

**A Pécsi Tudományegyetem**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú mellélete**

**A Pécsi Tudományegyetem**

**Gazdálkodási Szabályzata**



**Pécs 2015.**

*2015. december 17. napjától hatályos változat*

## Tartalomjegyzék

Általános rész .....	4
Értelmező rendelkezések .....	4
A szabályzat célja és hatálya .....	5
Az Egyetem jogállása, azonosítói .....	6
A gazdálkodás általános szabályai .....	7
Tervezés, költségvetés, előirányzat kezelés .....	8
A kiemelt előirányzatok (bevételek és kiadások).....	10
Funkcionális előirányzatok .....	12
Az előirányzatok módosítása.....	12
A költségvetés végrehajtásának rendje .....	13
A gazdálkodási jogkörök, gazdálkodási felelősség.....	13
Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás .....	16
Általános összeférhetetlenség.....	17
Kötelezettségvállalási és ellenjegyzési összeférhetetlenség .....	17
A gazdálkodás főbb területei.....	18
A keretgazdálkodás .....	18
Vagyongazdálkodás .....	19
Emberi-erőforrás gazdálkodás.....	20
Személyi juttatások .....	20
Munkaadót illetve kifizetőt terhelő adók, járulékok .....	21
Ellátottak pénzbeli juttatásai .....	21
Dologi és egyéb működési kiadások .....	21
Felhalmozás.....	23
Az Egyetem pénzforgalmának lebonyolítása .....	24
Az Egyetem számlái.....	24
A számlák feletti rendelkezési jog .....	24

Pénzellátás .....	24
Fizetési módok.....	25
Készpénzelőleg.....	26
Szállítói számlák kiegyenlítése .....	27
Vevői számlák kibocsátása.....	27
Pénzügyi és számviteli nyilvántartás, beszámolás .....	28
Könyvviteli kötelezettség .....	28
Költségvetési beszámolás.....	28
A belső beszámoló .....	29
Az Egyetemi belső gazdasági információszolgáltatás.....	29
Adók, illetékek, járulékok .....	29
Ellenőrzés .....	30
Záró és felhatalmazó rendelkezések.....	31

## Preambulum

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, adott évre aktuális költségvetési törvény, 2007. évi CVI. törvény (továbbiakban: Vtv.) az állami vagyonról, 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról (továbbiakban: Nvtv), 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.), 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, mint alapvető jogszabályok, valamint a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem, PTE) Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: PTE SZMSZ), mint alapvető belső szabályzatok figyelembe vételével a Pécsi Tudományegyetem Gazdálkodási Szabályzatát (továbbiakban: GSZ) a Szenátus az alábbiak szerint határozza meg:

## Általános rész

### Értelmező rendelkezések

1. § (1) A **költségvetési szerv** jogszabályban vagy alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy. A költségvetési szerv tevékenysége lehet:
- alaptevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, alapító okiratában a szakmai alapeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység,
  - vállalkozási tevékenység, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.
- (2) **Irányító szerv:** a költségvetési szervvel, az Áht. 9. § ban meghatározott irányítási hatáskört gyakorló szerv.
- (3) **Kiemelt előirányzat:** A költségvetési bevételek és kiadások azok közgazdasági jellege szerint működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra, ezen belül kiemelt előirányzatokra oszthatók.
- (4) **Szakfeladat:** az államháztartási szakfeladatok rendje szerint, a szakmai feladatokat szakfeladat számmal és megnevezéssel kell besorolni. Az azonos szakmai tevékenységgel összefüggő előirányzatok összessége jelenik meg egy szakfeladaton.
- (5) **Kormányzati funkció:** a kormányzati funkciók rendje szerint a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit – funkciószámmal és megnevezéssel - kormányzati funkciókba kell besorolni.
- (6) **Előirányzat-átcsoportosítás:** kiadási előirányzatai főösszegének változatlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.
- (7) **Előirányzat-módosítás:** a bevételi előirányzat vagy a kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése.
- (8) **Maradvány:** a költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözete, amely az alaptevékenység bevételei és kiadásai tekintetében a költségvetési maradvány.
- (9) **Gazdálkodási keret:** olyan előirányzat, amit meghatározott célra és meghatározott forrásból, a gazdasági tervben/költségvetésben elkülönítetten kell kezelni. A belső gazdasági tervben vagy

évközi külön bevételes feladatra kötött szerződésben meghatározott, rendelkezésre bocsátott forrás, melynek nyilvántartása elkülönített pénzügyi központon történik.

(10) **Gazdálkodó egység:** Szakmai önállósággal működő, decentralizált gazdálkodási keretekkel rendelkező, jelen szabályzat 1. sz. mellékletében szereplő egyetemi szervezeti egység, vagy projekt. A gazdálkodó egység lehet részleges gazdálkodási jogkörrel, vagy keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező egység.

(11) **Keretgazda/igénylő:** az a személy, aki rendelkezni jogosult az adott pénzügyi keret felett, és ez alapján jogosult annak terhére kötelezettséget vállalni vagy kötelezettségvállalást kezdeményezni. A keretgazda felelős az adott gazdálkodási kereten realizált bevételek és kiadások szükségességéért és mértékéért, valamint szakmai indoklásáért.

(12) **Kötelezettségvállalás:** az Egyetem nevében tett, az Egyetem alapító okiratában foglalt feladatok célszerű és hatékony ellátása, végrehajtása során minden olyan jognyilatkozat, amelyből az Egyetem terhére fizetési vagy bármilyen más jellegű teljesítési kötelezettség keletkezik. Ilyenek különös tekintettel szóbeli, írásbeli megrendelések és azok visszaigazolása, teljesítése, szóbeli, írásbeli megállapodások, szerződések (szállítási, megbízási, vállalkozási, bérleti, szolgáltatási, stb.), a felügyeleti szerv engedélyezésével történő közérdekű kötelezettségvállalás, közalkalmazotti jogviszonyt létrehozó, módosító és megszüntető nyilatkozat, a hallgatói munkaszerződést létrehozó, módosító, megszüntető nyilatkozat, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létrehozó nyilatkozat, a teljesítési kötelezettséget keletkeztető ok beadása, illetve megjelentetése. A közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító - feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás kötelezettségvállalást előzetesen, feltételeken jelentenek. Ezekkel a dokumentumokkal kapcsolatban a kötelezettségvállalás általános szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a lekötött keretet fel kell szabadítani, amennyiben az a közbeszerzési eljárás eredménytelenül zárul.

(13) **Igénylés:** Igénylésnek nevezünk minden a keretgazda aláírásával ellátott beszerzés-, áttárolás kezdeményezésére irányuló dokumentumot, szerződéskötési-, vagy bármely kötelezettségvállalási szándékot tartalmazó nyilatkozatot, levelet, mely külső kötelezettségvállalás kezdeményezésére irányul, annak indoklását alapozza meg. A keretgazdát/igénylőt ebben az esetben terhelik a kötelezettségvállalóra (a Pécsi Tudományegyetem szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzata továbbiakban PTE SZMSZ 46. sz. melléklet szerint) vonatkozó felelősségi szabályok.

(14) **Ellenjegyzés:** az ellenjegyző előnyomott vagy nyomtatott neve felett, az ellenjegyzés tényére történő utalással, sajátkezü aláírással és dátummal annak igazolása a kötelezettségvállalás dokumentumán, hogy a kötelezettségvállalás vagy utalványozás megfelel a hatályos jogszabályoknak és egyetemi előírásoknak. A pénzügyi, szakmai, valamint a jogi ellenjegyzés részletes szabályait az SzMSZ 46. számú mellékletét képező szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza.

(15) **Zárolás:** a kiadási előirányzatok felhasználásának időlegesen, feltételhez kötötten történő korlátozása, felfüggesztése.

(16) **Elvonás:** A zárolt összegnek megfelelő előirányzat csökkentése, törlése.

## A szabályzat célja és hatálya

**2. § (1)** A szabályzat célja a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: PTE SZMSZ) mellékleteként, a hatályos jogszabályoknak megfelelően a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) gazdálkodásával kapcsolatos alapelvek meghatározása. A szabályzat meghatározza az Egyetem alaptevékenységeivel összefüggő gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, vagyongazdálkodási, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, fejlesztési, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési valamint a

pályázatmenedzsment feladatokat, a tervezési folyamatokat, az előirányzat gazdálkodást a pénzgazdálkodást, valamint a beszámolási folyamatokat.

(2) A szabályzat célja bemutatni a gazdálkodás és a Kancellária feladatellátásának az (1) pontban felsorolt egyes területeire vonatkozó - további részlet szabályokat tartalmazó - egyéb szabályzatok rendszerét. A szabályzatokban foglaltak végrehajtásáról utasítások rendelkeznek, melyek jelen-, és hivatkozott szabályzatokkal összhangban kerülnek kiadásra.

(3) Jelen szabályzatban leírtak betartása alapvető feltétele annak, hogy az Egyetem eleget tudjon tenni a kötelezően előírt tervezési, gazdálkodási, beszámolási, nyilvántartási, a kincstári és saját vagyonnal kapcsolatos gazdálkodási vagyongvédelmi feladatainak, a hatékony, költségtakarékos és eredményes gazdálkodási követelményeknek.

**3. § (1)** A szabályzat hatálya kiterjed a PTE SZMSZ 77. §-ban meghatározott oktatási, kutatási és igazgatási szervezeteire és a 78. §-ban meghatározott önálló szervezetekre, továbbá az ezen szervezeti egységeknél közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban foglalkoztatott, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint hallgatói jogviszonyban álló személyekre, keretgazdákra.

(2) Az Egyetemen működő, a Magyar Tudományos Akadémia (továbbiakban: MTA) által támogatott kutatóhelyek gazdálkodására a szabályzat hatálya akkor terjed ki, ha a kutatóhely valamely pályázati pénzeszközét illetve annak pénzforgalmát az Egyetem kezeli, bonyolítja le. Az MTA Egyetemen belüli aktuális kutatóhelyeinek felsorolása megtekinthető az MTA honlapján.

