatának biztosítása, amely nem minősül az Nvtv. szerinti hasznosításnak³.

³ Oktatási helyiség oktatási célra történő szolgáltatása - SZJ 70.20.12.4., egyéb helyiség egyéb célra történő szolgáltatása – SZJ 70.20.12.5. (ÁFA-mentes)

12. *Ideiglenes használatba adása területnek:*

Helyiségnek nem minősülő terület meghatározott rendezvény céljából történő használatának biztosítása, amelynek alapján a használó az engedélyben meghatározott célból, időpontban és keretek között a pontosan meghatározott területrészen rendezvényt tarthat.

13. *Ingatlanfenntartás:*

- a) üzemeltetési feladatok folyamatos ellátása,
- b) karbantartási munkák számbavétele, bonyolítása,
- c) a kezelési terv szerinti felújítások bonyolítása,
- d) szerződéskötések (alvállalkozói, szolgáltatói, munkáltatói),
- e) vállalkozók versenyeztetése, foglalkoztatása,
- f) szolgáltatók (közüzemi, kommunális stb.) tevékenységének ellenőrzése,
- g) az ingatlant használó költséggazdák tájékoztatása, jogos igényeik kielégítése, az igények felmérése,
- h) költségek tervezése, elszámolása.

14. *Ingatlan gazda:*

- a) Kancellária Beruházási és Műszaki Igazgatóság,
vagy
- b) kancellári utasításban ilyen joggal felruházott szervezeti egység.

15. *Ingatlan gazdálkodás:*

Az ingatlanvagyon optimális működtetése oly módon, hogy egyes feladatokra megfelelő erőforrásokat tudjon biztosítani a közösség annak érdekében, hogy a vagyont kezelő intézmények és a felhasználó közönség elégedettsége a szolgáltatások környezeti színvonalával (élet- és munkakörülményeivel) folyamatosan javuljon.

16. *Ingatlan kezelés:*

- a) az ingatlan jellemzőinek meghatározása (településen belüli elhelyezkedés, műszaki adatok és állapot, helyiségek funkcióinak nyilvántartása),
- b) az ingatlan működési bevételeinek és kiadásainak számbavétele, meghatározása,
- c) az ingatlanok működésének vizsgálata,
- d) a működés javítását szolgáló javaslatok kidolgozása.

17. *Jogcím nélküli használat:*

Olyan helyiség vagy területhasználat, amelyre a használó érvényes jogcímmel nem rendelkezik (az arra jogosulttal nem kötött szerződést, vagy az megszűnt).

18. *Keretgazda:* jelen szabályzat I. része szerint meghatározott keretgazda

19. *Központi ügyintézés helye:*

az a hely, ahol a döntéshozatal, illetve a cég, más szervezet napi működésével összefüggő adminisztráció folyik. Fő szabályként a cégnek, más szervezetnek kell rendelkeznie arról, hogy a székhely és a központi ügyintézés helye azonos-e. Ha a létesítő okiratban nincs feltüntetve olyan hely, ahol a központi ügyintézés folyik, a székhelyet kell annak tekinteni.

20. *Rendezvény:*

Az Egyetem területén tartható tudományos, kulturális, sport és egyéb célú közösségi program.

21. *Székhely-szolgáltatás:*

Levelezési cím, postai küldemény átvételének, érkeztetésének, őrzésének, rendelkezésre tartásának szolgáltatásként nyújtása.

22. *Területbérlet:*

Ingatlan, ingatlanrész helyiségbérletnek nem minősülő bérbeadása.

II. FEJEZET AZ ÁLLAMI VAGYON KEZELÉSE

A vagyonkezelői jog

Nvtv. 11. § (1) A vagyonkezelői jog az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel vagyonkezelési szerződéssel jön létre. (...)

Vtv. 27. § (2) A vagyonkezelő köteles a vagyontárgy állagának megóvásáról, jó karbantartásáról, működtetéséről gondoskodni, jogszabályban és szerződésben előírt más kötelezettségét teljesíteni, valamint a vagyontárgyat jogszabályban vagy szerződésben meghatározott célnak megfelelően használni.

Ávr. 9. § (1) A vagyonkezelő a kezelt vagyont rendeltetésének, a vagyonkezelési szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, az ilyen személytől elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti hasznait.

48. §

Ha a vagyonkezelésbe adott dolog külön törvény⁴ hatálya alá tartozik, az Egyetemnek ezen törvény előírásait is figyelembe kell vennie.

A vagyonkezeléssel járó jogok és kötelezettségek

Nvtv. 11. § (8) A vagyonkezelőt – ha jogszabály vagy a vagyonkezelési szerződés másként nem rendelkezik – megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy

a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint – jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével – nem terhelheti meg,

b) a vagyont biztosítékként nem adhatja,

c) a vagyonton osztott tulajdont nem létesíthet,

d) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre a (9) bekezdésben foglalt kivétellel nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint

e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő nemzeti vagyona vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.

⁴ Lásd pl. a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény

Ávr. 9. § (3) A vagyongazdálkodó köteles teljesíteni a jogszabályban, illetve a vagyongazdálkodási szerződésben előírt, az állami vagyongazdálkodásra vonatkozó nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget, köteles továbbá túrni az (5) bekezdés szerinti ellenőrzést, illetve annak lefolytatásában közreműködni.

(...)

(6) A vagyongazdálkodó köteles a vagyongazdálkodásában lévő állami vagyongazdálkodással összefüggő terheket viselni, valamint – az Nvtv. 11. § (15) bekezdésére figyelemmel – a szükséges felújítási munkákat elvégezni, elvégeztetni. Ha jogszabály vagy a vagyongazdálkodási szerződés másként nem rendelkezik, a tulajdonosi joggyakorló előzetes, írásbeli engedélyét köteles kérni

a) a központi költségvetési szerv vagyongazdálkodó a vagyongazdálkodott eszközön elszámolt értékcsökkenését meghaladó, annak értékét növelő beruházáshoz, felújításhoz,

b) a központi költségvetési szervnek nem minősülő vagyongazdálkodó (a továbbiakban: egyéb vagyongazdálkodó) a vagyongazdálkodott eszközön elszámolt, bármely a számvitelről szóló törvény szerinti beruházáshoz, felújításhoz.

49. §

- (1) Az Egyetem a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével a rendelkezésére bocsátott vagyont használhatja és a vagyongazdálkodási szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.
- (2) A vagyongazdálkodás Egyetem által meghatározott alapvető célja, hogy végrehajtásának eredményeként, csökkenjen a karbantartásra, üzemeltetésre, fenntartásra fordított közpénz mennyisége kulturális értékek megőrzése mellett. Célja továbbá a nem használt ingatlanvagyonnal egy olyan piacgazdasági szerepvállalás, melynek eredményeképpen folyamatos, tervezhető bevétel érhető el.
- (3) Az ingatlanvagyongazdálkodás tartalmi elemei:
 - a) a vagyongazdálkodó rendeltetésszerű használata, üzemeltetése;
 - b) állagának megővése, karbantartása;
 - c) rendes és rendkívüli felújítása;
 - d) értékének, összetételének, nagyságának a feladatok által meghatározott mértékű bővítése;
 - e) hasznosítása;
 - f) értékesítése, selejtezése;
 - g) védelme.
- (4) A vagyongazdálkodás magában foglalja a meglévő vagyongazdálkodó kezelését, működtetése jogi formáinak megválasztását, a vagyongazdálkodó hasznosítást (értékesítést, bérbeadását), a közszolgáltatások ellátását.
- (5) Az ingatlanvagyongazdálkodás során kiemelt fontossággal bír:
 - a) átláthatóság, ellenőrizhetőség, tervezhetőség;
 - b) a bevételek és kiadások követése;
 - c) összehasonlító elemzések, döntések előkészítése, optimalizálás;
 - d) vezetői döntések megalapozása, indoklása és elfogadtatása;
 - e) a felhasználás körülményeinek feltárása – felmérése;
 - f) saját igények optimalizálása, szembenézés a gazdálkodási helyzettel, a problémák tudatosítása;
 - g) összevethetőség intézményen belül és intézmények között – a feladatokhoz rendelhető állomány kialakítása (szabványosítás, státuszok felállítása);
 - h) az intézményen belüli erőforrás-felhasználás feltárása és optimalizálása;
 - i) lehetőség az ingatlanvagyongazdálkodás intézményi szintű kialakítására, fejlesztésekre, átalakításokra;
 - j) a gazdálkodás eredményeképpen az ingatlan állagának javulása;

- k) az intézményi kapcsolatok javulása egy, a gazdálkodási feltételek javulásával együtt járó intézményfejlesztéssel, a szolgáltatások racionalizálásával (bővítésével, jobb szervezésével).
- (6) Fenti célok elérése érdekében az Egyetem által meghatározott legfontosabb feladatok:
- tulajdonosi döntések előkészítése és megalapozása,
 - vagyongazdálkodás fejlesztéséhez szükséges alapinformációk megszerzése, súlyozott nyilvántartása és kezelése, valamint a
 - gazdálkodási és fejlesztési feladatok optimális tervezése és végrehajtása.

