Pannon Egyetem
University of Pannonia

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Szenátus elfogadta: 2023. december 7.
A Szenátusi határozat száma: 228/2023. (XII.7.)
Hatálybalépés: 2023. december 15.
A szabályzat karbantartásáért felelős: gazdasági igazgató
Verziószám: 00

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám
00	2023.12.15.	2023.12.15.		228/2023. (XII.07.) szenátusi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 3
I. Általános rendelkezések 5
1. § A Szabályzat célja 5
2. § A Szabályzat jogszabályi, szabályozási háttere 6
3. § A Szabályzat hatálya 6
4. § Az Egyetem jogállása, azonosító adatai 7
5. § Az Egyetem tevékenységi köre 8
6. § Fogalomtár 8
II. A gazdálkodás szabályai 15
7. § A gazdálkodás általános szabályai 15
III. Irányítás 19
8. § Fenntartói irányítás, ellenőrzés 19
9. § A Szenátus 20
10. § A rektor 20
11. § A kancellár 20
12. § A gazdasági igazgató 21
13. § A gazdasági szervezet 22
IV. Középtávú Tervezés 22
14. § Intézményi Stratégia 22
V. Éves tervezés 22
15. § A Tervek készítésének alapelvei, a Tervek elfogadása 22
16.§ Az Intézményi Költségvetés célja, az Intézményi Költségvetéssel szembeni alapkövetelmények 23
17. § Az Eredményszemléletű Terv célja, az Eredményszemléletű Tervvel szembeni követelmények 25
VI. Gazdálkodás 25
18. § A gazdálkodás finanszírozásának főbb bevételi forrásai 25
18.1. § Előző évek keretgazdálkodásának maradványa 26
18.2. § Állami/Fenntartói támogatás 26
18.3. § Saját bevételek – Értékesítés nettó árbevétele 28
18.4 § Saját bevételek – Pénzügyi műveletek bevételei 29
18.5. § Pályázatok és egyéb támogatások 29
19. § A gazdálkodás során felmerülő főbb ráfordítások/kiadások jogcímei 30
19.1. § Személyi jellegű ráfordítások/kiadások 30
19.2. § Anyagjellegű ráfordítások/kiadások 30
19.3. § Egyéb ráfordítások/kiadások 31
19.3.1. §Hallgatói juttatások 31
19.3.2. § Egyéb, nem hallgatói ráfordítások/kiadások 31

19.4. § Beruházások és felújítások 32
20. § Gazdálkodás speciális területei 32
20.1. § Belső teljesítmények elszámolása 32
20.1.1. § Átoktatás 33
20.1.2. § Egyéb szakmai szolgáltatások 33
20.1.3. § Gépjárművek igénybevétele, áruszállítás 33
20.1.4. § Központi irányítás, funkcionális, szolgáltató feladatok 33
20.2. § Alapok képzése 34
21. § A költségvetés végrehajtása 34
21.1. § A keretgazdálkodás 34
21.2. § Gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök 36
VII. Beszámolás 36
22.§ Beszámoló az Eredményterv végrehajtásáról 36
23.§ Beszámoló az Intézményi Költségvetés végrehajtásáról 37
24. § Jogosultsági elszámolás - Közfeladat-finanszírozási szerződés 38
25. § Egyéb adatszolgáltatások 39
VIII. Gazdálkodási Rendszer 39
26. § Egységes Intézményirányítási Rendszer 39
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 41

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „Fenntartó”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SzMSz”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: „SzMR”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatát (a továbbiakban: „Szabályzat”) az alábbiakban állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. § A Szabályzat célja

(1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem működésével kapcsolatosan:

a) a gazdálkodási elveket,
b) a szervezeti egységek gazdálkodásának jellemzőit,
c) a finanszírozás forrásait,
d) a ráfordítások jogcímeit,
e) a pénzügyi tervezést, a beszámolási kötelezettséget,
f) az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésének és felhasználásának szabályait.

(2) A Szabályzat célja, hogy az Egyetem a rendelkezésére álló szellemi és anyagi erőforrásokkal a releváns jogszabályi környezetben meghatározottak között teljesítse az Alapító Okiratban meghatározott szakmai feladataihoz, közfeladat-ellátási kötelezettségéhez, közhasznú jogállásához kapcsolódóan a gazdálkodási tevékenységét.

(3) A Szabályzat célja, hogy átfogóan rendelkezzen az Egyetem Alapító Okiratában, illetve az SzMSz-ben rögzített alaptevékenységgel kapcsolatos pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátásának rendjéről, a feladatok ellátása során felmerülő kötelezettségekről, a feladatok ellátása keretében nyújtott szolgáltatásokról, a költségvetés tervezéséről, a beszámolásról, a feladatok ellátásához biztosított állami/fenntartói támogatásnak, valamint az Egyetem tevékenységével összefüggésben képződő árbevételnek és egyéb bevételnek (támogatások) ésszerű, hatékony, takarékos felhasználásáról.

2. § A Szabályzat jogszabályi, szabályozási háttere

(1) A Szabályzat céljaként rögzített feladatokra kiterjedő alapvető jogszabályok:

a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: „Nftv.”), mint ágazati törvény, valamint kapcsolódó kormányrendeletek,
b) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”),
c) a Pannon Egyetemért Alapítványról, a Pannon Egyetemért Alapítvány és a Pannon Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2020. évi CLVIII. törvény (a továbbiakban: „Vagyonjuttatási tv.”),
d) a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: „KEKVA tv.”),
e) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: „Tv.”),
f) a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Tv. egyébszervezet Korm. r.”),
g) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mtv.”),
h) a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”),
i) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: „Civil tv.”),
j) az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: „illeték tv.”),
k) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: „áfa tv.”),
l) az Egyetem által kezelt szerződések típusa és tárgya szerinti egyéb jogszabályok.

(2) A gazdálkodás egyes részterületeiről, feladatairól kiadott szabályzatok, utasítások, eljárásrendek, tájékoztatók, intézkedések, továbbá a pályázati forrásokhoz kapcsolódó szabályozási környezet (pl. pályázati felhívás, elszámolási útmutató) előírásai (a továbbiakban: „gazdálkodási dokumentumok”) kiegészítik a Szabályzatot.

3. § A Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

a) az Egyetem valamennyi Karára, átfogó szervezeti egységére, szervezeti egységére,
b) az Egyetemmel munkavállalói, hallgatói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

a) az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott valamennyi tevékenységre, a tevékenységhez közvetlenül vagy közvetetten hozzárendelt feladatokra, a feladatok végrehajtása során érintett, gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatok összességére,
b) pénzügyi források tekintetében az Egyetem valamennyi bevételére,
c) az Egyetem valamennyi kiadására, költségére, ráfordítására,
d) az Egyetem saját tulajdonú és használatra kapott vagyonelemeire.

4. § Az Egyetem jogállása, azonosító adatai

(1) Az Egyetem magán felsőoktatási intézmény, önállóan működő, közhasznúnak minősülő egyéb szervezet.

(2) Az Egyetem tulajdonosa és a fenntartói jog gyakorlója a Pannon Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: „Fenntartó" vagy „PEA").

(3) Az Egyetem közhiteles nyilvántartása az Oktatási Hivatal által történik.

(4) Az Egyetem azonosító adatai:
a) Megnevezés: Pannon Egyetem
b) Székhely: 8200 Veszprém, Egyetem u. 10.
c) Intézményi azonosító: FI 80554
d) Alaptevékenység: felsőfokú oktatás, TEÁOR: 8542
e) Az Intézmény gazdálkodási rendje: magán közhasznú
f) Adószám: 19310321-2-19
g) Közösségi adószám: HU19310321
h) KSH statisztikai számjel: 19310321 8542 563 19
i) KSH gazdálkodási forma: 563 Egyéb alapítvány önálló intézménye
j) Pénzforgalmi számlaszám: 10300002-10802153-00014904
k) TAO törvény hatálya alá tartozik: IGEN
l) Társadalombiztosítási kifizetőhelyi azonosító: 251407314
m) VÁM azonosító: (EORI): HU0123102474
n) Számlavezető pénzintézet:
MBH Bank Nyrt.
Magyar Államkincstár (jogszabály által előírt források fogadása, és azok felhasználása tekintetében)

5. § Az Egyetem tevékenységi köre

(1) Az Egyetem közfeladata, cél szerinti közhasznú alaptevékenysége az Nftv., valamint az Alapító Okirat alapján az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotótevékenység folytatása.

Alaptevékenység:
Az Egyetem létrehozásáról rendelkező jogszabályban, az Alapító Okiratban a szakmai alapfeladataként meghatározott tevékenység, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló, vagy azt eredményező, nem üzletszerűen végzett, kiegészítő, szolgáltatási tevékenység.

(2) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet az Alapító Okirata értelmében a közhasznú tevékenységét nem veszélyeztető módon folytathat.

Vállalkozási tevékenység:
Jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló, vagy azt eredményező, üzletszerűen végzett gazdasági tevékenység.

6. § Fogalomtár

(1) *Közhasznú tevékenység*: Minden olyan tevékenység, amely az Alapító Okiratban megjelölt közfeladat teljesítését közvetlenül, vagy közvetve szolgálja, ezzel hozzájárulva a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez.

(2) *Közhasznúsági Felügyelő Bizottság*: Az Egyetem működését és gazdálkodását a Szenátustól elkülönült Közhasznúsági Felügyelő Bizottság felügyeli. Elnökét és tagjait a fenntartó bízza meg.

(3) *Gazdálkodás*: az Intézményi Költségvetésben meghatározott források teljesítésének kötelezettségét és a kiadási terv felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

(4) *Kötelezettségvállalás:* az Egyetem által írásban, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyből az Egyetem terhére fizetési, az Egyetem javára bevétel fogadási, vagy más, gazdasági kihatású kötelezettség keletkezik.
A kiadásra irányuló kötelezettségvállalás az Egyetem éves költségvetésében megtervezett gazdálkodási kereteken belül, illetve az év során érvényesített többletbevételek teljesülésének erejéig történő felhasználást foglalja magában, amely foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére,

megrendelés indítására, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás, áru beszerzésére, vagy beruházás, felújítás megvalósítására irányul.
A bevételek megszerzésére irányuló kötelezettségvállalás olyan szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amely különösen az Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat, termékértékesítésről szóló szerződéseket, támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat, megállapodásokat, valamint az Egyetem nevében tett árajánlatokat foglalja magában.