### **Az Egyetem jogállása, azonosítói**

**4. § (1)** Az Egyetem, önálló gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.

(2) Az Egyetem kincstári költségvetéssel rendelkező kincstári ügyfél. Költségvetése végrehajtásának pénzügyi lebonyolítását a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) végzi.

(3) Az Egyetem kincstári (a Magyar Állam tulajdonában és a PTE vagyionkezelésében lévő) vagyonnal rendelkezik, a központi költségvetés által nyújtott támogatásból, államháztartáson kívüli forrásból származó, valamint működési és felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről és működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközök jogcímenen kapott bevételeiből gazdálkodik.

Az Egyetem azonosító adatai:

Alapító okirat száma:	5545-1/2013. +7305-8/2014.kieg.
OM azonosító:	FI 58544
PIR törzsszám:	329794
Államháztartási azonosító szám:	230243
Intézmény irányító szerve:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Fejezet:	XX.
Adószám:	15329798-2-02
Közösségi adószám:	HU15329798
Egységes statisztikai számjel:	15329798-8542-312-02
Szakágazati besorolás:	854200, Felsőfokú oktatás
Székhely:	7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4.
Intézmény első számú képviselője:	rektor
Intézmény képviselője	
Nftv. 13/A. §(2) a)-f) vonatkozásában:	kancellár

## A gazdálkodás általános szabályai

**5. § (1)** Az Egyetem feladatait a Fenntartó által jóváhagyott éves költségvetés, valamint az ezzel összhangban levő, a Szenátus által elfogadott Gazdasági Terv szerint látja el. Az Egyetem tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az Alapító Okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, ha a döntések nem veszélyeztetik az alapfeladatok ellátását, a közpénzek hatékony felhasználását. Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, hatékony és eredményes felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.

(2) A gazdálkodás magába foglalja különösen:

- a)* a feladatok ellátásához rendelkezésre álló költségvetési támogatások, támogatásértékű bevételek, és az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételek ésszerű, hatékony, takarékos felhasználásának megtervezését, megszervezését, felelős lebonyolítását; a felhasználásról való beszámolást;
- b)* a feladatellátáshoz rendelkezésre álló anyagi és szellemi javak (személyi állomány, ingatlanok, gépek, berendezések, járművek immateriális javak, infrastruktúra) és források feladatarányos elosztását, a feladatváltozásból következő, illetve a hatékonysági követelményeknek megfelelő átcsoportosítását, a szellemi és egyéb vagyon védelmét;
- c)* a ráfordítások szükségességének és az erőforrások hatékony felhasználásának ellenőrzését, a vállalt kötelezettségek, feladatok kockázatának felmérését, minősítését, a bevétel – költség, ráfordítás – eredmény vizsgálatát;
- d)* az alapfeladatokat szolgáló kincstári vagyon állapotának, állagának és színvonalának megőrzését, gyarapítását;
- e)* a gazdálkodó egységek saját bevételeinek növelését.

(3) Az Egyetem az Áht. 41. § (4) bekezdése és Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerint saját nevében adósságot keletkeztető ügyletet nem köthet, továbbá

- a) törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, nem szerezhet meg,
- b) faktoringot magában foglaló szerződést nem köthet, és
- c) garanciát és kezességet nem vállalhat.

(4) Az Egyetem költségvetési gazdálkodása bruttó elszámolási rendben folyik, térítményezést alkalmazni, azaz bevételt kiadáscsökkentő tételként vagy korábbi kiadás megtérüléseként elszámolni - a jogszabályban rögzített eseteket kivéve - nem lehet.

(5) Az Egyetem állami támogatását az éves költségvetésről szóló törvény állapítja meg, működéséhez biztosított állami támogatás rendszerét a Kormány határozza meg. Az Egyetem részére pályázati úton, valamint megállapodás alapján is adható támogatás.

(6) Az Egyetem alaptevékenysége körében hazai és nemzetközi forrásra pályázhat. A pályázati projektek előkészítésének, megvalósításának és dokumentálásának részlet szabályait a PTE 44. számú egyéb, a fejlesztési javaslatok és pályázati projektek kezeléséről szóló szabályzata tartalmazza.

(7) Törvény eltérő rendelkezése hiányában az Egyetem jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetet nem hozhat létre, abban tagsági, részesedési viszonyt nem szerezhet, és ahhoz nem csatlakozhat. A gazdálkodó szervezetek alapításának és a gazdálkodó szervezetekben való részesedés szerzésének részletes szabályait a PTE SZMSZ 10. számú melléklete rögzíti. Köznevelési intézmény alapítására a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

(8) Törvény eltérő rendelkezése hiányában az Egyetem költségvetése terhére támogatás, adomány, és más ellenérték nélküli kötelezettség nem vállalható, valamint kifizetés nem teljesíthető. Ezen korlátozások nem vonatkoznak az Egyetem saját foglalkoztatottjai számára jogszabály alapján nyújtható munkáltatói kölcsönökre, támogatásokra, az ellátottak pénzbeli juttatásaira, valamint az egyetem által foglalkoztatottak jóléti célú - oktatási, szociális vagy sportcélú - tevékenységet végző szervezetének juttatott támogatásokra.

(9) Kötelezettséget vállalni, csak a jogszabályban meghatározott feltételekkel lehet. Fedezet nélkül kötelezettséget vállalni tilos.

(10) A fenntartó a jelentős állami vagyonnal és költségvetési főösszeggel működő állami fenntartású intézményekhez az Áht. előírásai alapján költségvetési felügyelőt rendelhet. A költségvetési felügyelő a gazdálkodás költségvetés-politikával való összhangja és a takarékos, szabályszerű, eredményes működés érdekében a Kormány rendeletében meghatározott intézkedéseket tehet, így különösen előzetesen véleményezi a kötelezettségvállalásra irányuló eljárásokat és a nagy összegű - a tízmillió forintot elérő, vagy azt meghaladó összegű - kötelezettségvállalások tekintetében kifogással élhet.

(11) Az Egyetem egészségügyi szolgáltatásának központi beruházási és felújítási, valamint fejlesztési forrásait az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezeti költségvetésében kell megtervezni. Az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium jogosult az általa biztosított költségvetési előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás ellenőrzésére. Előzetes tájékoztatást, beszámolót kérhet, illetve kezdeményezheti az egészségügyi szolgáltatással összefüggő kérdések egyetemi fórumokon történő megvitatását.

(12) Az Egyetem köznevelési intézményei, mint állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmények a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó jogi személynek minősülnek, de önálló adószámmal, kincstári számlával és önálló költségvetéssel nem rendelkeznek.

(13) Könyvvizsgálati kötelezettség alá tartozik az egyetem, amennyiben jogszabály, vagy egyéb szerződés részére ezt előírja.

### **Tervezés, költségvetés, előirányzat kezelés**

**6. § (1)** A fejezetet irányító szerv az Áht. 13. § (2) bekezdése szerinti tervezett bevételek és kiadások megállapításához meghatározza az általános és kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, előfeltételeket, módszertani elveket, egyéb előírásokat,

(2) Az Egyetem gazdálkodásának alapja a Fenntartó által a költségvetési év január 10-éig megállapított éves **kincstári költségvetés**, a Fenntartó által a költségvetési év február 28-áig jóváhagyott, az Egyetem minden bevételét és kiadását egységes rovatrend szerint tartalmazó 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31-33.§ szerinti **elemi költségvetés**.

(3) Az elemi költségvetés alapján készül a gazdálkodó egységek szintjére lebontott belső egyetemi költségvetés (**Gazdasági Terv**)

Az Egyetemi Gazdasági Terv készítésének alapelvei:

*a)* kiszámíthatóság, törvényesség, átláthatóság,

*b)* a kincstári költségvetés és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételi előirányzati, finanszírozási kiadási előirányzati szintű egyezősége,



- c) a célok és tevékenységek összhangja, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség figyelembevételével,
- d) a bevételek és a kiadások költségvetési összhangjának megteremtése,
- e) az alapfeladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása a környezeti feltételekhez igazodva,
- f) érdekeltég megteremtése a gazdálkodásban,
- g) belső tartalékok feltárása, mozgósítása,
- h) forrásszerző és bevételtermelő képesség növelése;
- i) a hatékonyság növelés irányába ható fejlesztési igények forrásának megteremtése,
- j) a fenntartó és a piac igényeinek és elvárásainak megfelelő fejlődési irányok kijelölése,
- k) eszközökkel és forrásokkal való takarékos gazdálkodás, rendeltetésszerű használat

(4) A költségvetés a költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza, az egyetem minden bevétele és kiadása a költségvetés része.

(5) A költségvetési kiadásokat és bevételeket a költségvetési számvitelben meghatározott rovatokon, pénzforgalmi szemléletben kell számba venni, figyelembe véve a vonatkozó jogszabály pénzforgalom nélküli tételeit is.

(6) A kancellár a költségvetési évre vonatkozó **Tervezési köriratban** határozza meg a költségvetés készítéséhez kapcsolódóan:

- az éves Egyetemi Gazdasági Terv készítésének folyamatát a hozzá kapcsolódó határidőkkel és feladatokkal,
- tárgyévre vonatkozó belső erőforrás allokálás szabályait,
- a központilag ellátandó feladatokat és annak finanszírozási szabályait,
- a saját bevételeknél alkalmazandó fedezeti szinteket,
- pályázati forrásból- a pályázat tartalmával összhangban lévő- finanszírozandó rezsiköltségeket,
- a tárgyévben létrehozandó tartalékokat és a fölötti rendelkezést,
- a maradványkezelés elveit,
- gazdálkodó egységek közötti átoktatások, belső szolgáltatások elszámolását,
- közvetett kiadások vetítési alapjainak meghatározását

(7) A Gazdasági Terv elkészítése a gazdálkodó egységek vezetőivel történt előzetes egyeztetés alapján a Kancellária hatásköre.