Az állami vagyon beszerzése

Nvtv. 11. § (6) Központi költségvetési szerv a működéséhez szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet megvásárlására – ingatlan kivételével – adásvételi szerződést köthet. Ezen vagyonelem – ha értéke a külön törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg – e törvény erejénél fogva az állam tulajdonába és vagyonkezelési szerződés megkötése nélkül a központi költségvetési szerv vagyonkezelésébe kerül.

A vagyonkezelt vagyon bére-, használatba adása

Nvtv. 11. § (16) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani – ha törvény kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

Vtv. 24. § (1) Állami vagyon használatát biztosító – így különösen bérleti, haszonbérleti, megbízási – szerződés – a (2) bekezdésében foglalt kivételeken kívül – nyilvános, kivételesen, indokolt esetben zártkörű versenyeztetés útján köthető.

(2) Mellőzhető a versenyeztetés:

- nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (17) bekezdésében foglalt esetekben, továbbá
- ha nemzetközi szerződésben vállalt kötelezettség a külföldön lévő ingatlan esetében a versenyeztetés alkalmazását kizárja,
- ha jogszabály rendelkezései vagy a használat átengedésének egyéb körülményei a lehetséges hasznosító személyének megválasztását olyan jelentős módon vagy mértékben korlátozzák, hogy a versenyeztetésből származó előnyök nem biztosíthatók,
- ha a határozott időre kötendő szerződés tartama a kilencven napot nem haladja meg,
- ha társadalom-, fejlesztéspolitikai vagy egyéb szempontok szerinti közérdekű cél érdekében az adott ügylet megvalósítása kiemelten indokolt, és a Kormány erre figyelemmel nyilvános határozatban döntött a versenyeztetés mellőzéséről.

(3) Zártkörű pályázat kiírására különösen akkor kerülhet sor, ha a vagyontárgy nyilvános pályáztatásának reális, tervezett költségei jelentősen csökkentenék a hasznosításból éves szinten elérhető bevételt, vagy ha a korábbi nyilvános pályázat eredménytelenül zárult és ezen eljárással is biztosítható az állami vagyon gazdaságos – a 23. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő – hasznosítása.

(4) Zártkörű pályázat esetén egyidejűleg, közvetlenül és azonos módon – a pályázati felhívás megküldésével – legalább három egymástól független érdekeltet írásban kell felhívni ajánlattételre.

(...)

(6) Amennyiben az állami vagyon használatára irányuló valamely szerződés vételi jogot is biztosít a használati jog jogosultja számára, akkor a használati jog átengedése az állami vagyon értékesítésére vonatkozó szabályok szerint történhet.

Vtv. 25. § (1) Állami vagyon hasznosítására irányuló szerződés nem köthető azzal, aki

- csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt áll;
- tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. §-ának 20. pontja szerinti, hatvan napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással rendelkezik;
- az alábbi bűncselekmények elkövetése miatt büntetett előéletű:

da) a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. címében meghatározott közélet tisztasága elleni vagy XVII. fejezetében meghatározott gazdasági bűncselekmény,

db) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, XXXVIII. Fejezetében meghatározott pénz- és bélyegforgalom biztonsága elleni bűncselekmény, XXXIX. Fejezetében meghatározott költségvetést károsító bűncselekmény, XL. Fejezetében meghatározott pénzmosás, XLI. Fejezetében meghatározott gazdálkodás rendjét sértő bűncselekmény, XLII. Fejezetében meghatározott fogyasztók érdekeit és a gazdasági verseny tisztaságát sértő bűncselekmény vagy XLIII. Fejezetében meghatározott tiltott adatszerzés és az információs rendszer elleni bűncselekmény;

e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, illetve akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta;

f) állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásban hamis adatot szolgáltatott, és ezért az eljárásból kizárták.

(2) Amennyiben a szerződés megkötését követően merül fel az (1) bekezdés szerinti kizáró ok, vagy a szerződő fél a 25/A. § (2) bekezdésében meghatározott igazolási kötelezettségének a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül – vagy ha e határidőn belül a rajta kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul – nem tesz eleget, az a tulajdonosi joggyakorló jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

50. §

- (1) A forgalmi értéket ingatlan értékbecsléssel kell alátámasztani.
- (2) A versenyeztetési kötelezettség a határozott időre kötött szerződések meghosszabbítása esetén is fennáll. A használatot biztosító szerződésnek összhangban kell állnia az Egyetem Vagyonkezelési Szerződésével is.
- (3) A Vtv. 25. § (1) bekezdésében foglaltakon túl állami vagyon hasznosítására irányuló szerződés nem köthető azzal, aki az Egyetem felé fennálló korábbi lejárt tartozását nem rendezte.

Vtv. 25. § (4) Az állami vagyon hasznosítására irányuló szerződést írásba kell foglalni.

Nvtv. 11. § (10) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés határozatlan vagy legfeljebb 15 éves határozott időre köthető, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbító abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette. E bekezdés szerinti korlátozás nem vonatkozik az állammal, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződésre.

(11) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

(12) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. (...)

51. §

- (1) Az Egyetem vagyonkezelésében álló ingatlan területén kizárólag olyan tevékenység folytatható, vagy olyan rendezvény tartható, amely nem ellentétes az Egyetem tevékenységével és nem csorbítja az Egyetem jó hírnevét.
- (2) Az Egyetem vagyonkezelésében álló ingatlan hasznosítására vonatkozó szerződést kötő természetes személy, illetve szervezet képviselője a mindenkor hatályos nyomtatvány értelemszerű kitöltésével és aláírásával köteles nyilatkozni arról, hogy a szerződés teljes terjedelmében nyilvános, továbbá e szerződések alapján megillető jogok gyakorlása során a következők ismeretében és tudomásulvételével jár el:
 - a) az Egyetem szabályzataiban – különösen a jelen szabályzatban – rögzített, a helyiség/terület használatára vonatkozó előírásokat köteles betartani és betartatni,
 - b) a helyiség vallási, illetve politikai rendezvény céljára nem vehető igénybe.
- (3) Ingatlan használatát biztosító jogviszony létesítése kancellári utasítás erre vonatkozó rendelkezése hiányában - az ingatlangazda vezetőjének, mint a használatba adó Egyetem képviselőjének aláírásával és a keretgazda gazdasági vezetőjének ellenjegyzésével történhet. A 90 napot meghaladó határozott időre, vagy határozatlan időre kötött szerződés megkötésére – a keretgazda gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése mellett - a kancellár jogosult. A kancellár kijelölheti azt a szervezeti egységet, mely az Egyetem valamennyi ingatlana tekintetében összehangolja, irányítja a hasznosítási tevékenységet.
- (4) A hasznosításra irányuló szerződés megkötése során az Egyetem kötelezettségvállalójának arra is figyelemmel kell eljárnia, hogy a vonatkozó jogszabályok előírásainak megsértésével kötött szerződés semmis, kivéve, ha ahhoz jogszabály más jogkövetkezményt fűz.