(5) *Egyetértési jog:* Az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében a Kancellár egyetértési jogot gyakorol. Az egyetértés a döntések érvényességének, illetve hatályba lépésének feltétele.

(6) *Decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység:* önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység.

(7) *Decentralizált gazdálkodási jogkör:* SzMR által meghatározott jogkör.
Az Intézményi Költségvetésben a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység vezetője által gyakorolt jogkör, mely a rendelkezésére bocsátott, valamint az évközben megképződött források felhasználásához kapcsolódik.

(8) *Eredményszemléletű Terv:* Az Egyetem jövedelmi helyzetének, eredményének bemutatását, vizsgálatát, elemzését szolgáló dokumentum, melynek végrehajtásáról negyedéves gyakorisággal a Fenntartó részére adatszolgáltatás, I. féléves, I-III. negyedéves és éves gyakorisággal beszámoló készül a Szenátus és a Fenntartó részére.

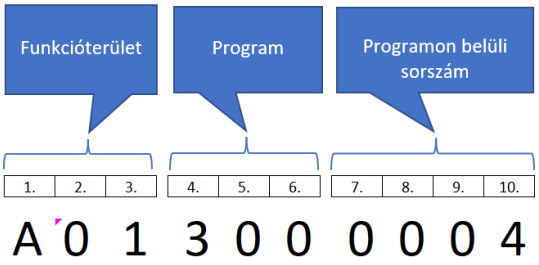
(9) *Intézményi Költségvetés:* Az Egyetem pénzügyi terve, a tárgy évi gazdálkodás alapelveit tartalmazó dokumentum, amely meghatározza a decentralizált gazdálkodási jogkörrel rendelkező karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek vezetői, valamint a központi feladatok kezelésével (centralizált gazdálkodási jogkör) felhatalmazottak részére a bevételeik és a bevételek eléréséhez szükséges erőforrások bekerülési értékét, a források és kiadások (felhasználások) összetételét, a gazdálkodási keretszámokat. A végrehajtásáról I. féléves, I-III. negyedéves és éves gyakorisággal beszámoló készül a Szenátus és a Fenntartó részére.

(10) *Költségvetési keretokmány:* Olyan dokumentum, amely tájékoztatást nyújt a karok, az átfogó szervezeti egységvezetők, szervezeti egységvezetők részére az állami/fenntartói támogatás jogcímenkénti, pénzügyi központ mélységű nyilvántartásba vételéről.

(11) *Keret:* A költségvetés-menedzsmentben használt fogalom, amely meghatározza a forráscsoportokon rendelkezésre álló összeget. Az Intézményi Költségvetésben a karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek számára meghatározott éves, a működéshez, működtetéshez szükséges összegek összefoglaló gyűjtőneve. A tárgyévi keretek összetétele és tartalma a tárgyévi Intézményi Költségvetésben kerül meghatározásra és a pénzforgalmi teljesüléssel egyidőben kerül forrásként rögzítésre.

(12) *Forrásközpontok:* A karok, valamint az Egyetemi Központok, mint legfőbb bevételtermelő, forrással rendelkező szervezeti egységek gyűjtőneve.

(13) *Pénzügyi központ:* A gazdálkodási rendszerben a pénzeszközök elkülönített nyilvántartását biztosító egyedi kódszám, mely beazonosítja a kart, az átfogó szervezeti egységet, a szervezeti egységet, az elkülönített nyilvántartás részprogramját és a részprogram sorszámát. A pénzügyi központ egyben költséghelyként vagy költségviselőként is funkcionál, illetve technikai jellegű tranzakciók lebonyolítására szolgál.



(14) *Funkcióterület:* A pénzügyi központ 1-2-3. számjegye, mely az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a decentralizált és centralizált gazdálkodás működtetése érdekében kialakított, a szervezeti egységet definiáló kódrendszer. A kódlista az Egyetem honlapján, a Gazdasági Igazgatóság (a továbbiakban: „Gazdasági Igazgatóság” vagy „GI”) dokumentumai között megtalálható.

(15) *Részprogram azonosító:* A pénzügyi központ 4-5-6. számjegye, mely meghatározza a bevételt fogadó tevékenység jellegét. A kódlista az Egyetem honlapján, a GI dokumentumai között megtalálható.

(16) *Központilag kezelt feladat (elkülönített keret)*: Olyan tevékenység, amelynek végrehajtása az Egyetem egésze, vagy több szervezeti egység érdekében merül fel. A keret felhasználása centralizált gazdálkodási jogkör gyakorlásával, közvetlenül rektori vagy kancellári – illetve az általuk felhatalmazott személyek – kötelezettségvállalásával történik.

(17) *Fedezetigazolás:* A pénzügyi központtal elkülönített keret terhére történő kötelezettségvállalást megelőző, a pénzügyi ellenjegyzést alátámasztó munkafolyamat, mely a forrás rendelkezésre állásának vizsgálatára irányul.

(18) *Belső hiány:* Az Intézményi Költségvetésben használt fogalom. A gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység a működési költségek kitermelésére nem vagy nem teljes mértékben képes, ugyanakkor az Egyetem likviditása biztosított.

(19) *Keresztfinanszírozás:* A bevételtermelő szervezeti egységek forrásainak Egyetemen belüli újraosztását jelenti. A hátrányos gazdálkodási helyzetben lévő, belső hiánnyal érintett szervezeti egységek költségvetésének kompenzálására szolgál átmeneti vagy végleges jelleggel.

(20) *Kockázati alap*: Az alaptevékenységhez kapcsolódó, előre nem látható, kockázattal járó tevékenységek veszteségének kezelését (pl. szabálytalansági eljárással érintett projektek), valamint az év során felmerülő új feladatok megvalósításának finanszírozását, a belső hiány kezelését támogató pénzügyi forrás. Az alap bővítéséről szükség, igény szerint az éves Intézményi Költségvetésben szükséges döntést hozni.

(21) *Fenntartási tartalékalap:* a Kancellária központi oktatásszervező, stratégiai, pénz- és humánerőforrásgazdálkodás-szervező- és irányító, igazgatást szervező és felügyelő, informatikai, műszaki és üzemeltetési, jogi és beszerzési, kommunikációs és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő szolgáltató, tudományos eredmények hasznosítását elősegítő, valamint minőségfejlesztési és –ellenőrzési, belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó, szolgáltatást nyújtó szervezeti egységeinek a feladatellátásával összefüggésben képződő saját bevételek, illetve a bevételszerző tevékenységgel összefüggésben felmerülő kiadások különbözeteként rendelkezésre álló maradvány. A maradványok – figyelembe véve az aktuális kötelezettségvállalásokat és a várható bevételeket – fenntartási tartalékalapba kerülnek összesítésre. A pénzügyi központ felett a kötelezettségvállalási jogkör a kancellárt illeti.
A tartalékalap hozzájárulhat a közvetett költségek finanszírozásához, melynek mértéke az Intézményi Költségvetésben kerül meghatározásra.

(22) *Innovációs alap:* A szolgálati iparjogvédelmi alkotások Magyarország területi hatályára kiterjedő, illetve Magyarország területi hatályán kívülre terjedő oltalmának megszerzésével kapcsolatos eljárási díjakat – a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően – az Innovációs Alap viseli.

Az innovációs alap forrása:

- a hasznosításból, értékesítésből származó bevételek felosztása során alkalmazott elvek végrehajtása és/vagy

- az Intézményi Költségvetésben az alap bővítésére, kiegészítésére szóló rendelkezés, amely irányulhat a kockázati alapból történő átcsoportosításra, és/vagy a rendelkezésre álló szabad keretek átcsoportosítására.

(23) Speciális alap(ok): Elkülönített forrás biztosítása az előre nem látható, nem kalkulálható, nem tervezhető, az Egyetem által nem befolyásolható, de az Egyetem működését és működtetését érintő, rendkívüli esemény (pl. járvány, háború) költségeinek finanszírozására.
A speciális alap(ok)létrehozása, forrása:
- az Intézményi Költségvetésben és/vagy a tárgy évi gazdasági eseményekkel összefüggésben az alap létrehozására, bővítésére, kiegészítésére szóló rendelkezés, amely irányulhat a kockázati, likviditási, fenntartási alapból történő átcsoportosításra, és/vagy a gazdálkodási jogkörrel felruházottak rendelkezésére álló maradvány átcsoportosítására.

(24) *Tartalékalap:* A karok, az átfogó szervezeti egységek, a szervezeti egységek vezetőjének döntése alapján a tárgyévben fel nem használt állami/fenntartói támogatás jogosultsági elszámolást követő maradványainak, valamint a szolgáltatói tevékenységgel összefüggésben keletkező, a közvetlen és közvetett költségek elszámolását követően rendelkezésre álló maradványoknak a gyűjtő, elkülönített nyilvántartását szolgálja.

(25) *Állami/fenntartói támogatás:* A Magyar Állam a KEKVA tv. rendelkezéseinek figyelembevételével a közfeladat-ellátás biztosítása érdekében a közfeladat-ellátás finanszírozását mérhető és számszerűsített elvárásokon, a kitűzött célok elérésén alapuló, az elvárt teljesítmények irányába motiváló, a kormányzati stratégiákkal kapcsolatos képzési és kutatás-fejlesztési igényekhez illeszkedő, a finanszírozás értékállóságát megteremtő finanszírozási rendszer keretében rögzíti. A támogatás a Fenntartó közreműködésével érkezik az Intézményhez.