(8) Az Egyetem Szenátusa hagyja jóvá a **Gazdasági tervet**, amely a Fenntartó által jóváhagyott éves kincstári és elemi költségvetés figyelembe vételével készül. Az Egyetem Gazdasági Terve tartalmazza az egyes gazdálkodó egységek összesített éves kereteit, kötelezettségvállalással alátámasztott és egyéb várható bevételét és a tartós kötelezettségvállalásokat is tartalmazó várható kiadásokat.

(9) Egyetemi szinten az Áht. szabályaival összhangban a bevételek és kiadások egyenlegének nullának kell lennie.

(10) A tervezési folyamathoz kapcsolódó feladatokat és felelőségeket a PTE SZMSZ, jelen szabályzat, a mindenkor érvényes Tervezési körirat, valamint a Vagyongazdálkodási, a Beruházási és felújítási, a Beszerzési és a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

- (11) A Fegyelmezett átlátható gazdálkodás és a Gazdasági Terv következetes végrehajtása érdekében a Kancellária az éves Gazdasági Tervben elfogadott keretszámok felosztását, a gazdálkodás főbb jellemzőit meghatározott tartalommal monitoring keretében figyelemmel kíséri és arról a gazdálkodó egységek vezetőit rendszeresen tájékoztatja.

### **A kiemelt előirányzatok (bevételek és kiadások)**

7. § (1) A bevételi előirányzatok azok teljesítésének kötelezettségét, a kiadási előirányzatok azok felhasználásának jogosultságát jelentik.

(2) Az államháztartásban a bevételek és kiadások költségvetési és finanszírozási bevételekből és kiadásokból állnak. A finanszírozási műveletek a finanszírozási bevételeken és kiadásokon keresztül valósulnak meg. Az Egyetemen a maradvány és az állami támogatás kimutatása valósul meg ebben a kategóriában.

(3) A kiemelt előirányzatokat és a finanszírozási bevételeket és kiadásokat az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormány rendeletében meghatározott részletes közgazdasági jogcímekre, rovatokra kell bontani. A rovatok egységes rovatrendet képeznek.

Költségvetési bevételek:

#### **a) Működési bevételek**

- B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről,
- B3. Közhatalmi bevételek
- B4. Működési bevételek
- B6. Működési célú átvett pénzeszközök,

#### **b) Felhalmozási bevételek**

- B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről,
- B5. Felhalmozási bevételek
- B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz,

#### **c) B8. Finanszírozási bevételek.**

Költségvetési kiadások:

#### **a) K1-K5 működési kiadások:**

- K1 Személyi juttatások,
- K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó,
- K3 Dologi kiadások,
- K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai,
- K5 Egyéb működési célú kiadások;

#### **b) K6-K8 Felhalmozási kiadások:**

K6 Beruházások k,  
K7 Felújítások,  
K8 Egyéb felhalmozási kiadások,

c) **K9 Finanszírozási kiadások.** (az Egyetemen nem releváns)

(4) Az Egyetem **beszámolójában kimutatott maradvány** a bevételi és kiadási teljesítések különbözete. Az Áht. 86.§-a és az Ávr. 149. § alapján az előző évi költségvetési maradvány kötelezettségvállalással terhelt része a Fenntartó jóváhagyása után használható fel az engedélyezett jogcímenek, a következő év június 30-ig pénzforgalmilag teljesülő kiegyenlítésre.

(5) Az Ávr. 150. §-a szerint kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványnak kell tekinteni:

*a)* a költségvetési évben befolyt, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek, B4. Működési bevételek és B5. Felhalmozási bevételek rovatain elszámolt olyan költségvetési bevételt, amely bizonyítottnak a költségvetési bevétel ellenszolgáltatásaként teljesítendő költségvetési kiadásokra a következő évben kerül felhasználásra, vagy a költségvetési bevétel kizárólagos felhasználási célját jogszabály meghatározza,

*b)* a kötelezettségvállalások azon állományát, amelyre a kötelezettségvállalás a 46. § (1) bekezdése alapján a költségvetési év előirányzatai terhére történt, de a pénzügyi teljesítés áthúzódik a költségvetési évet követő év június 30-áig,

*c)* az európai uniós forrásból finanszírozott programok, a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés, befolyt bevételek költségvetési maradványát.

*d)* az egységes rovatrend B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain elszámolt olyan költségvetési bevételeket, amelyek esetén az átadó az annak terhére ellátandó feladatot meghatározta,

*e)* az elkülönített állami pénzalapból meghatározott célra, elszámolási kötelezettséggel kapott költségvetési támogatásokat,

*f)* a felsőoktatási intézményekben állami részösztöndíjas és önköltséges tanulmányokat folytató hallgatók által fizetett önköltségből és az államháztartáson kívülről érkező adományokból származó költségvetési maradványt,

*g)* a Kormány egyedi határozatával átcsoportosított előirányzat költségvetési maradványát, ha annak terhére az előirányzat-átcsoportosítást követő harminc napon belül megtörténik a kötelezettségvállalás)

(6) Nem tekintendő kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványnak az (5) bekezdés c) pontjában szereplő költségvetési maradványok azon része, amelyet a fejezetet irányító szerv elvonásra felajánlott, vagy amely eltérő célú felhasználásának engedélyezését kérte.

(7) Az Ávr 151. §. (1) alapján a költségvetési maradványból nem illeti meg az Egyetemet:

*a)* a végleges feladatmaradás miatti összeg,

*b)* a normatív támogatások jogosultságot meghaladó többlete,

*c)* a 7. § (5) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel a központi költségvetésből meghatározott célra rendelkezésre bocsátott, áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli összeg az európai uniós forrásból finanszírozott programok kivételével,

*d)* a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó költségvetési maradvány.

## Funkcionális előirányzatok

**8. § (1)** A költségvetés funkcionális felosztását a felsőoktatási intézményekre vonatkozó mindenkori finanszírozási kormányrendelet szabályozza.

(2) **A képzési (oktatási) előirányzat** nyújt fedezetet az elméleti és gyakorlati oktatás, valamint az attól el nem különíthető kutatási tevékenység közvetlen személyi és dologi kiadásaira, elsősorban:

*a)* az oktatási szervezeti egységek közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott oktatóinak, kutatóinak, valamint az oktatást segítő adminisztratív és technikai, valamint kiegészítő alkalmazottainak illetményeire és egyéb személyi juttatásaira, valamint közterheire, beleértve a dékáni hivatalokban és a kari tanulmányi osztályokon foglalkoztatottakat is;

*b)* a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott óraadók, gyakorlati képzésben résztvevők díjára, a felvételi eljárásban és a vizsgáztatásban foglalkoztatottak díjára, valamint a képzéssel összefüggő egyéb fel nem sorolt személyi juttatások és közterhei kiadásaira;

*c)* a képzés feltételeit megteremtő működési, szakmai dologi és felhalmozási kiadásokra.

(3) **A hallgatói előirányzat** a hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatás, amelyet az államilag támogatott képzésben részt vevő – a hallgatói juttatásokra való jogosultság szempontjából figyelembe vehető – hallgatók létszáma alapján kell megállapítani. A figyelembe vehető hallgatói kört és a figyelembe vehető létszám megállapításának rendjét a Kormány határozza meg. A hallgatói előirányzat része továbbá a köztársasági ösztöndíj, a tankönyv- és jegyzettámogatás, a kollégiumi elhelyezés, a lakhatási támogatás, a kulturális- és sporttámogatás, valamint a hallgatók pénzügyi juttatásaira fordítható egyéb állami támogatás és az ezzel összefüggő – megállapodáson alapuló – saját bevételek.

(4) **A speciális programok** előirányzat azokat a bevételeket és kiadásokat tartalmazza, amelyek az Egyetem célfeladataihoz, vagy azokat kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódnak. Tartalmazza továbbá az új vagy egyedi sajátosságokkal rendelkező (kis létszámú) szakok és programok indításának és folytatásának, a tankönyvkiadásnak és taneszköz-fejlesztésnek, a sport- és kulturális tevékenységnek, valamint a nemzetközi kapcsolatoknak és egyéb célfeladatoknak a finanszírozását, valamint a pályázat útján elnyert pénzeszközöket, amelyek meghatározott időintervallumban, elszámolási kötelezettséggel szolgálják a feladatok ellátását.

(5) **A köznevelési előirányzat** a köznevelési intézmények működtetési költségeire nyújt fedezetet.

(6) **Fejlesztési előirányzat** az Egyetem beruházási, felújítási, infrastruktúra-fejlesztési kiadásaihoz biztosított költségvetési támogatás, saját bevételek, valamint az e célra átvett pénzeszközök.

## Az előirányzatok módosítása

**9. § (1)** Az Egyetem a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat, és a megfelelő tételek előirányzatait a Fenntartó és a Kincstár jóváhagyását követően felelheti.

(2) A kiemelt előirányzatok és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok közötti átcsoportosítás lehetőségét, az előirányzat módosításának szabályait az Áht. 31-33. §, valamint az Ávr. 34-40. §.

részletezi. Az egyes kiemelt előirányzatok között a kiadási illetve bevételi főösszeg változatlanul hagyása mellett van lehetőség átcsoportosításra.

(3) Többletbevétel az Ávr. 35.§ (1) bekezdése szerint az intézmény működési bevételek és felhalmozási bevételek költségvetési bevételi előirányzatok eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított előirányzatán felül teljesített költségvetési bevétel (jelen § 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.

Ha a többletbevétel PTE szinten eléri az eredeti előirányzat 30%-át, de legalább az ötven millió forintot, az ezt meghaladó többletbevétel az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyével használható fel.