52. §

- (1) A helyiségbérleti szerződésekben minden esetben ki kell kötni az alábbi feltételeket:
 - a) a bérleti jogviszony tárgyát képező helyiségben bárminemű átalakítási munkát csak a központi irányító szervezet előzetes írásbeli engedélyével lehet megkezdeni;
 - b) a hatósági építési engedélyhez kötött, a helyiség elszámolt értékcsökkenését meghaladó, annak értékét növelő beruházási, felújítási munkáknál a tulajdonosi joggyakorló előzetes engedélyét is ki kell kérni, amelyet az Egyetem mindenkori műszaki vezetőjénél kell kezdeményezni;
 - c) a bérlő az átalakítás következtében létrejövő értéknövekedés miatt a szerződés megszűnésekor az Egyetemmel szemben semmilyen vagyoni igényt nem támaszt;
 - d) a bérlő és a vele jogviszonyba kerülő személyek az Egyetem szabályzatait és utasításait betartják és tartózkodnak minden olyan tevékenységtől, magatartástól, amely az Egyetem rendeltetésével ellentétes, illetőleg az Egyetem jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti;
 - e) a bérlő az általa bérbevett helyiséget/területet székhelyként, telephelyként vagy fióktelepként – a jelen szabályzat 57. § (2) bekezdésében írt kivétellel – nem jegyeztetheti be;
 - f) a tulajdonosi ellenőrzés eljárásrendjét, ezen belül a felek jogait és kötelességeit a felek a szerződés részének tekintik,
 - g) a megrendelő tudomásul veszi, hogy az Egyetem jogosult a szolgáltatási díjat minden év március 1. napjától kezdődő időszakra a KSH által az előző évre közzétett inflációs rátának megfelelő mértékben emelni.
 - h) a jogcím nélküli használatra, valamint a helyiség késedelmes visszaadásához kapcsolódó kötbérfizetési kötelezettségekre vonatkozó rendelkezéseket a jelen

szabályzat és más egyetemi szervezetszabályozó eszközben foglalt előírásoknak megfelelően.

- (2) A helyiségbérleti szerződésben minden esetben meg kell jelölni
 - a) a helyiségbérlet célját
 - b) azt a tényt, hogy a bére adott helyiség a Magyar Állam tulajdonában és az Egyetem vagyonkezelésében van,
 - c) az ingatlan-nyilvántartásban szereplő helyrajzi számát
 - d) az helyiségbérlet tárgyát képező helyiség természetbeni fekvését.
- (3) A helyiségbérleti szerződésekben előbérleti, elővásárlási jog semmilyen formában nem köthető ki.
- (4) Az ingatlan- és helyiségbérleti szerződések megkötésének, igénybevételének, nyilvántartásuknak részletes szabályait kancellári utasítás tartalmazza.

53. §

- (1) Az Egyetem az állami vagyont képező ingatlan meghatározott helyiségeit egyszeri alkalomra, vagy időszakosan ismétlődő, de nem megszakítás nélküli igénybevételre – amely nem minősül az Nvtv. szerinti hasznosításnak – harmadik személy részére használatba adhatja (helyiség-használati szolgáltatás). Ebben az esetben a szolgáltatásra külön szerződést kell kötni.
- (2) A helyiség-használati szolgáltatási szerződésekben minden esetben ki kell kötni az alábbi feltételeket:
 - a) a szolgáltatás tárgyát képező helyiségben semminemű átalakítási munka nem végezhető;
 - b) a szolgáltatás igénybevétele az Egyetem területén lévő meghatározott helyiség(ek) egyszeri alkalomra vagy időszakosan ismétlődő, de nem megszakítás nélküli használatának biztosítását jelenti, de nem jár a helyiség kizárólagos és folyamatos birtoklásával;
 - c) a b) pontban foglaltakon túl milyen módon és mértékben vehet igénybe egyéb szolgáltatásokat a szolgáltatás igénybevevője (a továbbiakban: megrendelő);
 - d) a megrendelő tudomásul veszi, hogy az Egyetem jogosult a szolgáltatási díjat minden év március 1. napjától kezdődő időszakra a KSH által az előző évre közzétett inflációs rátának megfelelő mértékben emelni;
 - e) a megrendelő kártérítési felelősségének kikötését, az esetlegesen bekövetkező káresemények rendezésének módját, határidejét;
 - f) a megrendelő kötelezettségvállalását arra, hogy a szolgáltatás igénybevevője és a vele jogviszonyba kerülő személyek a helyiség-használat ideje alatt, illetve azzal összefüggésben az Egyetem szabályzatait és utasításait betartják és tartózkodnak minden olyan tevékenységtől, magatartástól, amely az Egyetem rendeltetésével ellentétes, illetőleg az Egyetem jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti;
 - g) a megrendelő a helyiség-használati idő lejártával birtokvédelmet nem élvez;
 - h) a tulajdonosi ellenőrzés eljárásrendjét, ezen belül a felek jogait és kötelességeit a felek a szerződés részének tekintik
 - i) a jogcím nélküli használatra, valamint a helyiség késedelmes visszaadásához kapcsolódó kötbérfizetési kötelezettségekre vonatkozó rendelkezéseket a jelen szabályzat és más egyetemi szervezetszabályozó eszközben foglalt előírásoknak megfelelően
- (3) A helyiség-használati szolgáltatási szerződésben mindig meg kell jelölni
 - a) a helyiség-használat célját

- b) azt a tényt, hogy szolgáltatás tárgyát képező helyiség a Magyar Állam tulajdonában és az Egyetem vagyonkezelésében van,
 - c) az ingatlan-nyilvántartásban szereplő helyrajzi számát,
 - d) a helyiség-használat tárgyát képező helyiség természetbeni fekvését.
- (4) Nem nyújtható helyiség-használati szolgáltatás vallási, illetve politikai rendezvény céljára.

54. §

- (1) Ha a szerződés tárgya előre meghatározott rendezvény céljára egyetemi terület határozott időre átengedése (terület ideiglenes használatba adása), a jelen szabályzat 53. §-ban foglalt szabályokat a (2)-(3) bekezdésben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A jelen szakaszban foglaltak alapján megtartani kívánt rendezvényt az ingatlangazda – a szerződéskötés érdekében is – legkésőbb a szervezés megkezdésekor a meghatározott előírások betartása szerint írásban engedélyezheti. Az erre irányuló írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell:
- a) a tervezett rendezvény kezdetének és befejezésének várható időpontját, részletes programját, helyszínét és az igénybe venni kívánt területeket, az esetlegesen ott felállítandó mobil létesítmények jellemzőit;
 - b) a rendezvény célját és programját;
 - c) a rendezvényen résztvevők várható létszámát (külön a maximális létszámot), a rendezvény zavartalan lebonyolítását biztosító rendezők számát;
 - d) a rendezvény szervezőjének, valamint esetleges támogatójának nevét és lakcímét;
 - e) a rendezvény biztosításának részleteit, a kiürítési számításokat, és az utóbbihoz kapcsolódó katasztrófavédelmi hatóság jóváhagyást, engedélyt;
 - f) a rendezvény lebonyolításához szükséges bútorzat, s egyéb tárgyi eszközök megjelölését;
 - g) a rendezvényt követő helyszín-visszarendezés részleteit (alvállalkozók távozásának határideje, terület visszaadás időpontja);
 - h) a szervező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a rendezvény megtartásával kapcsolatos vagyonvédelmi, biztonsági előírások, és az Egyetem házirendje megtartását szavatolja, ezért teljes felelősséget vállal.
- (3) A jelen szakaszban foglaltak alapján megtartani kívánt rendezvény esetében
- a) szerződés kizárólag az erre rendszeresített szerződés-minta értelemszerű kitöltésével köthető;
 - b) a szerződésben fel kell tüntetni azt, hogy annak alapján a használó az engedélyben meghatározott célból és keretek között ideiglenesen birtokolhatja a pontosan meghatározott területrészt, helyiséget.
- (4) A zenés-táncos rendezvények megtartására vonatkozó szabályokat külön kancellári utasítás tartalmazza.

Nvtv. 11. § (13) Nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

55. §

- (1) Az állami vagyon használatát biztosító – a 46.§ (3) bekezdés körébe nem tartozó rendezvényre szóló - szerződésben meghatározott használati díj mértéke nem lehet kevesebb, mint az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzatában a meghatározott területre kiszámított önköltség mértéke.

- (2) Az ideiglenes használatba adás (jelen szabályzat 54. §) során – a (3) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve – legalább a kancellári utasításban meghatározott használati díjakat kell alkalmazni. A használati díj teljesítésére 15 napnál hosszabb fizetési határidő csak kivételesen köthető ki.
- (3) Az Egyetem kancellárja valamennyi ingatlanon ingyenes használatot engedélyezhet különleges, kiemelkedő állami és egyetemi eseményekre.