(26) *Saját bevétel:* az Egyetem szolgáltató tevékenységével összefüggésben keletkező, a pénzügyi műveletekből származó, valamint egyéb, pl. kártérítésből származó bevétel.

(27) *Pályázati bevételek, egyéb támogatások:* költségek és ráfordítások ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül belföldi vagy külföldi gazdálkodótól, természetes személytől, államközi vagy egyéb szerződés alapján kapott támogatás, juttatás, adomány.

(28) Költség: Adott időszakban egy meghatározott cél (pl. szolgáltatás nyújtása) elérése érdekében felmerült erőforrás (élő- és holtmunka) pénzben kifejezett összege. A költség a szolgáltató folyamatok érdekében merül fel közvetlenül. A költség felmerülése és elszámolása időben megelőzheti, egybeeshet vagy követheti a kiadást.

(29) *Ráfordítás:* Adott időszakban kibocsátott anyagi és nem anyagi javak pénzben kifejezhető bekerülési értéke. A ráfordítás a költségnél tágabb fogalom, az Egyetem működésének egészét szolgálja. Nem képezik az adott tevékenység költségét azok a ráfordítások, amelyek az intézmény működése során a tevékenység végzésétől függetlenül felmerülnek.

(30) *Kiadás:* A pénzeszközök, pénzkészlet tényleges felhasználása, csökkenése.

(31) *Költséghely*: A költségek felmerülésének helye, mely általában területileg elhatárolható szervezeti egység, vagy több tevékenységet szolgáló, központilag megvalósított feladat. Az itt felmerült költségek a felmerülésük időpontjában nem számolhatók el közvetlenül költségviselőkre, így felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezeknek a költségeknek azon része, amely a pályázati tevékenységgel, a szolgáltató tevékenységgel közvetlen, szoros kapcsolatba hozható, különféle vetítési alapok segítségével a végső költségviselőkre átvezetési kérelem alapján átvezethetők.

(32) *Költségviselő:* Az a tevékenység, amelyre az alapköltségek a felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, továbbá a vetítési alapok segítségével a tevékenységgel kapcsolatba hozható közvetett költségek elszámolhatók.

(33) *Közvetlen költség*: Minden, a tevékenység folytatása, a szolgáltatás nyújtása során felmerült olyan költség, amelyről felmerülésének időpontjában megállapítható, hogy melyik tevékenységet milyen mértékben terheli.

(34) *Közvetett költség*: Az Intézményi Költségvetésben alkalmazott olyan másodlagos költségkategória, amelynek keletkezése időpontjában csak a felmerülési helye állapítható meg, nem köthető közvetlenül a bevételtermelő szervezeti egységhez. A bevételtermelő szervezeti egységekre, illetve feladatra felosztás útján, másodlagos számítással tervezhető, illetve számolható el. A közvetett költségek a központi irányításhoz tartozó szervezeti egységek és az egyes központilag kezelt feladatok költségeinek gyűjtőneve, amely költségek az Intézményi Költségvetésben meghatározott elvek alapján felosztási kulcsok segítségével kerülnek allokálásra az egyes bevételtermelő szervezeti egységekre, vagy amely költségekhez a forrás az Intézményi Költségvetésben meghatározott módszertannal kerül átcsoportosításra.

(35) *Önköltség:* A termék vagy a szolgáltatás meghatározott egységnyi előállítására fordított élő és holt munka pénzben kifejezett összege.

(36) *Személyi jellegű ráfordítás (felhasználás):* tartalmazza a bérköltséget (munkavállalóknak, a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére bérként számfejtett, elszámolt összeg), a személyi jellegű egyéb kifizetéseket és a bérjárulékokat.

(37) *Anyagjellegű ráfordítás (felhasználás):* tartalmazza az anyagköltséget, az igénybe vett szolgáltatásokat, az egyéb szolgáltatásokat, az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

(38) *Egyéb ráfordítás (felhasználás):* tartalmazza az ösztöndíjakat, a bírságokat, késedelmi kamatokat, káreseményekkel kapcsolatosan elszámolt tételeket, a költségek és ráfordítások ellentételezésére adott támogatásokat (pályázat: konzorciumi tagnak pénzeszköz átadás, pályázat: fel nem használt támogatás visszautalása), adókat.

(39) *Beruházás:* Az immateriális javak megszerzése, tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, előállítása a meglévő eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, továbbá az üzembe helyezésig felmerült mindazon hasznos tevékenység költsége, amely az eszközhöz egyedileg hozzá kapcsolható.

(40) *Felújítás:* Az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga, kapacitása, pontossága helyreállítását szolgáló időszakonként visszatérő, a rendeltetésszerű használatot biztosító tevékenység. Felújítás a korszerűsítés is.

(41) *Adomány*: Az a pénzbeli vagy természetbeni juttatás, amelyet az adományozó az adományozott Egyetem alapcéljának, illetve közhasznú céljának elérésére ellenszolgáltatás nélkül juttat.

(42) *Cél szerinti juttatás*: Az Egyetem által közhasznú alaptevékenysége keretében nyújtott pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatás.

(43) *Nem pénzbeli támogatás*: Vagyoni értékkel rendelkező forgalomképes dolog, szellemi alkotás, illetve vagyoni értékű jog részben vagy egészben, véglegesen vagy ideiglenesen, teljesen vagy részben ingyenesen történő átruházása vagy átengedése, illetve szolgáltatás biztosítása.

(44) *Maradvány*: Az Intézményi Költségvetéshez kapcsolódó megnevezés, mely a költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözeteként képződik. Mértékét az előző év(ek) maradványának összege növeli.

(45) *Vetítési alap:* Természetes mértékegységben vagy értékben kifejezett mutató, amely alkalmas a költséghelyeken gyűjtött költségek felosztásához, illetve a források allokálására (pl. hallgatói létszám, dolgozói létszám, bevétel, alapterület, fűtött légköbméter, működési költségek).

II. A gazdálkodás szabályai

7. § A gazdálkodás általános szabályai

(1) Az Egyetemnek, mint közhasznú szervezetnek, önállóan működő és gazdálkodó, közfeladatot ellátó felsőoktatási intézménynek, egyéb szervezetnek a rendelkezésre álló immateriális és anyagi javakkal a vonatkozó jogszabályok keretei között kell teljesítenie gazdálkodási feladatait.

(2) A gazdálkodás során az alábbi követelmények érvényre jutását kell elősegíteni:

a) gazdaságosság: a tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségeinek optimalizálása az adott piaci és jogszabályi körülmények között elérhető és elvárható minőség biztosítása mellett,

b) hatékonyság: a nyújtott szolgáltatások lehető legkisebb ráfordítással, vagy az adott ráfordítással a lehető legjobb eredmény elérése,

c) eredményesség: a kitűzött célok megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél,

d) átláthatóság – transzparencia: a gazdálkodás irányítása és működtetése tekintetében valamennyi információ hozzáférhető legyen az érdekhordozók számára,

e) óvatosság elvének érvényesítése: oly módon jelenik meg az intézményi gazdálkodásban, hogy bármilyen kötelezettség vállalása csak biztosan, realizált bevétel terhére kezdeményezhető.

(3) Az Egyetem a tevékenységét a jogszabályokban, a jóváhagyott költségvetésben rögzített keretek között, a rendelkezésre álló pénzügyi forrás által meghatározott terjedelemben végzi.

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

(5) Az Egyetem a decentralizált gazdálkodás működtetése érdekében Intézményi Költségvetést készít, melyben megvalósul az Intézményi források allokálása, rendelkezésre bocsátása, a források felhasználásának monitoringja. A gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezeti egység vezetője a rendelkezésre álló keret mértékéig vállalhat kötelezettséget „A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök" tárgyú szabályzatban foglaltak, valamint a Kancellári egyetértésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

(6) Az Egyetemen a központi kezelésű feladatok (elkülönített keretek) vonatkozásában centralizált gazdálkodás folyik. A központi kezelésű feladatokra a forrás az Intézményi Költségvetésben kerül jóváhagyásra. A központi kezelésű feladatok tartalma determinálja a forrás feletti rendelkezési jogosultságot (pl. informatika, marketing, üzemeltetés, szociális-jóléti-kegyeleti feladatok).

(7) Fedezet nélküli kötelezettség nem vállalható. A gazdálkodási keretek túllépése „A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök" tárgyú szabályzatban meghatározott felelősségre vonást vonhat maga után, amennyiben jogszabály nem minősíti azt más módon szankcionálandó cselekménynek.

(8) Az egyetemi erőforrások – helyiség, eszköz stb. – az Egyetem szervezeti egységeinek működését biztosítják, az ettől eltérő hasznosítás a Vagyongazdálkodási Szabályzatban rögzítettek szerint történhet.

(9) Az Egyetem alaptevékenysége körében szabad kapacitásainak kihasználása érdekében külső felkérésre szolgáltatásokat nyújthat.

(10) Az Egyetem alaptevékenysége körében hazai és nemzetközi forrásra pályázhat.

(11) Az Egyetem saját nevében adósságot keletkeztető ügyletet érvényesen nem köthet, különösen
a) értékpapírt nem bocsáthat ki,
b) váltót nem bocsáthat ki,
c) gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt, kölcsönt nem vehet fel,
d) faktoringot magában foglaló szerződést nem köthet,
e) garanciát és kezességet nem vállalhat.

(12) A kiadási tervadatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

(13) Az Egyetem immateriális és anyagi infrastruktúráját magáncélra igénybe vevő munkavállaló az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével a szolgáltatás ellenértékét megtéríti.

(14) Az Egyetem vagyontárgyainak ideiglenes, tartós, vagy végleges jelleggel történő térítésmentes átadása esetén, továbbá az Egyetem által térítésmentesen nyújtott szolgáltatások megvalósulásakor a meg nem fizetett ellenértéket számítani kell, lehetőség szerint a szerződés, megállapodás részévé kell tenni, az adatokat az éves közhasznúsági beszámolóban a cél szerinti juttatások értéke között szerepeltetni kell.