(4) A személyi juttatások előirányzata az Ávr. 36. § (2) és (3) bekezdése szerint csak az alábbiak terhére emelhető meg:

- a)* jóváhagyott többletbevétellel,
- b)* a költségvetési szerv kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványának személyi juttatásokból származó részével,
- c)* az egységes rovatrend K336. szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások rovatai kiadási előirányzatai terhére, ha annak célja, hogy a korábban szolgáltatás-vásárlással ellátott feladatokat a költségvetési szerv az állományába tartozó személyekkel lássa el, továbbá bármely rovat terhére, ha a személyi juttatások költségvetési kiadási előirányzatainak növelése az azok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt szükséges,
- d)* a költségvetési szervnél eredeti bevételi előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, felhasználási célja szerint személyi jellegű kifizetést tartalmazó bevétel

(5) Az egyetemi előirányzat változtatása alapján a gazdálkodó egységek kereteinek módosítása a kancellár hatásköre, amelynek keretében

- a)* végrehajtja az Országgyűlés hatáskörében az egyetemi költségvetés egészét érintő módosításokat (pl.: pótköltségvetés, zárolás), a szervezeti egységek közötti differenciált végrehajtás esetén a Szenátus döntése alapján;
- b)* a Kormány, a felelős miniszter és a Fenntartó hatáskörében végrehajtott módosításokról tájékoztatja a gazdálkodó egységek vezetőit. A több szervezeti egységet érintő szakmai feladatellátással kapcsolatos pótelőirányzatok felosztásáról a kancellár saját hatáskörében rendelkezik;
- c)* végrehajtja az előirányzat-módosítást a gazdálkodó egységek keretein;
- d)* egyetemi szintű többletbevétel esetén kezdeményezi a Kincstárnál a felhasználást lehetővé tevő előirányzat-módosítást.

(6) Az intézkedések elrendelésére az érintett előirányzat felett a kancellár jogosult, a gazdasági vezető ellenjegyzésével.

### **A költségvetés végrehajtásának rendje**

#### **A gazdálkodási jogkörök, gazdálkodási felelősség**

**10. § (1)** Az Egyetem gazdasági tevékenységét az Áht., az Ávr. és az Nftv. 86-90. §-ai szerint végzi.

(2) Az Egyetem döntéshozó, és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a Szenátus, melynek

feladat – és hatáskörkörét a PTE SZMSZ tartalmazza. A Szenátus gazdasági kihatással rendelkező határozatainak meghozatala során érvényesíti a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeit.

(3) Az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozása valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából az Egyetemen konzisztórium működik. A konzisztórium feladat és hatáskörét valamint működésének rendjét a PTE SZMSZ 73/A-73/C. §-a tartalmazza. A Konzisztórium előzetes egyetértése szükséges a Szenátus gazdálkodási kérdésekben meghozott (a PTE SZMSZ 42. § (1) bekezdés ca)-cd) és cg), cf) pontjaiban meghatározott) döntései érvényességéhez.

(4) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, illetve szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A PTE SZMSZ 67. §-ában meghatározott feladatai körében jogosult jognyilatkozat megtételére és az írásbeli szerződések jegyzésére (aláírási jog). Képviseleti jogkörét jogosult ügyekre, ügycsoportokra vonatkozóan szabályzat alapján vagy okiratba foglalt meghatalmazás útján esetileg vagy állandó jelleggel az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazottaira átruházni.

(5) A rektor részéről jegyzett, gazdasági következményekkel járó szerződés megkötéséhez a kancellár egyetértése szükséges.

(6) Az Egyetem működtetését a kancellár végzi, melynek keretében felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az Egyetem vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, fejlesztési, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést. A PTE SZMSZ 71. § -ban meghatározott feladatai tekintetében a kancellár az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el. A kancellár jogosult jognyilatkozat megtételére és az írásbeli szerződések jegyzésére (aláírási jog) a PTE SZMSZ 71. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott feladatok ellátáshoz kapcsolódóan. Így különösen, de nem kizárólag a beszerzési, közbeszerzési, fejlesztési, létesítményüzemeltetési, fenntartási, karbantartási, egyéb műszaki tartalmú, logisztikai, ingatlan-és egyéb vagyongazdálkodási, egészségügyi-szolgáltatási és gazdálkodási, banki, biztosítási, egyéb pénzügyi, szolgáltatási, valamint a munkáltatói jogköre gyakorlása körében felmerülő ügyletek esetében. Ezen jogkörét jogosult ügyekre, ügycsoportokra vonatkozóan szabályzat alapján vagy okiratba foglalt meghatalmazás útján esetileg vagy állandó jelleggel az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazottaira átruházni.

(7) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább (szubdelegáció tilalma). Nem minősül a képviseleti jogkör szubdelegációjának a kizárólag távollét vagy akadályoztatás időtartamára vonatkozó helyettes (helyettesek) kijelölése, általános vagy eseti meghatalmazás útján.

(8) A kancellár felel a szükséges gazdálkodási-, valamint jelen paragrafus (6) bekezdésben meghatározott területek tekintetében szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében - a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben egyetértési jogot gyakorol a rektornak, valamint a Szenátusnak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, egyetértése ezen döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele. A munkáltatói jogkörgyakorlás tárgyában a PTE SZMSZ 4. mellékletében foglaltak (foglalkoztatási követelményrendszer), továbbá a tárgyban kiadott utasításokban foglaltak szerint, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.

(9) A Kancellária, irányító és szabályozó szerepkörében a PTE gazdálkodási tevékenységét irányítja, a gazdálkodó egységek gazdálkodási felelősségéhez kapcsolódó keretrendszert és a szabályozási

környezetet biztosítja, valamint az Egyetem – gazdálkodási és üzemeltetési tevékenységével összefüggő – szabályainak és belső utasításainak végrehajtását ellenőrzi. A Kancellária elkötelezett a szolgáltatói szemlélet érvényesítése iránt, belső szolgáltató és adminisztratív szerepkörében ellátja a PTE SZMSZ 32. sz. mellékletében részletezett feladatokat, és biztosítja a gazdálkodást támogató adatokat, információkat.

(10) A Gazdasági, Beruházási és Fejlesztési Bizottság javaslattevő, véleményező jogkörén keresztül közreműködik az Egyetem gazdálkodásával, beruházásaival kapcsolatos döntések megalapozott előkészítésében. Gazdálkodást is érintő feladatait a Pécsi Tudományegyetemen működő bizottságok összetételéről, működéséről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat a PTE SZMSZ 18. melléklete részletezi.

**11. § (1)** A gazdálkodás decentralizált formában folyik, a PTE SZMSZ szerinti szervezeti felépítés figyelembe vételével.

(2) **A részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező egység** (szervezeti egység vagy projekt, továbbiakban: gazdálkodó egység):

- a) a gazdálkodó egység vezetője a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt, a gazdálkodó egységre vonatkozó éves gazdasági tervben, vagy annak módosításában foglalt keretekkel, a keretek mértékéig keretgazdaként gazdálkodik,
- b) a gazdálkodó egység vezetője szabályzati úton átruházott vagy okiratban foglalt, az Egyetem rektora és/vagy a kancellár által delegált képviseleti, jegyzési, kötelezettségvállalási jogosítvánnyal rendelkezik,
- c) a rábízott vagyont a PTE SZMSZ 46. sz. melléklet és egyéb vonatkozó egyetemi szabályzatok betartásával használhatja, hasznosíthatja

A gazdálkodó egységek felsorolását jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(3) **Keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező egység** (szervezeti egység vagy projekt):

- a) a gazdálkodó egységen belül a gazdálkodó egység vezetője által alábontott kerettel rendelkezik, vezetője a keret mértékéig keretgazdaként gazdálkodik,
- a) vezetője képviseleti, jegyzési, kötelezettségvállalási jogkörrel nem rendelkezik,
- b) vezetője (a gazdálkodási rendszerben dokumentált) kötelezettségvállalás kezdeményezési joggal rendelkezik saját előirányzatai felett (pl.: működési keret, pályázat, bevételes tevékenység),
- c) a szerződés-kötési és kötelezettségvállalási szabályzatban részletezett szakmai ellenjegyzési jogot gyakorol és szakmai teljesítésigazolási jogköre és kötelezettsége van,
- d) szervezeti formáját tekintve a PTE SZMSZ szerint lehet intézet, tanszék, külső tanszék, betegellátó egység, kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport, funkcionális szervezeti egységek, és egyéb a fentiekben nem nevesített egység/projekt,

(4) Valamennyi részleges gazdálkodási/keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező egység vezetője az elvárható takarékoság mellett köteles a számára meghatározott valamennyi működési-felhalmozási célú előirányzat felhasználásakor annak szükségességét, az igénybevett szolgáltatás mennyiségét, mértékét ellenőrizni. Felelős továbbá a GSZ- ban és egyéb gazdálkodással összefüggő szabályozásban rögzítettek betartásáért. Ha ez nem teljesül, a kancellár a gazdálkodási jogosultságát felfüggesztheti, korlátozhatja, vagy visszavonhatja.

(5) A gazdálkodási keretek túllépése felelősségre vonást von maga után, amennyiben jogszabály nem minősíti azt más módon szankcionálható cselekménynek.

(6) A PTE, mint jogi személyiségű, központi költségvetési szerv egy jogalany, ezért az Egyetem egészére nézve kell biztosítani, hogy működése, gazdálkodása megfeleljen a vonatkozó törvényi és egyéb jogszabályi előírásoknak, különösen a számvitel, az adózás, a vagyongazdálkodás, a foglalkoztatás és a közbeszerzés területén. A gazdálkodó egységnek – önálló jogalanyiség hiányában – adószáma, társadalombiztosítási azonosító száma, bankszámlája, kincstári költségvetése, számviteli beszámolója nincs. A rá vonatkozó költségvetést, gazdálkodási tervet, ezek megvalósításáról szóló gazdasági, pénzügyi beszámolót a tervezési évre vonatkozó tervezési és gazdálkodási szabályokban meghatározott tervezési egységeknek megfelelő bontásban, formában, azzal összehasonlítható módon, a Kancellária szervezeti egységeinek közreműködésével a jelen és más belső szabályzatok (PTE SZMSZ és mellékletei) keretei között és előírásai szerint készíti el.