56. §

- (1) A használatot biztosító szerződés lejártát követően az ingatlangazda köteles ellenőrizni a kiürítési kötelezettség teljesítését. Amennyiben a tényleges kiürítés nem történt meg, az ingatlangazda köteles értesíteni a központi irányító szervezetet a kiürítésre irányuló eljárás kezdeményezése érdekében. A teljes kiürítésig az ingatlangazda a jogcím nélküli használat ellenértékét köteles közölni a jogcím nélküli használóval, amely ellenérték beszedésére köteles a megfelelő intézkedéseket megtenni.
- (2) A jogcím nélküli használat ellenértékének legkisebb összege a jogcímen nyugvó használat ellenértékével azonos összeg, amelynek mértékét az Egyetem havonta 25 %-kal növeli.

A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 396. § E törvény alkalmazásában gazdálkodó szervezet a gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi társulás, a szövetkezet, a lakásszövetkezet, az európai szövetkezet, a vízgazdálkodási társulat, az erdőbirtokossági társulat, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár, az egyéni cég, továbbá az egyéni vállalkozó. Az állam, a helyi önkormányzat, a költségvetési szerv, az egyesület, a köztisztület, valamint az alapítvány gazdálkodó tevékenységével összefüggő polgári jogi kapcsolataira is a gazdálkodó szervezetre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

57. §

- (1) Az Egyetem vagyonkezelésében lévő ingatlan, vagy annak helyisége vonatkozásában gazdálkodó szervezet számára nem adható engedély központi ügyintézés helye, ezt is magában foglaló székhely, valamint telephely, fióktelep cég-, illetve egyéb nyilvántartásba történő bejegyzéséhez.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tilalom nem vonatkozik
 - a) az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságra, az Egyetem tagságával működő iskolaszövetkezetre, valamint olyan alapítványra, társadalmi szervezetre, amelynek tevékenységét a Szenátus kifejezetten az Egyetem szellemiségével összeegyeztethetőnek, kifejezetten céljait szolgálónak minősíti,
 - b) illetve arra az esetre, amikor a bejelentett székhely egyúttal nem a központi ügyintézés helye (székhely-szolgáltatás),
 - c) valamint a büfé, menza telephelyként, fióktelepként történő bejegyzésére.
- (3) A székhely-szolgáltatás a jelen szabályzat 47. § 21. pontjában körülírtak biztosítását jelenti, és nem jár együtt infrastruktúra, illetve területhasználat biztosításával.
- (4) A székhely-szolgáltatást az ingatlanban működő keretgazda nyújtja, ha rendelkezik
 - a) olyan személyi feltételekkel, amelyek útján biztosítani tudja a postai küldemények rendszeres átvételét, érkeztetését;
 - b) olyan tárgyi feltételekkel, amelyek útján biztosítani tudja a székhely-szolgáltatás keretében birtokába jutott iratok őrzését, rendelkezésre tartását, és azoknak az Egyetem és más székhely-szolgáltatást igénybe vevők irataitól, ingóságaitól történő elkülönítését.

- (5) A székhely, telephely, valamint székhely-szolgáltatás nyújtása engedélyezésének, igénybevételeének, ellenértékének és nyilvántartásának részletes szabályait rektori-kancellári együttes utasítás tartalmazza.

Nftv. 89. § (1) Az állami felsőoktatási intézmény intézményfejlesztési tervének keretei között

a) látja el fejlesztési feladatait,

b) a rendelkezésére bocsátott nemzeti vagyonnal az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) előzetes hozzájárulásával beruházást indíthat és részt vehet beruházás közös megvalósításában.

Értékpapír

Áht. 41. § (4) A költségvetési szerv saját nevében a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletet érvényesen nem köthet, továbbá

a) törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, nem szerezhethet meg,

(...)

Áht. 79. § (3) (...) A kincstári körön kívüli számlatulajdonosok – a megyei önkormányzatok önkormányzati hivatalai kivételével – átmenetileg szabad pénzeszközeiket a kincstár által értékesített, értékpapírszámlán, értékpapír-letéti számlán nyilvántartott állampapírok vásárlásával hasznosíthatják.

58. §

Az értékpapírok értékesítésére az egyes értékpapírokról szóló külön jogszabályok vonatkoznak.

Társasági részesedés és más vagyoni értékű jog

Nftv. 115. § (10) Az állami fenntartású felsőoktatási intézmény kincstárnál vezetett külön fizetési számlájának egyenlege, valamint a (9) bekezdés b) pontjában meghatározott maradvány, illetve az e törvényben meghatározott gazdasági társaságtól kapott osztalék terhére tulajdonosi joggyakorló szervezet engedélyéhez, jóváhagyásához nem kötött döntésével zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban együtt: intézményi társaság) alapíthat, illetve ezekben szerezhethet részesedést.

Nftv. 88. § (1) Az állami felsőoktatási intézményi által alapított gazdasági társaság alapítására, részesedésszerzésre, működésére, illetve a vezető tisztségviselőjének felelősségére az állami részesedéssel működő gazdasági társaságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Nftv. 115. § (11) A felsőoktatási intézmény csak olyan intézményi társaságot hozhat létre, vagy olyan intézményi társaságban szerezhethet részesedést, amely nem sérti a felsőoktatási intézmény érdekeit. Nem hozható létre intézményi társaság a felsőoktatási intézmény alapfeladatainak ellátására, kivéve a szervezéssel összefüggő tevékenységet.

(12) A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és e személyek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkeznek. Az intézményi társaság felügyelőbizottságába egy tagot az MNV Zrt. jogosult delegálni.

Nftv. 88. § (2) Ha a felsőoktatási intézmény szellemi alkotás jogosultja, azt nem pénzbeli hozzájárulásként intézményi társaság tulajdonába adhatja, a szellemi alkotás üzleti célú hasznosítása céljából hasznosító vállalkozást hozhat létre. A szellemi alkotás hasznosítására létrehozott, illetve működtetett intézményi társaságra egyebekben a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló törvényt kell alkalmazni.

Nftv. 12. § (3) A szenátus (...)

g) a fenntartó egyetértésével dönt

(...)

gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;

Ptk. 8:2. § (1) Többségi befolyás az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy vagy jogi személy (befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint felével vagy meghatározó befolyással rendelkezik.

Vtv. 29. § (1) Az állam – a törvényes képviselőjét ellátó szerv útján – csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, illetve olyan gazdálkodó szervezetet alapíthat, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

59. §

- (1) Az Egyetem olyan korlátolt felelősségű társaságot hozhat létre, illetve olyan társaságban szerezhet részesedést, amelyben az osztalékból való részesedése nem lehet kisebb arányú a befolyás (részesedés) mértékénél.
- (2) Az Egyetem korlátolt felelősségű társaságot akkor alapíthat, ha a korlátolt felelősségű társaság üzleti terve szerint három éven belül tevékenysége nyereségessé válik.

Innovációs tv. 34. § (1) A költségvetési kutatóhely – ha rendelkezik szellemi tulajdon-kezelési szabályzattal – a szellemi alkotást nem pénzbeli hozzájárulásként hasznosító vállalkozás tulajdonába adhatja. A hasznosító vállalkozás alapítása, illetve a hasznosító vállalkozásban történő részesedésszerzés során az államot a költségvetési kutatóhely képviseli és a hasznosító vállalkozásnak az állam tulajdonában álló társasági részesedései felett a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a költségvetési kutatóhely gyakorolja.

(2) Hasznosító vállalkozás – ha határozott időre alapítják – három évnél rövidebb időre nem hozható létre. Nem létesíthető tagsági jogviszony, illetve nem szerezhető részesedés olyan határozott időre létrejött vállalkozásban, amelynek a létesítő okiratában meghatározott megszűnési időpontig a tervezett belépéstől, illetve részesedésszerzéstől számított három évnél kevesebb van hátra.

(3) Az állam felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét, az osztalékból való részesedése pedig nem lehet annál kisebb arányú. A hasznosító vállalkozás létesítő okirata nem írhat elő pótbefizetési kötelezettséget az állam terhére.

(4) Hasznosító vállalkozásba pénzbeli hozzájárulás akkor teljesíthető, ha az egy naptári évben összesen teljesített pénzbeli hozzájárulások összege nem haladja meg a költségvetési kutatóhely előző évi költségvetési beszámolójában kimutatott vállalkozási tevékenység eredményének ötven százalékát. Ez a korlátozás nem vonatkozik a 35. § szerinti támogatásra.