(15) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet, közfeladata, cél szerinti közhasznú tevékenysége ellátása érdekében térítésmentesen pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást fogadhat. Az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott tevékenysége támogatására fogadott termék, szolgáltatás, pénzbeli juttatás közcélú adománynak minősül. Az adomány az adományozónak nem jelenthet vagyoni előnyt. Az adomány az adományozási szerződésben meghatározott forgalmi értéken kerül be az Egyetem számviteli nyilvántartásába. Az adományozás tényéről, értékéről az Egyetem a mindenkori jogszabályi előírások szerint igazolást állít ki az adományozó részére.

(16) A költségvetés végrehajtásának éve megegyezik a naptári évvel.

(17) A tervezés során biztosítani kell a tervezett bevételek közgazdasági megalapozottságát, és azt, hogy csak annyi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.

(18) A gazdálkodás során biztosítani kell a célhoz kötött felhasználást.

(19) Az Eredményszemléletű Tervben és a számviteli rend szerinti éves beszámolóban a bevételeket és a ráfordításokat eredmény/teljesítmény szemléletben mutatjuk ki.

(20) Az Intézményi Költségvetésben és annak végrehajtásáról készített beszámolóban a bevételeket és kiadásokat keretgazdálkodási szemléletben mutatjuk ki.

(21) Az Eredményszemléletű Terv végrehajtását tartalmazó számviteli rend szerinti éves beszámolás során biztosítani kell a bevételek és ráfordítások esetében az egymást követő üzleti évek összehasonlíthatóságát.

(22) Az Intézményi Költségvetés végrehajtását tartalmazó beszámolás során biztosítani kell, hogy valamennyi bevétel és kiadás teljes összegében a költségvetési évek között összehasonlítható módon kerüljön számbavételre.

(23) Az Illeték tv. 5. § (1) bekezdésének f) pontja alapján a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány és az általa fenntartott felsőoktatási intézmény teljes személyes illetékmentességben részesül.

Az illetékmentesség csak abban az esetben illeti meg az Egyetemet, ha a vagyonszerzést, illetve az eljárás megindítását megelőző adóévben folytatott vállalkozási tevékenységéből származó jövedelme után társasági adófizetési kötelezettsége, illetve eredménye után a központi költségvetésbe befizetési kötelezettsége nem keletkezett.

(24) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások és szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások számla ellenében történő igénybevételére akkor köthető szerződés, ha

a) a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges, és
b) az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt az Intézmény nem foglalkoztat, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

(25) Az Egyetem a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítani.

(26) A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőit, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

(27) A közhasznú szervezet bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti.

(28) A befektetési tevékenység végzése befektetési szabályzat meglétéhez kötött.

(29) Az Egyetem az átmenetileg szabad pénzeszközeit – a kamatkondíciókra vonatkozó ajánlatkérést és a kereskedelmi bankkal történő megállapodást követően – lekötött betétként kezeli. A betétlekötés nem minősül befektetési tevékenységnek.
A projekt tevékenység során rendelkezésre álló szabad forrás nem képezi a betétlekötés alapját.

A projekttevékenységhez kapcsolódóan a rendelkezésre álló szabad keretek alapján képződő látra szóló kamatbevétel projektekhez rendelhető mértékének meghatározásáról és annak felhasználásáról projektenként eljárásrend készül.

III. Irányítás

8. § Fenntartói irányítás, ellenőrzés

(1) Az Egyetem tulajdonosa, a fenntartói jog gyakorlója a PEA.

(2) A Fenntartó

a) az Alapító Okiratban rögzítettek szerint közli az Egyetem Intézményi és Eredményszemléletű Költségvetéséhez az állami támogatás kereteit (főösszegeit);
b) dönt az Egyetem költségvetéséről, vagyongazdálkodási tervéről, éves beszámolójáról és a közhasznúsági beszámolóról;
c) ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát;
d) hozzájárulása szükséges az Egyetem hatáskörében történő rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához, elismerés, cím alapján rendszeres pénzjuttatás folyósításához;
e) jogosult a gazdálkodás ellenőrzése céljából az Egyetem tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre;
f) dönt a gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről;
g) a Vagyongazdálkodási Szabályzatban rögzítettek szerint jóváhagyja az Egyetem elhelyezéséhez szükséges ingatlanállománnyal kapcsolatos, gazdálkodást érintő gazdasági eseményeket.

(3) Az állam (ágazati irányítást ellátó Minisztérium) és a Fenntartó a Fenntartónak az Egyetem útján ellátott közfeladatai hosszútávon történő biztosítása érdekében a finanszírozás alapvető elveiről és biztosítékairól Keretmegállapodást köt.
A Keretmegállapodás hatálya alatt az állam és a Fenntartó három-hat évi időtartamra szóló részletes Közfeladat-finanszírozási Szerződést köt, melyben megállapítják a közfeladat vállalt volumenét, indikátor rendszerét, a támogatás mértékét, az elszámolás módját.

(4) Az állam (ágazati irányítást ellátó Minisztérium) és a Fenntartó Közfeladat-finanszírozási Szerződést köt az intézményfejlesztési támogatásról, melyben a Fenntartó rendelkezik az Egyetem kedvezményezetti státuszáról a kapcsolódó jogokról és kötelezettségekről.

(5) A Keretmegállapodás, valamint a Közfeladat-finanszírozási Szerződés alapulvételével a Fenntartó és az Egyetem Megállapodásban rögzíti az Egyetem finanszírozásának körülményeit, jogcímeit, ütemezését.
A Megállapodás tartalmazza az Egyetem adatszolgáltatási kötelezettségeit.

9. § A Szenátus

(1) A Szenátus az Egyetem legfőbb döntéshozó szerve.

(2) Gazdálkodást érintő témakör tekintetében elfogadja az Egyetem
   a) Intézményi Költségvetését,
   b) Eredményszemléletű Tervét,
   c) Vagyongazdálkodási Tervét,
   d) Intézményi Költségvetésének végrehajtásáról készített beszámolóját,
   e) Eredményszemléletű Tervének végrehajtásáról készített beszámolóját,
   f) Számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját, közhasznúsági beszámolóját.

10. § A rektor

(1) A rektor az Egyetem első számú, akadémiai irányításért felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz, a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor koordinálja
   a) az éves szakmai beszámoló összeállítását,
   b) a közhasznúsági beszámoló cél szerinti, oktatási és kutatási alaptevékenységről szóló tartalmi elemeinek összeállítását.

11. § A kancellár

(1) A kancellár az Nftv.-ben, az Alapító Okiratban és az SzMSz-ben meghatározott feladatok tekintetében az Egyetem képviselője, az Egyetem funkcionális területeinek irányításáért felelős vezető. A kancellár végzi az Egyetem működtetését.

(2) A kancellár felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, számviteli, adóügyi, kontrolling, humánerőforrás-gazdálkodási, minőségfejlesztési és – ellenőrzési, jogi, igazgatási, stratégiai, informatikai, a tudományos eredmények hasznosítását elősegítő, valamint a kommunikációs és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő tevékenységért, az Egyetem vagyongazdálkodásáért, a műszaki, létesítményhasznosítási, biztonságszervezési, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyekért.

(3) A kancellár gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.

(4) A kancellár gyakorolja az Intézmény részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.

(5) A kancellár egyetértési jogot gyakorol az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében.

(6) A kancellár az Eredményszemléletű Terv, valamint az Intézményi Költségvetés elkészítéséért felelős vezető, képviselő.

(7) A kancellár a számviteli rend szerinti éves beszámoló, valamint az Intézményi Költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséért felelős vezető, képviselő.

12. § A gazdasági igazgató

(1) A gazdasági szervezetet a kancellár által megbízott gazdasági igazgató irányítja.

(2) A gazdasági igazgató jogkörében:

a) irányítja és ellenőrzi a Gazdasági Igazgatóságot,
b) felelős az SzMR-ben és a Kancellári Szervezet Ügyrendjében számára meghatározott feladatok ellátásáért, elsősorban a költségvetés tervezéséért, végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért,
c) iránymutatást ad az Egyetem más szervezeti egységéhez tartozó felelős alkalmazottaknak a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatainak ellátásához.

(3) Az Egyetemen a gazdasági igazgató gyakorolja „A gazdálkodási jogkörök és hatáskörök” tárgyú Szabályzat értelmében a pénzügyi ellenjegyzési jogot. A szabályzat tartalmazza a pénzügyi ellenjegyzési jogosultság delegálásának szabályait is.

(4) Az Egyetemen a kancellár által átruházott hatáskörben a gazdasági igazgató egyetértési jogosultságot gyakorol.

13. § A gazdasági szervezet

(1) A Gazdasági Igazgatóság a Kancellária részét képező, a kancellár közvetlen irányítása alatt működő, központi funkcionális, gazdálkodásszervező, és irányító átfogó szervezeti egység.

(2) A GI tevékenységét a feladatai alapján meghatározott, szervezeti egységnek nem minősülő osztályszervezetben látja el:
Pénzforgalmi, Számviteli, Vagyonnyilvántartási Osztály
Költségvetési- és Kontrolling Osztály
Projekt-pénzügyi Osztály
Gazdasági Folyamatszervezési- és Ellenőrzési Osztály

(3) A GI jogállását, szervezeti egységeinek működését, hatáskörét és feladatait részletesen a Kancellári Szervezet Ügyrendje tartalmazza.

IV. Középtávú Tervezés

14. § Intézményi Stratégia

(1) Az Egyetem középtávú stratégiáját az Intézményi Stratégia határozza meg.

(2) Az Intézményi Stratégia külön fejezetben foglalkozik a „Fenntartható és hatékony gazdálkodás”-sal, mely taglalja az ésszerű és normatív erőforrás gazdálkodás kialakítását a humán erőforrás, az infrastruktúra és a pénzügyi erőforrások területén. Az itt rögzített alapelveket, elvárásokat, feladatokat az éves tervezés során figyelembe kell venni.