### **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás**

**12. § (1)** Az Egyetem Alapító okiratában, illetve a PTE SZMSZ-ben részletezett feladatok ellátása, végrehajtása érdekében az Egyetem nevében kötelezettséget vállalni a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szem előtt tartásával, és ezzel együtt a törvényekben, azok végrehajtási rendeleteiben előírt felelősségük tudatában, a PTE gazdasági vezető, vagy a gazdasági vezető által írásban kijelölt személyek pénzügyi ellenjegyzése mellett a PTE SZMSZ 46. sz. mellékletében meghatározottak szerint lehet.

(2) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra jogosult és arra kijelölt személyekről és aláírás-mintájukról a Kancellária a gazdálkodási rendszerben hozzáférhető módon naprakész nyilvántartást vezet.

(3) Kötelezettség – egyes nevesített esetektől eltekintve - a teljesítést megelőzően írásban, az adott feladatra a rendelkezésre álló keret erejéig vállalható (Áht. 36 § (1) szerint). A kötelezettségvállaló, a keretgazda, ellenjegyzők, szakmai teljesítésigazoló, érvényesítő és utalványozó felelősségét, feladatait és hatáskörét az összeférhetetlenség, kötelezettségvállalás nyilvántartás szabályait részleteiben a PTE SZMSZ 46. melléklet rögzíti.

(4) Az Egyetem költségvetése 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 a nemzeti vagyonról szóló, 2011.évi CXCVI. törvény (Nvtv) 3. §-a szerint átlátható szervezetnek.

(5) A kötelezettséget vállaló fenti feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni. Jogszabály más feltételeket is megállapíthat a visszterhes szerződések megkötésének vagy azok alapján történő kifizetések feltételeként. Az átláthatósággal kapcsolatos további végrehajtási rendelkezéseket a PTE Beszerzési Szabályzata tartalmazza.

(6) A gazdálkodó egység kötelezettségvállalásainak alapja az egység gazdasági-, illetve módosított gazdasági terve.

**13. §.**A teljesítés igazolása történhet a Kancellária honlapján megtalálható teljesítés igazolás minta alkalmazásával ([http://pte.hu/KA\\_nyomtatvanyok](http://pte.hu/KA_nyomtatvanyok)) vagy annak adattartalmával megegyező dokumentumon.



## **Általános összeférhetlenség**

**14. §.** (1) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy (továbbiakban: közalkalmazott) köteles előzetesen írásban a PTE részére bejelenteni, ha ő személyesen, vagy közeli hozzátartozója, vagy olyan gazdasági társaság illetve egyéb szervezet, amelynek tagja, vagy tisztségviselője, (együttesen: személyes érintettség) szerződéses viszonyba lép a PTE-vel, közvetlenül, vagy bármilyen szerződéses láncolat vagy vállalkozási konstrukció útján közvetetten.

(2) Közvetett szerződéses kapcsolatnak minősül, ha az adott jogügylet a meghatározott áttételeken, láncolaton, kapcsolati konstrukción keresztül a PTE érdekkörében teljesül, illetve végső soron a PTE finanszírozza.

(3) A bejelentés a megkötendő szerződés-tervezet megküldésével történik. A jogügylet csak akkor köthető meg, ha a PTE a bejelentés igazolt kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül nem tiltja meg az ügyletkötést.

(4) Összeférhetetlennek minősül az ügyletkötés különösen akkor, ha az ügylet bármilyen vonatkozásban sérti vagy veszélyezteti a PTE gazdasági érdekeit, ideértve, ha a közalkalmazott a személyében érintett ügylethez kötődően döntést hoz, döntést javasol vagy a döntésre befolyásoló hatású közreműködő tevékenységet végez.

(5) Az Egyetem tiltó intézkedése ellen a közalkalmazott munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

(6) A közalkalmazott részéről a bejelentést a felette munkáltatói jogokat gyakorló vezető véleményezésével a kancellárhoz kell benyújtani.

(7) Amennyiben az Egyetem az összeférhetlenségről nem a közalkalmazott bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított 5 (öt) munkanapon belül felszólítja a közalkalmazottat az összeférhetlenség tisztázására, megszüntetésére.

(8) A bejelentési kötelezettség elmulasztása, illetve az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felhívás nem teljesítése esetén a közalkalmazottat munkajogi, polgári jogi (kártérítési), amennyiben a magatartás bűncselekményt valósít meg, büntetőjogi felelősség terheli.

## **Kötelezettségvállalási és ellenjegyzési összeférhetlenség**

**15. §** (1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző adott gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos személy. Nem lehet továbbá kötelezettségvállaló adott gazdasági esemény vonatkozásában a kötelezettségvállalásra irányuló megállapodásban megnevezett szakmai teljesítésigazoló, kivéve azt az esetet, amikor a teljesítést ténylegesen a kötelezettségvállaló saját személyében veszi át és ő rendelkezik a teljesítés igazolásának mérlegeléséhez szükséges információval.

(2) Kötelezettségvállalási, illetve ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk.8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. Az összeférhetlenség kapcsán az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerében (PTE SZMSZ 4. sz. melléklet) meghatározott összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

(3) Fentiekén kívül a közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lefolytatandó beszerzési eljárások során a közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetlenségi szabályok irányadók.

(4) A kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység, vagy amennyiben a szerződéskötés tényleges előkészítése és lebonyolítása más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik ezen szervezeti egység minden esetben köteles az Egyetemmel szerződő fél nyilatkozatát beszerezni arról, hogy jelen szabályzatban és a Foglalkoztatási követelményrendszer 104.§-ában meghatározott (vezetői összeférhetetlenség szabályai) összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

## **A gazdálkodás főbb területei**

### **A keretgazdálkodás**

**16. § (1)** Az Egyetem forrásainak hatékony elosztásáról, az éves Gazdasági Tervben meghatározott keretek kialakításáról a Szenátus az éves belső egyetemi költségvetés (Gazdasági Terv) elfogadásával dönt. A keretgazdálkodás alapját az éves Gazdasági Terv képezi.

(2) A gazdálkodási keret az egyetemi szintű előirányzatok gazdálkodó egységek részére történő lebontásával képződik. A gazdálkodási keret képezi a személyi juttatások, a járulékok, a dologi, ellátottak pénzbeli juttatásai és felhalmozási kiadások forrását.

(3) A Gazdasági Tervben tervezett saját és a támogatásértékű bevételek a Gazdasági Tervben meghatározott bontásban képeznek felhasználható gazdálkodási keretet, kötelezettség ezt követően vállalható a területekre.

(4) A gazdálkodó egységek a költségvetésben tervezett, illetve év közben módosított kereteiket a PTE szabályzataiban meghatározottak szerint használhatják fel.

(5) Az Egyetemre meghatározott célra érkező pénzeszközök (alapítványi támogatás, adomány, segély, pályázati támogatás, külföldi pályázat, stb.) kizárólag a juttató által megjelölt célra, a támogató által a szerződésben megjelölt mértékben használhatók fel.

(6) A B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain megtervezett bevételi előirányzatai a költségvetési évben meghatározott céllal rendelkezésre bocsátott költségvetési bevételekkel - a kancellár engedélyével - abban az esetben is megnövelhetők, ha a költségvetési bevételi előirányzatok még nem teljesültek túl, azonban az adott cél a költségvetési év költségvetési bevételi előirányzatainak tervezésekor nem volt figyelembe vehető.

(7) A kiemelt működési előirányzatok közötti átcsoportosítást a gazdálkodó egységek csak kancellári jóváhagyást követően hajthatnak végre.

(8) Amennyiben a gazdálkodó egység meghatározott feladat ellátására eseti bevételhez jut vagy támogatásban részesül, az ezzel összefüggésben ténylegesen felmerült költségek fedezetére a keretet úgy kell megosztani, hogy az a felmerült közvetlen költségek mellett fedezetet nyújtson az intézményüzemeltetési, fenntartási költségek arányos részére is.

(9) Ha a gazdálkodó egység Egyetemen kívüli forrásból származó bevétele meghaladja a tervet, míg a kiadása a tervezett összeg alatt marad, a szervezeti egység a többletbevételeit személyes motivációra (személyi juttatásokra) és felhalmozásra – kancellári egyeztetést követően – szabadon felhasználhatja, tartós kötelezettségvállalásokra azonban nem fordíthatja.

## Vagyongazdálkodás

**17. § (1)** Az Egyetem vagyona a részére – az alapító okiratban szereplő feladatai ellátásához – a Magyar Állam által biztosított ingatlan és ingó vagyon, így különösen a berendezések, felszerelések, műszerek, gépek, eszközök, gépjárművek, valamint az egyéb anyagi-és immateriális javak, a vagyoni értékű jogok, a gazdasági társaságokban szerzett tulajdon, értékpapír, illetve mindazon vagyon és pénzeszköz amely a központi költségvetésből, elkülönített állami pénzalapból, más forrásokból származó pénzeszközök felhasználásával vagy átvételével, illetve vagyonyuttatással került vagy kerül az Egyetem vagyonkezelésébe vagy tulajdonába. Az Egyetem a vagyona felett tulajdonosi vagy vagyonkezelői szerződés szerint vagyonkezelői jogokat gyakorol. Az Egyetem passzív vagyoni elemei a nem vitatott és lejárt pénzügyi tartozások, az ingatlan és ingó vagyontárgyakat terhelő jogok, valamint a pénzbeli és egyéb kötelezettségvállalások.