(5) A hasznosító vállalkozásban fennálló tagsági viszony, illetve részesedés csak az azt megtestesítő vagyoni jogok értékének könyvvizsgáló általi megállapítását követően, és legalább a megállapított értéken történő visszerhes átruházással szüntethető meg vagy csökkenthető.

(6) A költségvetési kutatóhely évente jelentést készít az irányítószerve részére arról, hogy a hasznosító vállalkozásban hogyan valósultak meg a hasznosítási célok.

(7) A (3) és (4) bekezdést alkalmazni kell a hasznosító vállalkozás általi további, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet alapítása, illetve gazdálkodó szervezetben történő részesedésszerzés esetén is, továbbá mindazon esetekben, amikor a hasznosító vállalkozás közvetett részesedésével működő gazdálkodó szervezet alapít gazdálkodó szervezetet vagy szerez gazdálkodó szervezetben részesedést.

(8) Hasznosító vállalkozás az (1) bekezdés szerinti szellemi alkotást más vállalkozásba nem apportálhatja.

A vagyonkezelői jog átruházása

Nvtv. 11. § (9) A központi költségvetési szervek a vagyonkezelési szerződésben foglalt jogokat és kötelezettségeket – az ingatlanokra vonatkozó jogok és kötelezettségek kivételével – egymás között szerződéssel átruházhatják.

Ávr. 11. § (2) Az Nvtv. 11. § (9) bekezdése szerinti átruházás esetén az átruházással a tulajdonosi joggyakorlóval kötött vagyonekezelési szerződésben az új vagyonekezelő a régi helyébe lép (szerződéses jogutódlás).

Az állami vagyonekezelésének szabályai

Nvtv. 13. § (1) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyonekezelésében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékehatár feletti nemzeti vagyonekezelési jogát átruházni – ha törvény kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

(2) Nemzeti vagyonekezelési jogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

(...)

(13) A nemzeti vagyonekezelésében osztozó tulajdon létesítésére az állami illetve az önkormányzati vagyonekezelésével való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok szerinti értékesítési eljárás szabályokat kell alkalmazni a Ptk. szerinti, a földtulajdonos és az építkező között kötött megállapodás létrehozása, valamint a hozzá kapcsolódó földhasználati jog alapítása tekintetében. A földhasználati jogért a föld forgalmi értékéhez viszonyított arányos ellenértéket kell fizetni.

Vtv. 33. § (1) Állami vagyonekezelési jogának átruházására, ideértve a vagyonekezelési társaság részére nem pénzbeli szolgáltatásként történő nyújtását is – ha törvény eltérően nem rendelkezik – kizárólag a tulajdonosi joggyakorló jogosult. (...)

Nftv. 89. § (2) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonekezelésében lévő állami vagyonekezelési jogát saját hatáskörben, a magyar állam nevében eljárva átruházhatja, ami

a) az állami vagyonekezelésére vonatkozó általános rendelkezések betartásával,

b) a vagyonekezelés való piaci értékének megfelelő ellenértéke fejében,

c) az állami vagyonekezelésért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával,

d) a miniszter előzetes értesítése mellett,

e) ingatlan esetén az ingatlan fekvése szerinti települési – fővárosban az ingatlan fekvése szerinti kerületi, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi – önkormányzat elővásárlási jogának biztosításával történhet.

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

Vtv. 34. § (1) Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

a) közvetlenül vagy

b) közvetetten

lehet végezni.

(2) A vagyonekezelés közvetlenül az alábbi módon értékesíthető:

a) nyilvános vagy zártkörű pályázat útján,

b) nyilvános árverésen, ideértve az elektronikus árverést is [a továbbiakban az a) és b) pont együtt: versenyeztetés],

c) kivételesen versenyeztetés nélkül.

(3) A vagyonekezelés közvetetten – figyelemmel a 35. § (2) bekezdésében foglaltakra is – az alábbi módon értékesíthető:

a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,

b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy

c) szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.

Vtv. 35. § (1) Az értékesítést végzőnek a vagyonekezelési jogának átruházását – ha törvény vagy annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet kivételt nem tesz – versenyeztetéssel kell megkísérelnie.

(2) Mellőzni lehet a versenyeztetést:

a) az állam tulajdonában lévő társasági részesedés vagy ingatlan cseréje esetén,

b) állami vagyonekezelési társaság részére, nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátásakor,

- c) nyilvános vételi ajánlat keretében történő eladási jog gyakorlása esetén,
- d) kisebbségi állami befolyás alatt álló részvénytársaság részvényeinek értékesítése esetén, ha a befolyásszerző sikeres nyilvános vagy önkéntes vételi ajánlatának lezárását követően vételi jogát gyakorolja,
- e) állami vagyona vonatkozó vételi jog – d) pont alá nem tartozó – gyakorlása esetén,
- f) a telekalakításról szóló jogszabály végrehajtása vagy a telekalakítások végrehajtásához szükséges tulajdoni változásra vonatkozó megállapodás esetén,
- g) az elővásárlási jog jogosultjának történő értékesítés esetén, ha a föld és a rajta lévő felépítmény tulajdonjoga korábban elvált, illetve amennyiben a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai kerülnek alkalmazásra,
- h) helyi önkormányzatnak történő értékesítés esetén,
- i) kis értékű – az éves költségvetési törvényben meghatározott egyedi bruttó forgalmi értéket el nem érő – vagyontárgy értékesítése esetén,
- j) nemzetközi szerződés végrehajtása érdekében történő értékesítés esetén,
- k) külföldi állam részére történő értékesítés esetén a j) pont alá nem tartozó esetben is,
- l) minősített adatot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő értékesítés esetén,
- m) külön jogszabályban meghatározott, a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk értékesítése esetén,
- n) ha társadalom-, fejlesztéspolitikai vagy egyéb szempontok szerinti közérdekű cél érdekében az adott ügylet megvalósítása kiemelten indokolt, és a Kormány erre figyelemmel nyilvános határozatban döntött a versenyztetés mellőzéséről.

(2a) Az állam tulajdonában álló pénzügyi eszköznek pénzügyi eszközre történő cseréje esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdése szerinti versenyztetési kötelezettségre vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni.

(3) A pályázat nyilvános vagy zártkörű lehet.

(4) Nyilvános a pályázat, ha

- a) az ajánlattevők köre előre meg nem határozható;
- b) a meghatározott ajánlattevői körbe tartozók száma nem ismert.

(5) Ha a kiíró – megfelelő határidők kitévésével – az érdekelteket kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre, a pályázat zártkörű pályázatnak minősül. Zártkörű pályázat kiírására csak kivételesen kerülhet sor.

(6) Állami vagyona vonatkozóan vételi jogot alapítani csak az értékesítésre vonatkozó jogszabályi előírások betartásával lehet. Az ily módon alapított vételi jog időtartama az öt évet meghaladhatja.

Vtv. 36. § (1) Állami vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak törvény rendelkezése alapján lehet.

Vtv. 37. § (1) Az állami tulajdonban lévő védett természeti területek és értékek, műemlékingatlanok, műkincsek, valamint történeti (régészeti) emlékek és földterületek tulajdonjogának bármely jogcímen történő átruházására csak e védett vagyona vonatkozó külön törvényben meghatározott esetekben és módon kerülhet sor.

Nftv. 12. § (4) Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat.

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény végrehajtásáról című 7/1996. (VII. 9.) MKM rendelet 9. § (1) A lakás a következő feltételek együttes fennállása esetén idegeníthető el a költségvetési szerv vezetője előzetes hozzájárulásával:

- a) a lakás a költségvetési szerv lakásgazdálkodási feladatainak ellátására feleslegessé vált, és
- b) az épület és a hozzátartozó földterület tulajdonjogi helyzete az ingatlan-nyilvántartásban rendezett.

60. §

A Szenátus dönt az Egyetem rendelkezésére bocsátott ingatlanvagyon elidegenítése engedélyezésére vonatkozó javaslat jelen szabályzat 61. § szerinti megtételéről.

Ávr. 25. § (2) Az értékesítésre az a központi költségvetési szerv, amely az adott vagyontárgy vagyonkezelője, haszonélvezője vagy használója javaslatot tehet. (...)