V. Éves tervezés
Intézményi Költségvetés, Eredményszemléletű Terv (a továbbiakban: „Tervek”)

15. § A Tervek készítésének alapelvei, a Tervek elfogadása

(1) Az Intézmény tárgy évi működése, működtetése előfeltételeiről, a stratégiai fontosságú feladatokról, a tárgy évi gazdálkodáshoz rendelkezésre álló források nagyságrendjéről, a feladatok megvalósításához rendelt erőforrások mértékéről a kancellár a rektorral egyeztet.

(2) Az egyeztetés eredményéről, annak Tervekben történő leképezéséről, végrehajtásáról a gazdasági igazgató tájékoztatást kap.

(3) A Tervek megalapozása érdekében a gazdasági igazgató költségvetési koncepciót, ütemtervet terjeszt a kancellár elé.

(4) A tervezés folyamatában figyelembe kell venni az előző év gazdálkodásának pénzügyi kihatásait, a költségvetés készítésére és végrehajtására ható gazdasági és jogszabályi környezetet. Amennyiben a tárgy évet megelőző időszakban a gazdálkodással összefüggésben készült Intézkedési Terv, úgy annak tárgy évi hatásait a tervezés során érvényesíteni kell.

(5) A költségvetési koncepció
   a) ismerteti a tervezés jogszabályi, valamint belső szabályozási hátterét,
   b) tájékoztatást ad a költségvetési évet érintő külső és belső determinációkról,
   c) rögzíti a tervezési alapelveket, a bevételek és a kiadások allokációjának alapelveit,
   d) meghatározza a költségvetési előterjesztés elkészítéséhez szükséges, döntést igénylő kérdéseket.

(6) A kancellár által elfogadott költségvetési koncepció szakmai nap keretében a forrásközpontok részére ismertetésre kerül.

(7) A kancellár által delegált hatáskörben a gazdasági igazgató a Rektori Tanács elé terjeszti az Intézményi Költségvetést és az Eredményszemléletű Tervet.

(8) A Terveket a kancellár terjeszti a Fenntartó elé.

(9) A Szenátus által elfogadott és a PEA kuratóriuma által jóváhagyott Intézményi Költségvetés alapján a gazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egységek és a keretgazdák részére költségvetési keretokmány készül, amelyben tájékoztatást kapnak az állami/fenntartói támogatás jogcímenkénti, pénzügyi központ mélységű nyilvántartásba vételéről.

16.§ Az Intézményi Költségvetés célja, az Intézményi Költségvetéssel szembeni alapkövetelmények

(1) Az Alapító Okiratban megfogalmazott célok maradéktalan ellátásának támogatása.

(2) A gazdálkodás alapelveinek (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség, átláthatóság) biztosítása.

(3) A gazdálkodás forrás és likviditás szempontjából történő megalapozása.

(4) A bevétel és kiadás jellegű pénzforgalom egyenlegeként képződő maradvány prognosztizálása.

(5) Az intézményi szintű éves fizetőképesség fenntartása, annak tervezése, hogy a felmerülő ráfordításokat a realizálható bevételek milyen módon tudják fedezni.

(6) Az éves gazdálkodási keretszámok meghatározása, gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egységekre történő lebontása, az Egyetem központilag kezelt feladatainak és azok forrásainak meghatározása.

(7) A vagyongazdálkodási tervvel megalapozott és alátámasztott, az Intézmény fejlesztéséhez kapcsolódó források és tervezett kötelezettségvállalások definiálása.

(8) A pénzügyi teljesítmény értékelésének és ellenőrzésének megalapozása.

(9) Stabilitás biztosítása a keretgazdálkodás tervezési és értékelési elveinek meghatározásában.

(10) Transzparencia megteremtése az egységes, mindenki által nyomon követhető algoritmusok, módszerek alkalmazása, a ráfordítások tervezése és a források elosztása során.

(11) Szolidaritás előtérbe helyezése a gazdálkodási egyensúly fenntarthatósága érdekében.

(12) Keresztfinanszírozás alkalmazása a belső finanszírozási egyensúly megteremtése és megtartása érdekében.

(13) A működtetés teljes körű biztosítása a szervezeti egységek számára.

(14) A bevételek és kiadások teljeskörű megtervezése, amelyek az ellátott közfeladatokkal kapcsolatosak, a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak, jogszabályon, magánjogi kötelmen alapulnak, vagy a vagyon hasznosításával függnek össze.

(15) Az Intézményi Költségvetés az Eredményszemléletű Terv adataitól tartalmában, részletezettségében, szóhasználatában is eltér.

(16) A gazdálkodás az Intézményi Költségvetés alapján valósul meg.

17. § Az Eredményszemléletű Terv célja, az Eredményszemléletű Tervvel szembeni követelmények

(1) Az Alapító Okiratban megfogalmazott célok maradéktalan ellátásának támogatása.

(2) A számviteli alapelvek (valódiság, világosság, teljesség, következetesség, folytonosság, összemérés, időbeli elhatárolás, egyedi értékelés, lényegesség, költség-haszon összevetése) érvényesítése.

(3) A tárgy évi mérleg szerinti eredmény, jövedelmi helyzet prognosztizálása egyetemi szinten.

(4) A tárgy évi bevételek (hozamok) és ráfordítások teljesítményszemléletű kidolgozása.

(5) A bevételek és ráfordítások üzleti tevékenység eredménye és pénzügyi műveletek eredménye szerinti kalkulálása.

(6) A mérleg szerinti eredmény értékelésének és ellenőrzésének megalapozása.

(7) A teljesítményszemléletű indikátorokhoz (K+F) kapcsolódó tervadatok leképezése.

(8) Az Eredményszemléletű Terv az Intézményi Költségvetés adataitól tartalmában, részletezettségében, szóhasználatában is eltér.

VI. Gazdálkodás

18. § A gazdálkodás finanszírozásának főbb bevételi forrásai

(1) A bevételeket annál a karnál, átfogó szervezeti egységnél, szervezeti egységnél kell tervezni és ténylegesen elszámolni, amely szervezeti egység által végzett tevékenységhez kapcsolódik, azaz a bevétel keletkezésének helyén.

(2) A bevételek belső allokációja során nem változhat az eredeti bevétel részprogramhoz és főkönyvi számhoz történő hozzárendelése.

18.1. § Előző évek keretgazdálkodásának maradványa

(1) Fő szabályként a decentralizált gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egységek részére az előző évi keretgazdálkodási maradvány forráscsoportonként (támogatás, saját bevétel, pályázati pénzeszközök/egyéb támogatások) megnyitásra kerül.

(2) A közvetett költségekhez rendelt források maradványa összesítésre kerül. Felhasználása a tárgy évi Intézményi Költségvetés végrehajtásáról készített beszámolóban és/vagy a tárgy évet követő évi Intézményi Költségvetésében definiálásra, meghatározásra kerül.

(3) Az előző évek keretgazdálkodásának maradványa a Szenátus által elfogadott éves Intézményi Költségvetésben foglaltak szerint használható fel.

18.2. § Állami/Fenntartói támogatás

(1) A KEKVA törvény értelmében a PEA által az Egyetem útján ellátandó felsőoktatási tevékenységének hosszú távon történő biztosítása érdekében az állam és a PEA között a finanszírozás alapvető elveit és biztosítékait tartalmazó, hosszú távú Keretmegállapodás jött létre, amelynek keretében a felek részletes Közfeladat-finanszírozási szerződésben rögzítették az érintett tevékenységek vállalt volumenét, indikátor rendszerét, a támogatás mindezekhez igazodó mértékét, a közfeladat-ellátás időszakos közös értékelését, felülvizsgálatát és a szükséges részletszabályokat.
Az Egyetem finanszírozásának részletszabályait a Közfeladat-finanszírozási szerződés alapján a PEA és a PE között létrejött Megállapodás tartalmazza.

(2) A Közfeladat finanszírozás szerződés jogcímei:

a) Felsőfokú oktatás közfeladat támogatása – Alaptámogatás
   i. Bázis alaptámogatás
   ii. Kiegészítő alaptámogatás
   iii. Teljesítményarányos alaptámogatás
   iv. Hallgatói juttatások

b) Felsőfokú tudományos, kutatási és művészeti alkotótevékenység közfeladat támogatása – Minőségi támogatás
   i. Minőségi bázistámogatás
   ii. Kiegészítő minőségi támogatás
   iii. Teljesítményarányos minőségi támogatás
   iv. Rangsor bónusz

c) Felsőfokú közfeladat ellátásához kapcsolódó infrastruktúra támogatás

d) Kiemelt felsőoktatási ágazati célokhoz kapcsolódó támogatások

e) Egyéb közfeladatokhoz, egyedi feladatokhoz kapcsolódó támogatások

f) Valorizáció

(3) A közfeladatok finanszírozásának jogcímei között nincs mód a támogatás átcsoportosításra. Ugyanakkor egy-egy közfeladattal összefüggésben meghatározott különböző támogatási jogcímek intézményen belüli felhasználását a támogatási jogcímek nem determinálják.

(4) A Közfeladat-finanszírozási szerződésben foglalt támogatási jogcímek esetében a felek közti elszámolás az egyes támogatási jogcímeknél meghatározott jogosultsági követelményeknek való megfelelés Szerződésben foglaltak szerinti alátámasztásával történik.

(5) A Közfeladat-finanszírozási szerződés értelmében a felsőoktatási intézmény képzési, tudományos és ágazati célok megvalósításával kapcsolatos tevékenységéhez teljesítménymutatók alapján járó finanszírozási elemek megállapítása az intézményt fenntartó alapítvány és a Magyar Állam közötti megállapodásban rögzített, PE-re jellemző, kiemelt stratégiai célokkal összhangban lévő indikátorokon alapul. Az ilyen címen megkapott finanszírozási összeg az Egyetem belső költségvetési, stratégiai és egyéb céljainak megvalósításához - az indikátoroktól függetlenül – szabadon használható fel.

(6) A közfeladat-finanszírozási szerződésben a PEA rendelkezése értelmében az állam által biztosított hozzájárulás PEA javára kerül folyósításra, amit a beérkezést követő 5 munkanapon belül utal át a PE részére.