(2) A Vtv. 3. § (1) bekezdése értelmében az állami vagyon fölött a tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként – ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik - a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (MNV Zrt.) gyakorolja. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek felett a 2010. évi LXXXVII. törvény értelmében a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket az agrárpolitikáért felelős miniszter, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet útján gyakorolja. A Baranya Megyei Önkormányzattól vagyonkezelésbe és határozatlan időre szóló, térítésmentes használatba kapott vagyon felett a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (AEEK) gyakorolja.

**18. § (1)** A vagyongazdálkodás az ésszerű gazdálkodás és ésszerű kockázatvállalás elvei alapján álló komplex tevékenység, amely a vagyonelemek műszaki, funkcionális és forgalmi értékének megóvására, értéknövelésére, a feladatokhoz és funkcióhoz igazodó használati és hasznosítási viszonyok kialakítására, továbbá az alapító okirat szerinti feladatok ellátása érdekében célszerű és okszerű beruházási, beszerzési, hasznosítási és értékesítési döntések meghozatalára és végrehajtására irányul.

(2) A PTE vagyongazdálkodása – beleértve az idegen tulajdonú eszközök használatát (bérlés, haszonkölcsön szerződés, stb.) is – az Egyetem, mint jogi személy egészére vonatkozó egységes központi irányítású feladat, amely végrehajtása a törvényi és egyéb jogszabályi keretek között, az intézményfejlesztési terv, a költségvetés, a gazdasági terv, a vonatkozó szenátusi határozatok szerint a kancellár hatáskörébe tartozik.

(3) A gazdálkodó egységek a vagyongazdálkodás körében a feladataik ellátásához rendelkezésükre bocsátott ingatlan és ingó vagyon körében a vagyonyilvántartás naprakész karbantartása érdekében együttműködnek a Kancellária vagyongazdálkodásért felelős szervezeti egységével. Ennek keretében adatszolgáltatást, adategyeztetést végeznek és tájékoztatást adnak a vagyonelemekkel kapcsolatos változásokról, gondoskodnak a vagyonelemek jó karban tartása, állagmegóvása, valamint közüzemi, energetikai és egyéb üzemeltetési költségei finanszírozási forrásának biztosításáról, a célszerű és optimális mértékű hasznosításról.

(4) A vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyekben a gazdálkodó egység mindenkori vezetője az egyetemi szabályzatokban, utasításokban rögzítettek szerint jogosult és köteles eljárni, az Egyetem képviseletében, a kancellár részéről delegált jogkörben ráruházott képviseleti, jegyzési és kötelezettségvállalási jogkör illetve hatáskör keretein belül. A gazdálkodó egységek a takarékos, költséghatékony és célszerű ingatlan és ingóvagyon gazdálkodás biztosítása érdekében javaslatokat, kezdeményezéseket tesznek a kancellárnak és együttműködnek a Kancellária vagyongazdálkodásért felelős szervezeti egységével.

(5) Az ingatlan és ingó vagyonnal való rendelkezés, a vagyongazdálkodás körében a hatásköri, képviseleti kérdések, valamint az eljárási, dokumentálási, nyilvántartási és elszámolási rendje

vonatkozó részletszabályokat a PTE SZMSZ fejlesztési és beruházási, beszerzési, közbeszerzési, szerződéskötési, vagyongazdálkodási, Számviteli Politika szabályzatai, valamint a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályait rögzítő mellékletei tartalmazzák.

### **Emberi-erőforrás gazdálkodás**

**19. § (1)** Az emberi erőforrás-gazdálkodás alapvető célja, hogy a szakmai feladatok ellátásához szükséges létszám megfelelő mennyiségben, minőségben és összetételben, időben rendelkezésre álljon. Az emberi erőforrás-gazdálkodás területei:

- a)* az Egyetem munkaerő-szükségletének, munkaerő-keresletének megtervezése,
- b)* a szükséges létszám toborzása, kiválasztása, felvétele és foglalkoztatása,
- c)* a munkaerő képzése, továbbképzése, fejlesztése
- d)* a munkaerő minősítése,
- e)* célszerű bérezési, teljesítményértékelés és ösztönzési rendszer kialakítása, működtetése,
- f)* munkaügyi kapcsolatok gondozása a költségvetési szerv felügyeleti szervével, érdekegyeztetések az érdekképviselői szervezetekkel,
- g)* a kapcsolódó adózási kötelezettségek teljesítése,
- h)* az adatszolgáltatás, beszámolási kötelezettségek teljesítése, belső információs rendszerének kidolgozása, és működtetése.

(2) A munkaerő minősítésére, képzésére, bér és ösztönzési rendszerének kialakítására, a munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályokat jelen szabályzat, valamint az Egyetem PTE SZMSZ 4. melléklete (Foglalkoztatási Követelményrendszer) és a Kollektív Szerződés valamint e tárgykörökben hatályos utasítások tartalmazzák.

### **Személyi juttatások**

**20. § (1)** Az éves költségvetés keretében a Szenátus dönt a gazdálkodó egységek személyi juttatás keretéről, és a gazdálkodó egység engedélyezett létszámkeretéről, melyet a Kancellária tart nyilván.

(2) A létszám keret magában foglalja a személyi juttatások keretéből foglalkoztatható – és a feladatok ellátásához a költségvetés tervezésekor meghatározott – az Egyetem részére engedélyezett létszámkeretet (álláshelyet).

(3) A személyi juttatások kerete képezi a fedezetét a foglalkoztatottaknak és az állományba nem tartozóknak a tárgyévben kifizetésre kerülő K1-es rovatrend szerinti juttatásainak.

(4) A személyi juttatási keretek az Ávr. 36.§ (2) és (3) bekezdésében foglaltak szerint növelhetők.

(5) Ha az engedélyezett létszámhely nincs betöltve, és a „státus” nem kerül elvonásra, illetve, ha a közalkalmazott részére – a táppénz Egészség-biztosítási Pénztárt terhelő hányadára, illetve a fizetés nélküli szabadság-, külföldi munkavállalás, katonai szolgálat, GYED, GYES idejére – nem történik illetményfolyósítás, átmeneti megtakarítás keletkezik.

(6) Az átmeneti megtakarítás többletfeladat kifizetésére, ill. kancellári egyeztetést követően jutalmazásra, jóléti ellátásra fordítható. A jutalmazásra kifizetett összeg az Ávr. 51. § (1) bekezdése értelmében a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat (K1101) eredeti előírányzatának maximum 12%-a lehet. A személyi juttatások átmeneti megtakarításának terhére tartós kötelezettség – határozatlan időre szóló kinevezés, illetményemelés –nem vállalható.

(7) A gazdálkodó egység személyi juttatás gazdálkodási keretének betartásáért a gazdálkodó egység vezetője felel. A gazdálkodó egység megadott pénzügyi központján rendelkezésre álló személyi juttatások gazdálkodási keretét meghaladó szerződések, fizetési kötelezettségek teljesítése csak abban az esetben lehetséges, ha a gazdálkodó egység gondoskodik a keret átcsoportosításáról.

(8) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a PTE SZMSZ 4.sz. melléklete az Fkr. tartalmazza. Az Fkr-ben nem szabályozott közalkalmazotti jogviszonyból származó egyes jogok és kötelezettségek, illetve ezek gyakorlása tekintetében alkalmazandó további rendelkezéseket az Egyetem Kollektív Szerződése tartalmazza.

### **Munkaadót illetve kifizetőt terhelő adók, járulékok**

**21. §** (1) A munkaadókat terhelő járulékok keret a K2 rovatrend szerinti kiadások fedezetét tartalmazza. A szociális hozzájárulási adó, a munkáltatót terhelő Szja, az egészségügyi hozzájárulás (továbbiakban: járulék) megállapítása a jogszabály szerint a járulékköteles juttatások figyelembevételével történik. A táppénz hozzájárulást a rehabilitációs hozzájárulást a jogszabályban meghatározott módon kell fizetni.

(2) A járulékok utalványozását, valamint a bevallási kötelezettségeit a Kancellária teljesíti.

(3) A munkaadót terhelő járulékok forrását a Gazdasági Terv alapján tervezett keret képezi.

### **Ellátottak pénzbeli juttatásai**

**22. §** Az ellátottak pénzbeli juttatásai keret a K4 rovatrend szerinti kiadások fedezetét tartalmazza. Az ellátottak pénzbeli juttatásai, illetve a hallgatók által fizetendő díjak körét és mértékét, valamint a hallgatók kártérítési kötelezettségét az Egyetem Térítési és juttatási szabályzata tartalmazza. Az Ellátottak pénzbeli juttatásai kerete terhére a kifizetést a Kancellária – a fedezet ellenőrzése után – az Oktatási Igazgatóság rendelkezése alapján teljesíti.

### **Dologi és egyéb működési kiadások**

**23. §** (1) A dologi és egyéb működési kiadások keret a K3 és K5 rovatrend szerinti működési, fenntartási, gazdálkodási kiadások fedezetét tartalmazza általános forgalmi adóval együtt.

(2) Dologi kiadásnak minősülnek:

- a)* a szakmai anyagok beszerzése
- b)* az üzemeltetési anyagok beszerzése,
- c)* az árubeszerzés,
- d)* az informatikai szolgáltatások igénybevétele,
- e)* az egyéb kommunikációs szolgáltatások,
- f)* a közüzemi díjak,
- g)* a PPP szolgáltatási díjak,
- h)* a vásárolt ételmezés,
- i)* a bérleti és lízing díjak,
- j)* a karbantartási, kisjavítási szolgáltatások,
- k)* a közvetített szolgáltatások,
- l)* a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások,
- m)* az egyéb szolgáltatások,
- n)* a kiküldetések kiadásai,
- o)* a reklám- és propagandakiadások,
- p)* adók, díjak, kamatkiadások,

- q) az egyéb pénzügyi műveletek kiadásai,
- r) az egyéb dologi kiadások,

(3) A decentralizált gazdálkodás keretében az alapfeladatok ellátásához szükséges anyag, áru, – a Számviteli Politikában meghatározottak szerinti egyéb beszerzéseket, egyéb ráfordítások, valamint a különféle szolgáltatások megrendelését a gazdálkodó egység a Pécsi Tudományegyetem Közbeszerzési-, és Beszerzési Szabályzatainak, továbbá egyéb, gazdálkodással összefüggő szabályzataiban rögzített előírásai szerint hajthatja végre.