Nftv. 89. § (2) Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonkezelésében lévő állami vagyon tulajdonjogát saját hatáskörben, a magyar állam nevében eljárva átruházhatja, ami

- a) az állami vagyon értékesítésére vonatkozó általános rendelkezések betartásával,
- b) a vagyon valós piaci értékének megfelelő ellenértéke fejében,
- c) az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával,
- d) a miniszter előzetes értesítése mellett,
- e) ingatlan esetén az ingatlan fekvése szerinti települési – fővárosban az ingatlan fekvése szerinti kerületi, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi – önkormányzat elővásárlási jogának biztosításával történhet.

Nftv. 90. § (1) Az állami felsőoktatási intézmények kezelésében lévő állami vagyonba tartozó ingatlanok átruházásából származó bevételnek az átruházás költségeinek kiegyenlítését követően fennmaradó részét a 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.

61. §

- (1) Az állami vagyon értékesítésére vonatkozó, a fenntartó számára megfogalmazott javaslat megtételére a jelen szabályzat 60. §-ában írt döntés alapján a kancellár jogosult.
- (2) Az értékesítés lebonyolításának részletes szabályait az Ávr. alapján kancellári utasítás rögzíti.

Követelések behajtása

Áht. 97. § (1) Az állam, az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

(...)

(3) Az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 43. § (2) Behajthatatlan követelés leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.

62. §

Az Egyetem köteles a követeléseit behajtására minden szükséges intézkedést megtenni.

63. §

- (1) A követelések behajtása érdekében az Egyetem köteles legkésőbb az esedékesség elmulasztását követő hónap utolsó napjától számított 15 napon belül a kötelezettek írásbeli felszólítást küldeni. A felszólítás mintáját kancellári utasítás tartalmazza.
- (2) Ha a teljesítésre történő felszólításban meghatározott határidőben a teljesítés (részteljesítés) nem történik meg, és a kötelezett a követelést nem vitatja, a kötelezett ellen fizetési meghagyást, vagy – amennyiben gazdálkodó szervezet – felszámolási eljárást kell kezdeményezni. A kezdeményezést az ügyvel összefüggő valamennyi iratnak az átadásával a Kancellária Jogi, Igazgatási és Közbeszerzési Igazgatóságán kell megtenni.

- (3) Gazdálkodó szervezet által vitatott, illetve természetes személlyel szemben fennálló követelés esetében az igény érvényesítésére bírósági peres vagy nemperes eljárást kell kezdeményezni.
- (4) A hallgatói jogviszonnal összefüggő követelések behajtásáról, annak rendjéről az (1)-(3) bekezdéstől eltérően kancellári utasítás rendelkezik.

III. FEJEZET

A VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁS EGYETEMEN BELÜLI HATÁSKÖREI, FELADATAI

Az Egyetem Szenátusa

Nftv. 12. § (3) A szenátus

(...)

c) fogadja el – középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait – az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;

(...)

g) a fenntartó egyetértésével dönt

(...)

gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,

gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;

(...)

64. §

- (1) Az Egyetem Szenátusának jóváhagyása szükséges a jogszabályban, az SZMR-ben, vagy jelen szabályzatban e feltételhez kötött intézkedésekhez.
- (2) Az Egyetem Szenátusa dönt a jelen szabályzat 59. - 60. §-ában meghatározott körben.
- (3) Az Egyetem Szenátusa szabályozza az Egyetem által használt ingatlanok egyes helyiségei (különösen a nagyelőadók, tantermek, szemináriumi szobák) elnevezésének elveit és rendjét.

A kancellár

Nftv. 13/A. § (2) A kancellár

a) felel a felsőoktatási intézmény (...) vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést,

b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a 12. § (1) bekezdés, valamint 13. § (1) bekezdés szerinti jogosultnak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,

c) a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,

d) gyakorolja az intézmények részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,

(...)

65. §

- (1) A kancellár
 - a) az Egyetem által kezelt állami vagyon könyv szerinti nettó összértékében bekövetkezett – a Vagyonkezelési Szerződésben meghatározott mértéket meghaladó – csökkenésről, annak tudomására jutásakor írásban tájékoztatást ad (pl. elemi kár, a gazdasági tevékenység körében bekövetkező veszteség stb.);
 - b) azonnali bejelentést tesz, ha a kezelt állami vagyonban súlyos környezeti veszélyeztetés alakul ki, illetve beavatkozást igénylő természeti és környezeti károkozás történt;
 - c) gondoskodik arról, hogy az ingatlan vagyonkezelő-kijelölési (ingatlan beszerzése), továbbá az állami vagyonból értékesítés vagy csere útján történő kikerülési eljárások megindításához a jogszabályokban előírt dokumentumok rendelkezésre álljanak
 - d) intézkedik annak érdekében, hogy az Egyetem vagyonkezelésében lévő illetve vagyonkezelésébe kerülő ingatlanok vagyonkezelői joga az ingatlan-nyilvántartásba a valóságnak megfelelően, az Egyetem nevére bejegyzésre kerüljön.
- (2) A kancellár
 - a) terjeszti fel a javaslatot az állami vagyon vagyonkezelői jogának más központi költségvetési szerv részére ellenérték nélkül történő átruházására vonatkozóan;
 - b) kezdeményezi a szükséges eljárásokat állami vagyon vagyonkezelői jogának egyéb vagyonkezelésre jogosult szervezet – nem központi költségvetési szerv – részére ellenérték fejében történő átruházására vonatkozóan.
- (3) A kancellár
 - a) dönt az Egyetem vagyonkezelésében lévő lakások és helyiségek elidegenítése engedélyezésének a jelen szabályzat 61. § szerinti kezdeményezéséről;
 - b) szabályozza az ingatlangazdálkodással kapcsolatban a bérbeadásra, használatba adásra, ideiglenes használatba adásra, a helyiség-hasznosítási szolgáltatásra, székhely-szolgáltatásra, a központosított ingatlankezelési funkciónak az állami és a magánszektor közötti fejlesztési, illetve szolgáltatási együttműködéssel (Public Private Partnership programmal) összefüggő sajátosságaira, az üzemeltetésen belüli egyes feladatokra vonatkozó szabályokat.

Az ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelési szabályok

66. §

- (1) Az Egyetem a vagyonkezelésében lévő ingatlanokkal kapcsolatos ingatlankezelési, ingatlan-fenntartási, ingatlangazdálkodási és ingatlan üzemeltetési feladatait a Kancellária útján teljesíti.
- (2) A Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóság működése kiterjed az Egyetem teljes területére oly módon, hogy irányítja, felügyeli, illetve ellátja, vagy külső cégeknél megrendelve elvégezteti a létesítmények összes műszaki üzemeltetési, karbantartási és javítási, felújítási és beruházási munkáit beleértve az ingatlan- és energiagazdálkodási, rekonstrukciós munkákat. Ha kancellári utasítás keretgazdát jelöl ki ingatlangazdának, akkor az üzemeltetési, karbantartási és javítási feladatokat az ingatlangazda látja el és erről negyedévente beszámol a Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóságnak.
- (3) A Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatósága munkatársa, vagy a kari Gazdasági Hivatal kijelölt dolgozója, kari szervezeten kívüli ingatlangazda esetén a szervezeti egység kijelölt alkalmazottja a gondnok, aki az ingatlan műszaki-gondnoksági, üzemeltetési feladatainak felelőse.

- (4) Az Egyetem meghatározott ingatlan-körére kiterjedő hatáskörrel dolgoznak a műszaki vezetéssel megbízott dolgozók (területi referens), mint műszaki vezetők, akik a Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatósága személyi állományába tartoznak.
- (5) A Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóság feladata:
- a) egységes éves felújítási és karbantartási terv összeállítása, előterjesztése és engedélyeztetése a központi és a keretgazdák saját bevételeiből rendelkezésre álló források, a műszaki szükségesség és az igények figyelembevételével;
 - b) a jóváhagyott éves tervekben szereplő központi forrásból megvalósítandó karbantartási és felújítási feladatok elvégzetése, nyilvántartása;
 - c) a jóváhagyott éves tervekben szereplő saját bevételeiből megvalósítandó üzemeltetési, karbantartási feladatok elvégzetése gondnoksági-műszaki feladatot ellátó dolgozók által, vagy azok irányításával, az éves karbantartási tervek végrehajtása és ennek ellenőrzése;
 - d) energiagazdálkodás az Egyetem létesítményeink energia adatfelvétele, szerződés módosítások elvégzése, energia számlák kollaudálása, továbbszámolás bérlok felé, a hatósági rendelkezések betartatása, időszakos adatszolgáltatás (energia mérleg, beszámoló jelentések stb.);
 - e) a gondnokokon keresztül az üzemeltetői tevékenység elvégzéséhez szükséges feltételek meghatározása, szakmai elemzések alapján javaslattétel;
 - f) az egyetemi kazánházak rendszeres szakmai ellenőrzése;
 - g) ingatlan gazdálkodási feladatok elvégzése;
 - h) munka-, tűz- és vagyonvédelmi feladatok ellátása;
 - i) adatszolgáltatás, fejlesztési tervek és koncepciók kidolgozása, döntés előkészítő javaslatok elkészítése.
- (6) A Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatósága működési területe kiterjed az Egyetem összes létesítményére, vezetője az Egyetem mindenkor műszaki vezetője.