(7) A Közfeladat-finanszírozási szerződés értelmében nyújtott támogatás költségek (ráfordítások) ellentételezésére nyújtott támogatásnak minősül, amelynek a jogosult részéről a Számviteli törvény szerinti „Egyéb bevételként” való elszámolását a Közfeladat-finanszírozási szerződésben foglalt – minden támogatási jogcím esetében külön meghatározott – jogosultság Magyar Állam általi elfogadása alapoz meg. A Számviteli törvény alapján az elfogadott jogosultsági elszámolással érintett évekre passzív időbeli elhatárolás nem képzendő, a támogatás azon része, amely a lezárt évben költséggel (ráfordítással) nem ellentételezett, a Számviteli törvény értelmében véglegesen átvett pénzeszköznek minősül, amelynek felhasználása ebből következően nem esik időbeli korlátozás alá.

(8) A finanszírozási jogcímek tartalmi elemeit (előleg, támogatás), összegét, időbeli megvalósulását (Q1 – Q4), Intézményen belüli felosztásának elveit, a felhasználás célrendszerét, a támogatás Intézményen belüli elszámolásának elveit, a támogatás Fenntartó/Magyar Állam felé történő elszámolásának mechanizmusát a mindenkor hatályos Keretmegállapodás, Közfeladat-finanszírozási szerződés, Fenntartó és PE közti Megállapodás alapján az Intézményi Költségvetés mutatja be.

18.3. § Saját bevételek – Értékesítés nettó árbevétele

(1) Értékesítés nettó árbevételének tekintendő minden olyan bevétel, amelyre az Egyetem az oktatási, kutatási tevékenysége, valamint egyéb szolgáltatások nyújtása során tesz szert.

Ezek a bevételek különösen:

a) a hallgatók által fizetett önköltségi és egyéb díjakból származó bevételek,
b) a megbízási, valamint vállalkozási szerződések alapján végzett kutatási, tanácsadási, mérnöki, egyéb szakmai szolgáltatások,
c) szellemi termékek hasznosításából származó díjak,
d) vagyonhasznosítási bevételek (különösen a befektetett eszközök ellenérték fejében történő haszonbérbe, használatba, üzemeltetésbe adásából származó bevételek),
e) egyéb árbevételek (pl: rendezvények bevételei, nyelvvizsga térítési díjak, tanfolyamok, továbbképzések, mérésszolgáltatások, sportszolgáltatás, reklámértékesítés, egyéb kapacitáskihasználás).

(2) Az értékesítés nettó árbevételének tervezése a saját bevétel megszerzésében érintett szervezeti egységek bevonásával, az élő szerződések elemzésével, továbbá az előző évek tényadatainak, a tapasztalati adatok tendenciájának vizsgálatával történik.

(3) Az értékesítés nettó árbevétele terhére kell elszámolni az értékesített tevékenység valamennyi közvetlen költségét, és az Egyetem működése során felmerülő mindennemű közvetett költségnek az adott tevékenységre jutó részét ahhoz, hogy a tevékenységek eredményessége meghatározható legyen.

(4) Az Egyetem által vállalt szolgáltatás Partner általi teljesítésigazolását követően számlázott és fogadott bevételt terhelő közvetlen és közvetett költségek érvényesítése után rendelkezésre álló szabad forrásból tartalékalapot lehet képezni, mely a következő évek gazdálkodásához – egyéb, korlátozó rendelkezés hiányában – az Egyetem alaptevékenységéhez szabadon felhasználható.

18.4 § Saját bevételek – Pénzügyi műveletek bevételei

(1) Az Egyetem a működése során a rövid -, közép-, vagy hosszabb távon felszabaduló szabad pénzügyi eszközeit a közfeladata magasabb színvonalon történő ellátása céljából elérhető többletforrások, pénzügyi hozamok (kamatok) elérése érdekében kereskedelmi banknál lekötheti.
Az Egyetem a működése során a devizában kapott pénzeszközeinek forintosításából árfolyamnyereségre tehet szert.

(2) A kamatbevétel felhasználása a Tervekben rögzített, stratégiai jelentőségű feladatokra, fejlesztésekre, felsővezetői döntéssel meghatározott jogcímekre történik. A tárgy évi maradvány felhasználása ugyanezen elvek mentén történik.
Az árfolyamnyereség felhasználása elsősorban a devizában fogadott pénzeszközökhöz kapcsolódó veszteség jellegű ráfordítások ellentételezésére, valamint a kapott támogatások el nem számolható költségeinek fedezetére fordítandó.

18.5. § Pályázatok és egyéb támogatások

(1) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott célok elérése érdekében pályázati eljárásban részt vehet, és pályázati támogatásban részesülhet.

(2) A projektek bevételeit az állami forrásokból, belföldi és külföldi intézményektől, vállalatoktól, pénzalapoktól pályázat keretében konkrét feladatra, elszámolási kötelezettséggel elnyert pénzeszközök képezik.

(3) Elszámolás köteles bevétel keletkezhet nem pályázati keretek között létrejött együttműködési megállapodások, és támogatási szerződések alapján is.

(4) A pályázatokat, támogatásokat elkülönítetten, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani.

(5) Amennyiben a pályázati felhívásban, támogatási szerződésben foglaltak alapján a pályázatok lehetőséget biztosítanak a rezsiköltségek és/vagy az Egyetem funkcionális-szolgáltató szervezeti egységeinél kimutatott, a projekt végrehajtása érdekében felmerülő költségek megtérítésére, úgy ezen költségeket az elszámolásban érvényesíteni kell.

(6) A pályázati forrás tervezése projekttípusonként, részprogramonként (pl. hazai társfinanszírozással megvalósuló EU-s programok, hazai finanszírozású pályázatok, nemzetközi/direkt EU-s projektek, alapítványi, egyéb támogatások) történik.

(7) A pályázatok és egyéb támogatások felhasználása a vonatkozó jogszabályi hely figyelembevételével, a támogató által pályázati felhívásban, Támogatási Szerződésben, Támogatói Okiratban, költségvetésben, pénzügyi elszámolási útmutatóban meghatározott feladatokra, jogcímekre történhet.

19. § A gazdálkodás során felmerülő főbb ráfordítások/kiadások jogcímei

(1) A ráfordításokat/felhasználásokat a felmerülés helyén kell megtervezni és elszámolni, azaz minden szervezeti egységnél az ott végzett tevékenység erőforrásigényét szükséges számba venni.

(2) A kiadásokat a felmerülésükkel kapcsolatban álló bevételi forrás terhére kell megtervezni.

19.1. § Személyi jellegű ráfordítások/kiadások

(1) A személyi jellegű ráfordításokkal való gazdálkodás az álláshelyekhez kapcsolódó rendszeres és nem rendszeres jövedelem, juttatások, és az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók részére fizetendő juttatások tervezését, kifizetését és a velük kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítését és benyújtását jelenti.

(2) A humánerőforrás állomány és a kapcsolódó személyi ráfordítások tervezése és teljesítésének monitorozása az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő bontásban és forráscsoportonként történik.

19.2. § Anyagjellegű ráfordítások/kiadások

(1) Az anyagjellegű ráfordítások közé tartoznak az alábbi jogcímeken történő beszerzések, megrendelések:
   a) anyagköltségek,
   b) igénybe vett szolgáltatások, különösen:
      ba) oktatási szolgáltatások igénybevétele,
      bb) kutatási és egyéb szakértői szolgáltatás igénybevétele,
      bc) kiküldetések költségei (kivéve napidíj),
      bd) kommunikációs szolgáltatások, reklám és propaganda költségek,
      be) üzemeltetési költségek,
      bf) bérleti díjak,
   c) egyéb anyagjellegű ráfordítások,
   d) eladott áruk bekerülési értéke értékesített áruk esetében.

(2) Az anyagjellegű ráfordítások tervezése és teljesítésének monitorozása az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő bontásban és forráscsoportonként történik.

19.3. § Egyéb ráfordítások/kiadások

19.3.1. §Hallgatói juttatások

(1) A hallgatói juttatások jogcímeit, valamint azok felhasználási lehetőségeit a hatályos jogszabályok, valamint a Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: „HKR") határozza meg.

(2) A hallgatói juttatások forrása lehet különösen:
a) közfeladat-finanszírozási szerződésből rendelkezésre álló támogatás,
b) egyéb, a Magyar Állammal kötött támogatási szerződés keretében kapott támogatás,
c) hazai, uniós vagy egyéb pályázati szerződés keretében kapott támogatás (pl: ERASMUS, Stipendium Hungaricum),
d) partneri együttműködés keretében kapott forrás.

(3) A hallgatói juttatások formái lehetnek:
a) hallgatóknak fizetendő ösztöndíjak – tanulmányi, szociális, extracurricularis (teljesítményalapú), pályázati forrásból meghatározott tevékenységre pályázható,
b) működésre fordítható források (pl: PEHÖK működés költségei, kollégiumi működés költségei),
c) felújításra fordítható források (pl. állami támogatásból a lakhatási támogatás).

(4) A hallgatói juttatások ráfordításának tervezése és teljesítésének monitorozása az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő bontásban és forráscsoportonként történik.

19.3.2. § Egyéb, nem hallgatói ráfordítások/kiadások

(1) Egyéb, nem hallgatói ráfordítások között az alábbi jogcímek tervezése történik:

a) pályázatok, egyéb támogatások továbbutalása konzorciumi tag részére,
b) pályázatok, egyéb támogatások maradványának támogató részére történő visszautalása,
c) arányos áfa,
d) pénzügyi műveletek ráfordításai (árfolyamveszteség).

(2) Az egyéb, nem hallgatói juttatások ráfordításának tervezése és teljesítésének monitorozása az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő bontásban és forráscsoportonként történik.