**24. § (1)** Az Egyetem jogszabályi kötelezettségeinek és a decentralizált gazdálkodási elvek biztosításának érdekében duális beszerzési rendszert valósít meg. Az Egyetem valamennyi beszerzési eljárásában (Kbt. szerinti árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás, koncesszió, stb.) – ideértve az online megrendelések ügyintézését is - biztosítani kell a közbeszerzési törvényben, valamint - a felelős gazdálkodás szabályainak betartása érdekében - az államháztartási törvényben és végrehajtási rendeleteikben leírtaknak való megfelelést.

(2) Amennyiben a közbeszerzési törvény alapján egybeszámított egyetemi beszerzési igények értéke eléri a közbeszerzési törvényben meghatározott értékhatárt, úgy azok vonatkozásában a Kancellária központi közbeszerzést bonyolít le. A beszerzési eljárás során a Közbeszerzési-, és Beszerzési szabályzatban leírtak szerint oszlik meg az egyes közreműködő szervezetek hatásköre, feladatai és felelőssége.

(3) Az egyetemi pénzeszközök tervezhető felhasználása, valamint az alaptevékenységhez szükséges feladatok magas színvonalon történő ellátása érdekében az Egyetemi költségvetés tervezése során a gazdálkodó egységek igényei, és a bázis év adatainak elemzése alapján az érvényben lévő Tervezési köriratban foglaltaknak megfelelően a Kancellária összeállítja az egyetemi Éves Beszerzési és Közbeszerzési Tervét, melynek végrehajtására ütemtervet készít.

(4) Beszerzési eljárást csak és kizárólag az azt fedező forrás rendelkezésére állását követően lehet elindítani.

Az Egyetem a jogszabályi előírásoknak megfelelően, forrásai felhasználásának átláthatósága érdekében, beszerzései körében nyilvánosságot biztosít, melyre vonatkozó feladatok, felelőségek és határidők a közbeszerzési szabályzatban kerülnek meghatározásra. A beszerzési folyamatban résztvevők az Egyetem érdekeit és céljait következetesen kell, hogy képviseljék.

**25. § (1)** Az Egyetem import beszerzéseinél az európai uniós vámjog, a Magyarország érvényes nemzetközi szerződése, valamint a közösségi vámjog végrehajtásáról szóló 2003. évi CXXVI. törvényben foglaltak alapján jár el. Ha az árukat az EK végrehajtási rendelet 233. Cikke szerinti jognyilatkozattal jelentik be, ez egyidejűleg a vámmentesség iránti kérelemnek tekintendő. Amennyiben a közösségi vámjog a nem tarifális vámmentességek alkalmazása vonatkozásában különleges felhatalmazást vagy engedélyt ír elő, az engedélyt, vagy a felhatalmazást a meghatározott feltételeket teljesítő személy részére lehet megadni.

(2) 1186/2009/EK rendelet XI. – XIV. fejezet alapján vámmentesen importálhatóak a következő termékkategóriák:

- a) oktatási, tudományos és kulturális anyagok; tudományos műszerek és készülékek,
- b) kutatási célokra szánt laboratóriumi állatok és biológiai vagy vegyi anyagok,
- c) emberi eredetű gyógyászati anyagok, valamint vércsoport és szövettípus meghatározására szolgáló reagensek,
- d) az orvostudományi kutatásokban, az orvosi diagnózis felállításában vagy a gyógykezelésben történő használatra szánt műszerek és készülékek.

(3) A vámügyintézkést maga után vonó beszerzési eljárásokat kizárólag a Kancellária bonyolíthatja le, így azokat minden esetben, igény formájában számukra továbbítani szükséges.

(4) A Kancellária bonyolítja le a nemzetgazdasági miniszter 5/2015. (II. 27.) NGM rendelete szerinti Elektronikus Közúti Áruforgalmi Ellenőrző Rendszer (EKAER) alapján szükséges előzetes bejelentési kötelezettségeket. Az EKAER lényege, hogy egy, az adóhatóság által működtetett elektronikus rendszerben kell eleget tenni a közúton útdíj köteles járművel szállított árukkal kapcsolatos előzetes bejelentési kötelezettségeknek. A törvény által körülírt szállítmányokhoz a feladónak vagy a címzettnek 2015. január 1-től EKAER számot kell igényelnie az áru fuvarozásának megkezdését megelőzően.

## **Felhalmozás**

**26. § (1)** Felhalmozás:

- a) K6 beruházás,
- b) K7 felújítás,
- c) K8 Egyéb felhalmozási kiadások

(2) Beruházási kiadásnak minősül az immateriális javak, informatikai eszközök-, egyéb 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 hozzákapcsolható.

(3) Felújítási kiadás a hosszabb időszakonként ismétlődő és ezért vagy más ok miatt a tárgyi eszköz bruttó értékéhez mérten számottevő ráfordítást igénylő – a folyamatos működést előmozdító karbantartás, kisjavítás körébe nem tartozó – a rendeltetészerű használatot biztosító, állagmegóvási tevékenység költsége, a számviteli politikában meghatározott elvek szerint. Felújítás a korszerűsítés is, ami a tárgyi eszköz üzembiztonságát, használhatóságát, gazdagosságát is növeli.

(4) A beruházási, illetve a felújítási keret a beruházások (egyetemi és központi), illetve a felújítások Fenntartó által jóváhagyott kiemelt előirányzata; a költségvetési támogatás, valamint az Egyetem erre a célra elkülönített saját, átvett, illetve az agrár és az egészségügyi tárcák által erre a célra biztosított források együttes összege.

(5) A felújítás eredményeként létrejött értéknövekedéssel a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásában szereplő bruttó értéket az üzembe helyezési eljárás során készített dokumentáció alapján növelni kell.

**27. § (1)** A gazdálkodó egységek javaslatai alapján a Műszaki Szolgáltatási Igazgatóságnak, az éves költségvetési tervezési folyamat keretein belül Egyetemi Fejlesztési tervet kell készítenie. A tervnek tartalmaznia kell azokat a forrásokat, amelyek terhére a beruházások, felújítások megvalósulhatnak.

(2) Az Egyetemi Fejlesztési terv, az adott évi Gazdasági Terv részeként kerül Szenátusi előterjesztésre, és elfogadásra.

(3) A gazdálkodó egységek fejlesztési igényeit a Beruházási és felújítási Szabályzatban rögzítettek szerint kell kezelni.

(4) A beruházások adatainak elkülönített kezelése és a vezetés folyamatos tájékoztatása a Kancellária feladata.

(5) Az Egyetem valamennyi beszerzési eljárásában – ideértve az online megrendelések ügyintézését is - biztosítani kell a Közbiztosítási törvényben, valamint - a felelős gazdálkodás szabályainak betartása érdekében - az Államháztartási törvényben és végrehajtási rendeleteikben leírtaknak való megfelelést.

## **Az Egyetem pénzforgalmának lebonyolítása**

### **Az Egyetem számlái**

**28. §** (1) Az Egyetem bevételeinek fogadása, kiadásainak teljesítése – a készpénzfelvételt is beleértve – a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban Kincstár) vezetett számláin keresztül történik. A pénzkezelésre vonatkozó részletes előírásokat az Egyetem Pénztári és Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

Az Egyetem számláit a 24 pozíciós pénzforgalmi jelzőszám, a műveleteket és a kiemelt előirányzatokat az Egységes Rovat Azonosítók kódok (ERA kódok) azonosítják.

(2) A Kincstár az Egyetem részére a forintszámla-vezetési szabályzatában meghatározott típusú számlákat vezetheti. Ezenkívül az Áht. 79. § (6) bekezdésében meghatározott esetekben a Kincstár a költségvetési szervek devizaeszközeinek kezelésére devizaszámlát vezet.

(3) A dolgozói lakásépítésének, lakásvásárlásának munkáltatói támogatásával összefüggő pénzforgalom lebonyolítására az Egyetem hitelintézetnél lakásépítés- és vásárlás munkáltatói támogatása elnevezésű számlát vezethet. Az Egyetem e célra nyitott számláját az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti.

**29. §** Az Nftv. 97/A. § (3) bekezdése szerint a Klinikai Központ kincstári számlával rendelkezik.

### **A számlák feletti rendelkezési jog**

**30. §** (1) Az Egyetem számlái felett az Egyetem által bejelentett közalkalmazottaknak van rendelkezési joga. A számlák feletti rendelkezési jogot két jogosult együttesen gyakorolja a fizetési megbízások aláírásával és a bejelentett bélyegzőlenyomatainak használatával.

(2) A számlák feletti rendelkezési jogosultság a Kincstár, illetve a pénzügyintézet irányában összességében nem korlátozható.

(3) A számlák feletti rendelkezési jog gyakorlására felhatalmazott közalkalmazottak neve, beosztása, aláírása, a használni kívánt bélyegző – az erre a célra szolgáló "Aláírás bejelentő kartonon" – a kancellár aláírásával rögzítendő. A kancellár megbízását, valamint aláírását a Fenntartó igazolja. A bejelentett aláírások a számla megszűnéséig, vagy új aláírások bejelentéséig érvényesek.

### **Pénzellátás**

**31. §** (1) Az Egyetem jóváhagyott éves költségvetése alapján a Kincstár a kiadási és bevételi előirányzatok különbözeteként megállapított éves támogatást havi időarányos bontásban nyitja meg. Az évközi módosítások finanszírozási ütemezését a fenntartó szerv az előirányzat módosítással egyidejűleg közli.