67. §

Az Egyetem vagyonkezelésébe tartozó ingatlanok felsorolását a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

68. §

- (1) Az Egyetem vagyonkezelésében lévő ingatlanokat, illetve épületeket a Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóságával együttműködésben a Gazdasági Igazgatóság tartja nyilván. Ennek körében gondoskodik az Ávr.-ben meghatározott rendelkezéseknek megfelelően elkészített nyilvántartás naprakész állapotban tartásáról. Ennek során ellenőrzi, vagy ellenőrizteti
- a) az Egyetem által közvetlenül vagy külső személyek által használt összes helyiség műszaki adatát,
 - b) az épülettartozékok leltárát,
 - c) a helyiségek, illetve az épületek műszaki állapotát,
 - d) a helyiséget használó szervezeti egységekre vonatkozó adatokat.
- (2) Az Egyetem teljes területén ingatlanra vonatkozó átalakítási, felújítási, rekonstrukciós munkát csak a Kancellária Beruházási és Üzemeltetési Igazgatósága végezhet.

69. §

- (1) Az ingatlangazda feladata – a keretgazdával együttműködve - a vagyonvédelem, tűzvédelem és munkavédelem azon rendelkezéseinek betartása és betartatása, amelyek a munkavégzés, munkakörülmények, a környezet, az épületek és bennük lévő felszerelés és berendezés biztonságát, biztonságosságát és megóvását szolgálják.
- (2) A vagyonvédelem körében az ingatlangazda köteles az üzemeltetés keretében a hatáskörébe tartozó ingatlan őrzési, rendészeti feladatait ellátni illetve ellátatni, az épület sajátosságaira tekintettel a külön szabályokat (pl. beléptetés, tárgyak kivitele stb.) kialakítani.
- (3) A tűzvédelem körében az ingatlangazda a keretgazdával együttműködve köteles az épület és a benne folyó tevékenység specialitásainak figyelembevételével
 - a) a jogszabályok, kötelezően alkalmazandó szabványok keretei között megállapítani a tűzvédelmi kötelezettségeket,
 - b) az üzemeltetést, a tevékenység folytatását, anyagok tárolását, a tűzvédelmi követelmények érvényesítésével végezni és végeztetni,
 - c) a tűzvédelmi előírások és a tűzoltóeszközök használata ismeretének megszerzését biztosítani,
 - d) a tűzvédelmi ellenőrzés, hatósági vizsgálat során rendelkezésre állni.
- (4) A munkavédelem körében az ingatlangazda és a keretgazda egymással együttműködve köteles az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit, a munkavégzés környezetének biztonságosságát kialakítani és fenntartani.
- (5) Az e szakasz alá tartozó tevékenységek részletes szabályait a kancellári utasítás tartalmazza.

IV. FEJEZET

A VAGYONNYILVÁNTARTÁS

70. §

- (1) Az Egyetemet a tulajdonosi joggyakorló által vezetett vagyonyilvántartás (a továbbiakban: vagyonyilvántartás) hiteles vezetése és a beszámoló-készítési kötelezettségének megalapozottsága érdekében az állami vagyon kezelésére kötött szerződés szerinti adatszolgáltatási kötelezettség terheli.
- (2) A vagyonyilvántartás vezetéséhez szükséges adatok körére, az adatszolgáltatás gyakoriságára vonatkozó szabályokat az Ávr. melléklete tartalmazza.
- (3) Az adatszolgáltatás részletes tartalmát, formáját (adatlapok) a tulajdonosi joggyakorló vagyonyilvántartási szabályzatban határozza meg.

71. §

A Kancellária

- a) teljesíti az Egyetem vagyonkezelésében álló állami vagyonra vonatkozó adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségét az előírásoknak megfelelően, felelős az adatok hitelességéért, naprakészségéért;
- b) összeállítja az éves vagyongazdálkodási tervet és vagyongazdálkodási beszámolót – az intézményi költségvetés és intézményi beszámoló, valamint a könyvek és a műszaki adminisztráció adatai alapján;

- c) teljesíti az Egyetem állami vagyonával összefüggő könyvvizelési és beszámoló készítési, valamint – a hatályos Leltározási Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – leltározási és leltárkészítési kötelezettségét;
- d) szabályszerűen intézi az Egyetem vagyonkezelésében álló, bármely okból feleslegessé váló állami vagyon hasznosításával, értékesítésével, selejtezésével kapcsolatos teendőket.

A vagyonkezelés ellenőrzése

72. §

- (1) Az Egyetem egységes és hatékony vagyongazdálkodásának érdekében a kancellár jogosult a keretgazdák, illetve az ingatlangazda (ingatlangazdák) vagyonkezeléssel kapcsolatos tevékenységének ellenőrzésére.
- (2) A tulajdonosi joggyakorló által lefolytatott ellenőrzést minden eszközzel segíteni kell. Ennek érdekében a vagyon hasznosítására kötött szerződésben rögzíteni kell, hogy a tulajdonosi ellenőrzés eljárásrendjét, a felek jogait és kötelezettségeit a felek a szerződés részének tekintik.
- (3) Az ingatlangazda szervezeti vezetője a jelen szabályzatban írt kötelezettségek megtartásáért munkajogi és polgári jogi felelősséggel tartozik.

III. RÉSZ

ZÁRÓ ÉS FELHATALMAZÓ RENDELKEZÉSEK

73. §

- (1) A jelen szabályzat 2015. június 1-jén lép hatályba.
- (2) Egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem LXXXIX/2006. (X. 30.) Szen. sz. határozattal elfogadott Gazdálkodási szabályzata és annak függelékei, továbbá az Egyetem CCLVI/2007. (XII. 17.) Szen. sz. határozattal elfogadott Vagyonkezelési Szabályzata és mellékletei.
- (3) A jelen szabályzat az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (az I. kötet Szervezeti és Működési Rend) mellékleteként annak részét képezi.
- (4) A kancellár utasításban szabályozhatja mindazokat a kérdéseket, melyeket jelen szabályzat ekként említ, vagy egyébként a szabályzat alkalmazása során szükségessé válik.
- (5) A kancellár utasítást ad ki az alábbi tárgykörök részletszabályairól a gazdálkodás körében:
 - a) kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítésigazolás rendje
 - b) integrált gazdálkodási rendszer működtetése,
 - c) az Egyetem címére székhelyként történő bejelentés rendje,
 - d) a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendje,
 - e) a beszerzés rendje,
 - f) a közbeszerzési eljárás rendje,
 - g) a FEUVE rendje,
 - h) számvitel politika,

- i) számlarend,
 - j) a leltározás rendje,
 - k) az eszközök és források értékelési szabályozása,
 - l) az önköltségszámítás rendje,
 - m) a pénzkezelés rendje,
 - n) a számlázás rendje,
 - o) a mobiltelefon-használat rendje,
 - p) az ingyenes internet-előfizetés rendje,
 - q) a taxicsekk-elszámolás rendje,
 - r) saját gépkocsi hivatali célú használatának rendje,
 - s) hivatali gépkocsi használat rendje,
 - t) a vagyongazdálkodásban lévő ingó vagyon feleslegessé minősítésének, hasznosításának és selejtezésének rendje.
- (6) A kancellár utasítást ad ki az alábbi tárgykörök részletszabályairól a vagyongazdálkodás körében:
- a) az ingatlangazda kijelöléséről,
 - b) ingatlan- és helyiségbérleti szerződések megkötésének, igénybevételének, nyilvántartásuknak részletes szabályairól, ingatlanhasznosítási tevékenység összehangolására kijelölésről,
 - c) zenés-táncos rendezvények megtartására vonatkozó szabályairól,
 - d) színhely, telephely, valamint színhely-szolgáltatás nyújtása engedélyezésének, igénybevételének, ellenértékének és nyilvántartásának részletes szabályairól,
 - e) az állami vagyon értékesítése lebonyolításának részletes szabályairól,
 - f) vagyongazdálkodási, tűzvédelmi és munkavédelmi feladatok ellátásáról.