19.4. § Beruházások és felújítások

(1) Az építési beruházások és épület felújítások tervezése a Vagyongazdálkodási Terv vonatkozó fejezete alapján, azzal egyezően történik.
A Vagyongazdálkodási Terv összeállítása a központi feladatok definiálásával, továbbá a szervezeti egységek körében végzett felmérés alapján, rektori-kancellári egyeztetés figyelembevételével, a források meghatározásával, feladatokhoz történő hozzárendelésével történik.

(2) Az immateriális javakat, a gépeket, berendezéseket, felszereléseket célzó beruházások tervadatainak összeállítása a pályázati tervtáblák, a saját bevételek felhasználásának ezen jogcímekre vonatkozó tervadatai alapján, valamint az előző évek tapasztalati adatai figyelembevételével történik.

(3) A beruházások és felújítások tervezése és teljesítésének monitorozása az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő bontásban és forráscsoportonként történik.

20. § Gazdálkodás speciális területei

20.1. § Belső teljesítmények elszámolása

(1) A gazdálkodás keretében az önállóan gazdálkodó szervezeti egységek közötti belső szolgáltatások elszámolásra kerülnek, így különösen

a) a karok közötti átoktatási teljesítmények,

b) nyelvi átoktatás,

c) egyéb szakmai szolgáltatások (pl. mérésszolgáltatás, mintavizsgálat)

d) gépjárművek igénybevétele, áruszállítás,

e) központi irányítás, funkcionális, szolgáltatási feladatok.

20.1.1. § Átoktatás

(1) Az Intézményen belüli átoktatás alapelveit, a feladattal érintett szervezeti egységek körét, a számítás módszerét, az elszámolásra vonatkozó határidőket rektori és kancellári közös utasítás szabályozza.

20.1.2. § Egyéb szakmai szolgáltatások

(1) Az alaptevékenység ellátásához, a külső szolgáltatások vállalásához a feladat ellátásában érintett szervezeti egység a saját egységénél hiányzó kapacitás, erőforrás, kompetencia okán társ szervezeti egység szolgáltatását a felmerülő költségek megtérítésével veheti igénybe.

(2) A szolgáltatás ellenértékének megtérítése a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő megállapodása alapján történik.
Az árképzés az adott feladatra vonatkozó önköltségszámítás alapján valósul meg.

(3) A belső szolgáltatás ellenértékének pénzügyi központok közti rendezése a GI-re megküldött dokumentumok alapján történik.

20.1.3. § Gépjárművek igénybevétele, áruszállítás

(1) A központi kezelésben lévő gépjárművek km/óradíj költségeit – ideértve az anyagbeszerzésekhez, egyéb áru- és személyszállításhoz kapcsolódó fuvarokat is – a Jogi és Beszerzési Igazgatóság Logisztika Iroda a nyilvántartása alapján a „Gépjármű üzemeltetési és használati szabályzat”-ban rögzítettek alapján a szolgáltatás igénylőjére havonta terheli ki.

20.1.4. § Központi irányítás, funkcionális, szolgáltató feladatok

(1) Az Egyetem működése során felmerülő központi igazgatási, funkcionális, szolgáltató feladatok költségei az alábbi elvek mentén kerülnek finanszírozásra:

a) közvetett költségekhez történő hozzájárulásként átterhelésre kerülnek a szolgáltatást igénybe vevő pénzügyi központokra (állami/fenntartói támogatás; saját bevétel; pályázatok, egyéb támogatások),
b) a centralizált, központi kezelésű forrásokból (pl. infrastruktúra támogatás, teljesítményarányos alap- és minőségi támogatás) a bevétel átcsoportosításával közvetlenül kerülnek finanszírozásra.

20.2. § Alapok képzése

(1) A gazdálkodás során stratégiai, kockázati és operatív célokat szolgáló alapok kerülhetnek definiálásra, feltöltésre.

a) központi alapok
   aa) kockázati,
   ab) likviditási alap,
   ac) fenntartási alap,
   ad) fejlesztési alap,
   ae) innovációs,
   af) speciális (járvány, háború)

(2) Az Intézményi Költségvetés végrehajtása során a fel nem használt, elszámolási kötelezettséggel nem terhelt állami/fenntartói támogatásból, illetve a külső szolgáltatások teljesítését követően az árbevétel közvetlen és közvetett költséggel történő terhelését követően rendelkezésre álló szabad keretből alapok képezhetők.

a) karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek tartalékai
   aa) tartalékalapok,
   bb) fejlesztési célú alapok

21. § A költségvetés végrehajtása

21.1. § A keretgazdálkodás

(1) Az Egyetem gazdálkodása, az Intézményi Költségvetés végrehajtása centralizált és decentralizált formában, a jóváhagyott költségvetési keretszámokon belül történik.

(2) A decentralizált gazdálkodás keretében a gazdálkodási jogkörrel rendelkező kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység vezetője az egység számára rendelkezésre álló források felhasználásáról – a jogszabályok, a Szabályzat rendelkezéseinek betartásával – jogosult dönteni.

(3) Centralizált gazdálkodás az Egyetem működésével, fenntartásával összefüggő azon keretekkel történik, melyek meghatározása, definiálása a szakmai tartalom alapján történik. Nyilvántartása, kezelése központi, elkülönített keretek meghatározásával biztosítható.

(4) A működőképesség biztosítása érdekében, ha az egyes szervezeti egység bevételei alapján képzett keret nem elégséges a működéséhez, akkor elsődlegesen a kari, átfogó szervezeten, szervezeten belüli keresztfinanszírozás kell, hogy megvalósuljon. Amennyiben ez elégtelennek bizonyul, akkor egyetemi szintű (karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek közötti) keresztfinanszírozásra kerül sor.

(5) Amennyiben a gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység az állami/fenntartói támogatást kezelő pénzügyi központon a forrás elszámolását követően szabad egyenleggel rendelkezik, úgy a jogosultsági elszámolást követően gondoskodni kell a szabad keret tartalékalapba helyezéséről.

(6) Amennyiben az egyes kereteken negatív egyenleg mutatkozik (vagyis magasabb felhasználás látható, mint a prognosztizált keret), akkor a keretért felelős kötelezettségvállaló köteles kezdeményezni egyéb forrásainak figyelembevételével a negatív egyenleg mérséklését, megszüntetését.

(7) Amennyiben a gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység az állami/fenntartói támogatás tekintetében a jogosultsági elszámolást követően forráshiányos, és ennek a forrásnak nincs előző évi maradványa, de a saját bevételt kezelő pénzügyi központon szabad egyenleggel rendelkezik, úgy ezen szabad egyenleg terhére költségátcsoportosítást kell kezdeményezni.

(8) Amennyiben a gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység a saját bevételt kezelő pénzügyi központon a forrás elszámolását követően szabad egyenleggel rendelkezik, úgy gondoskodni kell a szabad keret tartalékalapba helyezéséről.

(9) A saját bevétel negatív egyenlege állami/fenntartói támogatás terhére nem rendezhető.

(10) A GI a kötelezettségvállalások indítása és a kiadások teljesítése előtt vizsgálja a pénzügyi központ szabad keretét. Amennyiben a pénzügyi központnak nincs elfogadott költségvetése, vagy nem áll rendelkezésre fedezet, a kifizetést a GI megtagadja.

(11) Amennyiben a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység egyensúlyhiányát a rektor és a kancellár tartósnak, nagyságrendjét jelentősnek minősíti, akkor a racionális költségtakarékosság és a hatékony gazdálkodás érdekében Intézkedési Terv készítését és annak végrehajtását írhatják elő.

(12) Az Intézményi Költségvetés Szenátus általi módosítását akkor kell kezdeményezni, ha

a) az állami/fenntartói támogatás tekintetében a Közfeladat-finanszírozási szerződés módosításával zárolásra/elvonásra került sor és
b) az adott évben elfogadott Intézményi költségvetés bevételeinek időarányos teljesülésében olyan negatív változás áll be, amely a folyó működtetést veszélyezteti,
c) az Egyetem gazdálkodásában olyan egyéb körülmény következik be, amely a likviditást veszélyezteti.

(13) A kancellár az Intézményi Költségvetés és/vagy a kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység költségvetési egyensúlyának mérlegelésével a gazdálkodási keretek felhasználását korlátozhatja.

21.2. § Gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök

(1) „A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata" részletesen szabályozza:
a) a kötelezettségvállalás bizonylatait, dokumentálását, nyilvántartását, a kötelezettségvállalási jogosultságokat, hatásköröket, értékhatárokat, a kötelezettségvállalás speciális eseteit, a kötelezettségvállalás elindításának feltételeit,
b) az egyetértés jogosultságait, értékhatárait,
c) a pénzügyi ellenjegyzés jogosultságait, értékhatárait,
d) a teljesítésigazolás folyamatát, jogosultsági körét,
e) az érvényesítés folyamatát, jogosultsági körét,
f) az utalványozási jogosultságokat, hatásköröket, értékhatárokat,
g) az összeférhetetlenséggel kapcsolatos előírásokat,
h) az aláírás-minták nyilvántartását,
i) a helyettesítések eljárásrendjét.

VII. Beszámolás

22.§ Beszámoló az Eredményterv végrehajtásáról

(1) A GI az Eredményterv végrehajtásáról I. féléves, I-III. negyedéves és éves beszámolót készít a Szenátus és a Fenntartó részére.

(2) A beszámoló az Szt. szerinti eredménykimutatás tartalmi elemeinek megfelelően mutatja be a bevételeket és a ráfordításokat teljesítményszemléletben. Az adatok értékelése a tervhez és a bázis időszakhoz (előző gazdasági év hasonló időszaka) viszonyítva történik.

(3) Az eredmény részletezése üzleti tevékenység és pénzügyi műveletek bontásban valósul meg.

(4) A beszámoló szöveges indoklással tartalmazza a vonatkozó időszakot érintő legfontosabb gazdasági eseményeknek az eredményre gyakorolt hatását.

(5) A beszámoló összegyetemi szinten készül.

23.§ Beszámoló az Intézményi Költségvetés végrehajtásáról

(1) A GI az Intézményi Költségvetés végrehajtásáról I. féléves, I-III. negyedéves és éves beszámolót készít a Szenátus és a Fenntartó részére.

(2) A beszámoló szemlélteti az összegyetemi bevételeket forráscsoportonként és ezen belül a főbb bevételi jogcímeket. Az adatokat értékeli a tervhez és a bázis időszakhoz (előző gazdasági év hasonló időszaka) viszonyítva.

(3) A beszámoló bemutatja a kiadásokat (felhasználásokat) jogcímenként, elemzi a kiadások megoszlását az összkiadáshoz viszonyítva, vizsgálja a tervhez és a bázis időszakhoz (előző gazdasági év hasonló időszaka) mért megvalósulást.

(4) A jelentés szemlélteti a felhasználásokat forráscsoportonként, valamint tájékoztatást ad az összes kiadás közvetlen és közvetett formában történő érvényesítésének adatairól.

(5) A beszámoló értékeli a közvetett költségek mértékét, a tény- és tervadatok arányát, valamint a finanszírozásukat biztosító források összegét, tény- és tervadatainak arányát.

(6) A beszámoló szöveges indoklással tartalmazza a költségvetés készítése és a beszámoló összeállítása közti időszakban a legfontosabb gazdasági eseményeknek a pénzforgalomra gyakorolt hatását.

(7) A beszámoló a gazdálkodási jogkört gyakorlók részére is bemutatja a rendelkezésre álló forrásaik mértékét, összetételét, valamint a megvalósult kiadások értékét, továbbá a tervhez és a bázis időszakhoz (előző gazdasági év hasonló időszaka) mérten értékeli az elért teljesítményt.

(8) Valamennyi beszámolási időszakban összegyetemi szinten, karonként, átfogó szervezeti egységenként, szervezeti egységenként, forráscsoportonként bemutatásra kerül a maradvány értéke.

24. § Jogosultsági elszámolás - Közfeladat-finanszírozási szerződés

(1) A teljesítményarányos alap- és minőségi támogatás jogosultsági elszámolása kétszintű.
- Az indikátorok teljesítésének első szintű kiértékelése a tárgyév utolsó negyedévében történik. A számítás kiinduló alapja a tervezett bázis alaptámogatás, valamint minőségi bázistámogatás Közfeladat-finanszírozási szerződésben meghatározott aránya.
- Az indikátorok teljesítésének második szintű kiértékelése az év végi elszámolás keretében (tárgy gazdasági évet követő év február 28-ig) történik. Meghatározásra kerül a jogosult bázis alaptámogatás, valamint a jogosult minőségi bázistámogatás, a bázistámogatások teljesítési mértéke visszahat a teljesítményarányos támogatások jogosultsági összegére.

(2) A bázis alaptámogatás, a kiegészítő alaptámogatás, a hallgatói juttatásokra vonatkozó támogatás, a minőségi bázistámogatás normatív alapú.
Az Intézmény állami/fenntartói finanszírozását rögzítő Keretmegállapodás és Közfeladat-finanszírozási szerződés alapján a mindenkori éves Intézményi Költségvetésben kerül bemutatásra az elszámolás módszere, határideje.

(3) A kiegészítő minőségi támogatáshoz, valamint az egyéb közfeladatok ellátásának támogatásához kapcsolódó elszámolás nyilatkozatköteles.
A nyilatkozat a forrás célirányos, teljes mértékű felhasználásáról, valamint a forrás és felhasználása elkülönített nyilvántartásáról szól.

(4) Az infrastruktúra támogatáshoz, valamint a kiemelt felsőoktatási ágazati célokhoz kapcsolódó támogatásokhoz az egyetemet jogosultsági elszámolási, illetve nyilatkozattételi kötelezettség nem terheli.

(5) Az állami/fenntartói támogatások jogcímei – a hallgatói juttatások kivételével – a KSH által a tárgyévre vonatkozóan közzétett éves átlagos fogyasztói árindex mértékével, de legalább 3 %-kal valorizálásra kerülnek. A jogosultság mértékének meghatározására, a különbözet elszámolására az éves elszámolás keretében kerül sor.

(6) Az állami/fenntartói támogatás összegyetemi jogosultsági elszámolása alapján, azzal egyezően és egyidőben megtörténik a karokat, átfogó szervezeti egységeket, szervezeti egységeket érintő jogosultsági elszámolás is.

25. § Egyéb adatszolgáltatások

(1) A Fenntartó és a Pannon Egyetem között a finanszírozás tárgykörében létrejött Megállapodás tartalmazza a teljesítendő adatszolgáltatások körét (főkönyvi kivonat, eredménykimutatás, mérleg) és határidejét.

(2) Az Egyetemnek a „kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet" jogállása okán negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig a Pénzügyminisztérium részére adatszolgáltatási kötelezettsége van: mérleg, eredménykimutatás, cash-flow, egyéb bevételek, egyéb ráfordítások, költségvetési kapcsolatok, beruházások, MÁK számlák tárgykörben.

(3) A Magyar Nemzeti Bank alapvető feladatai ellátása érdekében teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségről szóló MNB rendelet alapján évközi mérlegjelentés tárgykörben kell adatszolgáltatást teljesíteni negyedévente, a tárgyidőszakot követő hónap 30. napjáig.

(4) A Központi Statisztikai Hivatal részére negyedéves, illetve éves beruházás statisztikai adatszolgáltatást, valamint az Egyetem közhasznú jogállása okán a civil és egyéb nonprofit szervezetek tevékenységéről szóló éves adatszolgáltatást kell teljesíteni. Az adatszolgáltatások teljesítésének határidejére vonatkozó információk a www.ksh.hu honlapon elérhető határidőnaplóban szerepelnek.

(5) A költségvetési források felhasználásáról igény szerint, a gazdálkodási jogkört gyakorlók részére egyedi kimutatások, riportok készítésével a GI tájékoztatást ad.

VIII. Gazdálkodási Rendszer

26. § Egységes Intézményirányítási Rendszer

(1) Az egységes gazdálkodási és humánerőforrás-menedzsment feladatokat kiszolgáló rendszer az SAP alapú Egységes Intézményirányítási Rendszer (a továbbiakban: „EiiR").

(2) Az EiiR PE által használt főbb moduljai a következők:

a) AA (Asset Accounting): A modul keretében történik az intézmény eszközeivel kapcsolatos gazdasági tevékenység kezelése (eszközgazdálkodás), a törzsadatok karbantartása, eszközosztályok bontása, illetve a leltározási tevékenység.

b) CO (Controlling): Itt kerülnek leképezésre az intézménynél a tevékenységekhez kapcsolódó költségek gyűjtése, riportolása, majd azoknak valamilyen mutatószám alapján a tevékenységek közötti felosztása.

c) FI (Financial Accounting): A többi modullal együttműködve ezen modulban kerülnek elvégzésre a könyvelési és számviteli feladatok, így a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően az Szt., valamint Szt. egyéb szervezet Korm. r. szerint vezetett főkönyvi könyvelés kerül leképezésre, továbbá itt valósul meg a szállítói, vevői folyószámla kezelés és banki kivonatok, pénztárak feldolgozása, illetve az ÁFA bevallás elkészítése.

d) KVM (Költségvetés Menedzsment): A modulban történik a keretgazdálkodást teljes körűen lefedő folyamatok leképezése.

e) MM (Materials Management): A beszerzés, számla ellenőrzés teljes folyamatait tartalmazza, így a szállító oldali logisztika folyamatait (a beszerzési megrendelésigény állapotának kezelése, szerződés és beszerzési megrendelés rögzítése, majd a teljesítésigazolás vagy árubeérkezés, valamint a szállítói számla rögzítése).

f) SD (Sales and Distribution): A modulban valósulnak meg az értékesítési (vevői) megrendeléshez kapcsolat folyamatok leképezése, mely tartalmazza az összes számlázáshoz szükséges adatok nyilvántartását.

Speciális almodul az SD modulban:

Mobil telefonflotta almodul: Ebben az almodulban valósul meg a Pannon Egyetem, mint vevő nevére szóló mobiltelefon előfizetési díjak tömeges továbbszámlázása, illetve a továbbszámlázott telefondíjak munkabérből történő levonása érdekében a HR modulba történő feladása, amennyiben a szolgáltatás az egyetemi munkavállalók által magáncélú használathoz kapcsolódik.

g) HR (Human Resources): Itt valósul meg a személyügyi adminisztráció keretében a bér- és munkaügyi törzsadat-nyilvántartás, a kötelező adatszolgáltatások standard módon történő előállításának beállítása, a bérszámfejtés, a bérszámfejtésben képződő adatok FI modulba történő feladása.

(3) A gazdálkodási rendszerben a karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek azonosítására a funkcióterület szolgál.

(4) A karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek különböző tevékenységét (képzés, kutatás, kapacitáskihasználás, tanfolyam-továbbképzés, pályázat, stb.), bevételeinek jellegét a részprogram-kód azonosítja.

(5) A pénzeszközök elkülönített nyilvántartását, kezelését a pénzügyi központok teszik lehetővé.

(6) A forrásközpontok részére felhasználói hozzáférés biztosított az EiiR-hez, amely lehetőséget nyújt a gazdálkodási keretek aktuális egyenlegének, forgalmának követésére.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Szabályzatot az Egyetem a honlapján hirdeti ki és teszi közzé (www.uni-pannon.hu)

(2) Jelen Szabályzatot a Szenátus a 2023. december 7-i ülésén, a Szenátus 228/2023. (XII.07.) számú határozattal elfogadta.

(3) Jelen Szabályzat 2023. december 15-én lép hatályba.

(4) Jelen Szabályzat visszavonásig érvényes.

(5) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 224/2017. (XI.30.) Szenátusi határozatszámmal elfogadott, 2017. december 15-től hatályos Gazdálkodási Szabályzat.

Veszprém, 2023. december 7.

Dr. Gelencsér András
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

Veszprém, 2023. december 14.

dr. Bartus Péter
kurátor, operatív igazgató