Budapest, 2015. május 18.

Dr. Mezey Barna
rektor

Telekkód	Hrsz	Ingatlancím	Ingatlannév / funkció
A30	24037/2	1053 Bp., Egyetem tér 1-3.	Egyetem téri oktatási épület
B10	36558/5	1088 Bp., Múzeum krt. 4/a.	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Múzeum krt. 4/b-c.	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Múzeum krt. 6-8.	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Puskin u. 3.	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Puskin u. 5-7. D épület	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Puskin u. 9. E épület	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Puskin u. 11-13. F épület	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Múzeum krt. 6-8. Gólyavár	Trefort-kert
B10	36558/5	1088 Bp., Múzeum krt. 6-8. Ifjúsági épület	Trefort-kert
B90	36556	1088 Bp., Rákóczi út 5.	Trefort-kert
I20	31159/4/B/119	1147 Bp., Huszt u. 11. I. emelet 2. ajtó (Telepes u. 96.)	BTK lektori lakás [tartósan bérbe adott]
I21	31159/4/B/122	1147 Bp., Huszt u. 11. II. emelet 2. ajtó (Telepes u. 96.)	BTK lektori lakás [tartósan bérbe adott]
I22	31159/4/B/125	1147 Bp., Huszt u. 11. III. emelet 2. ajtó (Telepes u. 96.)	BTK lektori lakás [tartósan bérbe adott]
	4113/A	8000 Székesfehérvár, Irányi Dániel u. 4.	IK, TTK telephely [TARTÓS BÉRLET]
F10	36177/2	1083 Bp., Illés u. 25. (Korányi Sándor u. 2.)	Fűvészkert
F20	367	2131 Göd, Jávorka u. 14.	Gödi telephely (Huzella kert)
F30	811	9700 Szombathely, Szent Imre herceg u. 112.	Obszervatórium
FB0	235/4	2890 Tata, Kálvária domb, Fekete u. 2.	kutatási és oktatási épület
FB2	236/4	2890 Tata, Kálvária domb, Fekete u. 2.	üres telek
FB3	236/5	2890 Tata, Kálvária domb, Fekete u. 2.	üres telek
FB4	236/6	2890 Tata, Kálvária domb, Fekete u. 2.	üres telek
FB5	254/18	2890 Tata, Kálvária domb, Fekete u. 2.	üres telek
A40	24186	1083 Bp., Ferenciek tere 6-10.	Egyetemi Könyvtár
A11	24041	1056 Bp., Szerb u. 21.	Szerb utcai irodaépület (fszt-es)
A12	24040	1056 Bp., Szerb u. 23.	Szerb utcai igazgatási épület (emeletes)
A20	24150	1053 Bp., Kecskeméti u. 10-12. (Magyar u. 31.)	ÁJTK oktatási épület, HÖK épület

A50	23950	1056 Bp., Szerb u. 3.	Peregrinus Vendégház (Kft.) [tartósan bérbbe adott]
A80	24105/0/A/7	1053 Bp., Képiró u. 8. III. emelet 1. ajtó	Képiró utcai lakás - eladásra vár
B40	35214	1085 Bp., Rigó u. 16. (Baross u. 62.)	ELTE Idegennyelvi Továbbképző Központ Kft. [tartósan bérbbe adott]
D10	4082/31	1117 Bp., Pázmány Péter sétány 1/a. (Magyar Tudósok krt. 2.)	Északi tömb
D10	4082/31	1117 Bp., Pázmány Péter sétány 1/c. (Magyar Tudósok krt. 2.)	Déli tömb
D10	4082/31	1117 Bp., Pázmány Péter sétány 1/c. (Magyar Tudósok krt. 2.)	Vegyszertároló
D40	4082/5	1117 Bp., Pázmány Péter sétány 1. (Neumann János u. 3.)	üres telek (parkoló) [tartósan bérbbe adott]
F40	298	2025 Visegrád, Fő u. 117.	üdülő [tartósan bérbbe adott]
F50	4759/1	8173 Balatonkenese, Kikötő u. 6.	üdülő
F70	40991/35	1106 Bp., Maglódi út 8. (Téglavető u. 35.)	Egyetemi Levéltár, Egyetemi Könyvtár, Kancellária raktár
FA0	3928/I/20	8230 Balatonfüred, Kisfaludy üdülőt.1/A/3. Kosztolányi u. 4. fszt. 20.	üdülő
FB6	8887/3	1121 Bp., Irhás árok, Maros u.	üres telek
FD1	6	9938 Nagyrákos, Nemesszer u. 8.	üres ingatlan - eladásra vár
C20	32705	1146 Bp., Ajtósi Dürer sor 23.	Ajtósi Dürer sori Kollégium
C50	39738	1143 Bp., Vezér u. 112-114. (Kalocsai u. 15-17.)	Vezér úti Kollégium
E10	4968	1118 Bp., Ménesi út 12.	Bibó István Szakkollégium
E20	5069	1118 Bp., Ménesi út 11-13.	Eötvös József Collegium
E30	2572/3	1118 Bp., Dayka Gábor u. 4. (Budaörsi út 93.)	Kőrösi Csoma Sándor Kollégium A, B, C, D épület
E40	228805	1223 Bp., Nagytétényi út 162-164.	Nagytétényi úti Kollégium A, B, C, D épület
E50	3885/3	1118 Bp., Nándorfejérvári út 13.	Nándorfejérvári úti Kollégium - Bolyai Kollégium
F80	27293/1	1135 Bp., Kerekes u. 12-20.	Kerekes úti Kollégium [TARTÓS BÉRLET]
A70	29507	1081 Bp., Izabella u. 46.	Izabella utcai oktatási épület
B31	34263	1075 Bp., Kazinczy u. 23.	Kazinczy oktatási épület - régi
B32	34264	1075 Bp., Kazinczy u. 27.	Kazinczy oktatási épület - új
D20	4082/26	1117 Bp., Bogdánfy u. 10. (Magyar Tudósok körút 5.)	barakk épületek, tenispályák, műfüves focipálya, futópálya
D30	3766/2	1119 Bp., Mérnök u. 35. - Petzvál J. u. 45.	sportesarnok, sportpályák, gépkocsi tároló [tartósan bérbbe adott]

D50	4082/23	1117 Bp., Bogdánfy u. 10. (Magyar Tudósok körút 7.)	Sportcsarnok, Öltöző, Hőközpont, Porta, Felvonulási barakk [tartósan bérbe adott]
F90	184116	1203 Bp., Vízisport u. 48.	Vízisport utcai sporttelep [részben tartósan bérbe adva]
G10	38236/170	1097 Bp., Ecséri út 3.	Bárczi oktatási épület és sporttelep
G20	33458	1071 Bp., Damjanich u. 41-43.	Damjanich utcai oktatási "A" épület + kollégium; Peterdy szárny "B" épület (Óvoda)
H11	7887/1	1126 Bp., Kiss János alt. u. 40.	TÓK oktatási épület
A90	24019	1056 Bp., Papnövelde u. 4-6. (Cukor u. 6-8.)	Apáczai Csere János Gyakorlógimnázium és Kollégium [óvoda tartósan bérbe adva]
B20	36539	1088 Bp., Trefort u. 6-8. (Szentkirályi u. 9.)	Trefort Ágoston Gyakorlóiskola
C40	32745	1146 Bp., Cházár András u. 10. (Abonyi u. 7.)	Radnóti Miklós Gyak. Általános Iskola és Gyak. Gimnázium és lakóépület [lakások tartósan bérbe adva]
H14	7742/20	1126 Bp., Kiss János alt. u. 29.	Gyakorló Óvoda [TARTÓS BÉRLET]
H12	7894	1126 Bp., Kiss János alt. u. 42-44.	Gyakorló Általános Iskola
H30	7745	1126 Bp., Beethoven u. 3.	Gyakorló Általános Iskola [TARTÓS BÉRLET]