A Kincstár a fizetési megbízások teljesítését megelőzően likviditási és kiemelt előirányzatonkénti fedezetvizsgálatot végez. A kifizetést csak akkor teljesíti, ha a fedezet rendelkezésre áll.

(2) A likviditási vizsgálat során a Kincstár rovatonkénti mélységben megvizsgálja, hogy az Egyetem rendelkezik-e a terhelendő rovaton elegendő előirányzattal a megbízás teljesítéséhez. A vizsgálat során, figyelmen kívül hagyja a számlára érkezett nem azonosított bevételeket, amelyeket csak a megfelelő kiemelt előirányzatra történő átvezetést követően lehet bevonni a fedezetvizsgálatba.

A kiemelt előirányzati fedezetvizsgálat során a Kincstár vizsgálja, hogy az Egyetem megfelelő kiadási előirányzatából, a felhasználások alapján rendelkezésre áll-e a kiadás teljesítéséhez szükséges szabad keret. A kiemelt előirányzat terhére vállalt bejelentett kötelezettségvállalások összege csökkenti az előirányzati szabad keretet.

Az Egyetem havi finanszírozása miatt, a likviditás fenntartása érdekében fontos, hogy a keretgazdák a jóváhagyott kereteiket is - lehetőség szerint - időarányosan használják fel.

(3) A Kancellária a szállítói számlák, egyéb kiadások pénzügyi teljesítése előtt vizsgálja a kötelezettségvállalás szabályszerűségét illetve a fedezetként megjelölt gazdálkodási keret kötelezettséggel nem terhelt szabad egyenlegét. A fedezet nélkül benyújtott kifizetési rendelkezést a Közgazdasági és Controlling Igazgatóság nem teljesíti. A gazdálkodási kereten keretgazda által felhasznált költségvetési támogatás nem haladhatja meg a rendelkezésre bocsátott időarányos finanszírozási keretet. Ettől eltérni csak a kancellár külön, egyedi engedélye alapján lehet.

(4) Az Egyetem likviditásának megőrzése érdekében, utólag finanszírozott pályázatok esetében a pályázati szerződések által biztosított keretek rendelkezésre állásáig bevételi kötelezettségvállalást kell előírni, és egyúttal biztosítani kell a megelőlegezendő kiadások szabad keretét egy előzetesen megadott pénzügyi központ terhére történő keretátadással vagy annak fedezete mellett megelőlegezett keret kérelmezésével. A projekt megvalósítása a szükséges keret ilyen módon történő biztosítását követően kezdhető meg. A továbbiakban a fejlesztési javaslatok és pályázati projektek kezeléséről szóló szabályzatban megfogalmazottak szerint kell eljárni.

### **Fizetési módok**

**32.§** (1) Az Egyetem, mint központi költségvetési szerv fizetési kötelezettségeit átutalási megbízással vagy más készpénzkímélő fizetési mód alkalmazásával teljesíti. Ettől csak az Ávr. 148.§ (3) bekezdés a)-i) pontjaiban meghatározott esetekben, a 100e Ft-ot meg nem haladó fizetési kötelezettségek teljesítése esetén lehet eltérni. Az Ávr. 148.§ (3) bekezdésében meghatározott esetekben 100e Ft-ot meghaladó készpénzes kifizetés – az e) pont szerinti eset kivételével – csak indokolt esetben, a kancellár előzetes engedélye alapján teljesíthető.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyösszegű 100e Ft. alatti fizetési kötelezettség teljesítésekor is törekedni kell a kötelezettség átutalási megbízással történő rendezésére, illetve – amennyiben erre nincs mód – a készpénzkímélő fizetési módok alkalmazására.

(3) Az ellátmányok és eseti előlegek felvételének, valamint a beszerzések – utólagos elszámolás melletti – készpénzzel történő kiegyenlítésének részletes szabályait a Pénztári és Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

(4) Átutalási megbízást a Kincstárnál, illetve a pénzügyintézeteknél csak – az aláírási címpéldányon – bejelentett közalkalmazottak írhatnak alá, illetve a kincstári terminálon keresztül történő (Giro) utaláshoz is csak a bejelentett aláírók kaphatnak jogosultságot.

A csoportos átutalási megbízásokat a Kincstárral kötött megállapodás alapján a Giro-n keresztül kell teljesíteni.

A kincstári körön belüli elszámolásoknál az intézményi követelések behajtására, végrehajtására azonnali beszedési megbízást (azonnali inkasszó) csak jogerős bírósági vagy államigazgatási határozat alapján lehet benyújtani.

(5) Készpénzfizetés a házipénztáron keresztül bonyolódhat.

(6) A készpénzben beszedett bevételekkel kapcsolatos eljárás és a pénzkezelés rendje az Egyetem Pénztári és Pénzkezelési Szabályzatában került meghatározásra.

(7) Az Egyetem a készpénzkímélő fizetés céljára a fizetőeszközök alábbi típusait veheti igénybe:

*a)* A Kincstári kártya a kibocsátó Bank és a Kincstár logójával ellátott, a kártyafedezeti számla tulajdonosának és a kártyabirtokos nevének feltüntetésével megszemélyesített betéti típusú kártya, amelyhez egy négyjegyű titkos kód (PIN-kód) tartozik. A kártya a fedezetet biztosító költségvetési keret összegéig fizetési, készpénz-felvételi, továbbá készpénz-befizetési műveleteket kezdeményezhet.

*b)* Az üzemanyag kártya az egyetemi gépjárművek üzemanyag ellátására használható az Egyetemmel jogviszonyban álló, megjelölt üzemanyag szolgáltató partnernél. Üzemanyag kártya használatára a Szállítási Szabályzatban foglalt szabályok betartásával kizárólag azok a közalkalmazottak jogosultak, akik rendszeresen, üzemszerűen használnak az Egyetem tulajdonában álló gépjárművet.

A készpénzkímélő fizetési eszközökkel kapcsolatos egyéb részletszabályokat a Pénztári és Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

### **Készpénzelőleg**

**33. §** (1) Meghatározott célra a házipénztárból egyszeri készpénzelőleg fizethető a Pénztári és Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint. A készpénzelőleg igénylését írásban indokolni kell, elbírálására és ellenjegyzésére a gazdasági vezető jogosult. A Pécsi Tudományegyetem tevékenységével összefüggő belföldi és külföldi kiküldetésekről szóló szabályzata alapján külföldi kiküldetésre kért előleg az előleget igénylő közalkalmazott bankszámlájára történő átutalással teljesíthető.

(2) A készpénzelőleg utalványozására az ezzel felhatalmazott munkatárs jogosult. Az utalványozás során meg kell jelölni az előlegfelvétel célját és az elszámolási határidőt.

(3) Újabb készpénzelőleg ugyanazon személynek, csak a korábban felvett előleg elszámolása után igényelhető, illetve fizethető.

(4) Az előleget felvevő személy a felvett összegért és a határidő betartásáért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A 30 napon túl el nem számolt előleg miatt keletkező adó fizetési kötelezettséget az Egyetem teljesíti, melyet az előleg felvevőre terhel át.

## **Szállítói számlák kiegyenlítése**

**34. §** (1) A kötelezettségek pénzügyi teljesítését, a számlák kiegyenlítését a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság – a szabályosan utalványozott és teljesítés igazolással ellátott bizonylat alapján – akkor kezdeményezheti, ha a szervezeti egység által megjelölt gazdálkodási kereten a forrás rendelkezésre áll, és a számla igazolása a szállító teljesítésére vonatkozóan a jelen szabályzatban, a PTE SZMSZ 46. számú mellékletében, a Közbeszerzési Szabályzatban és a Beszerzési Szabályzatában megfogalmazottak szerint megtörtént.

(2) A szállítói számlák érkeztetése, iktatása az PTE SZMSZ 12. számú mellékletét képező Iratkezelési Szabályzat szerint történik, az ügyviteli rendszerben való iktatásra a Kancellárián kerül sor.

(3) A gazdasági tranzakciókról kiállított szállítói számlák, számlát helyettesítő okiratok, átutalási postautalványok (továbbiakban: számla) kifizetését megelőzően a számla ellenőrzése során az érvényesítőnek ellenőriznie kell a számla összegszerűségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy a gazdálkodási szabályokat betartották-e a gazdasági tranzakció során.

(4) Az érvényesítést követően az utalványozónak meg kell győződnie arról, hogy a fizetésre jogosultnak – esetlegesen fennálló köztartozása miatt – teljesíthető-e az utalás. Utalványozni csak a rendelkezésre álló keret és a kifizetéshez szükséges forrás erejéig a vonatkozó szabályok betartásával lehet az utalványrendeleten.

## **Vevői számlák kibocsátása**

**35. §** (1) Az Egyetem által teljesített szolgáltatások, előállított termékek értékesítésének bevételei számla, illetve nyugta alapján hajthatók be. Az ÁFA törvény értelmében valamennyi értékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról számlát kell kiállítani, kivéve a törvény 165.§-ban foglalt feltételek teljesülése esetén.

(2) Az Egyetemen pénztárgép által kiállított nyugta, kézi nyugta, készpénzes számla a bevételkezelő helyeken kerül kiállításra, míg az átutalásos számlát (számítógépes számlázási rendszerrel előállított számla, elektronikus számla) – az annak kibocsátására nem jogosult egységek esetében – a gazdálkodó egység írásbeli kérelme - a teljes körűen kitöltött P6-os Számlaigénylő nyomtatvány és a számla szerinti igényt alátámasztó dokumentáció - alapján a Pénzügyi Főosztály állítja ki.

A beküldött Számlaigénylő alapján, az abban megjelölt időben vagy a teljesítés után 15 napon belül a számlát ki kell bocsátani.

Az Egyetem a pénztárgép által kiállított nyugtákat, a nyugtatömböket, valamint a számlatömböket a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó szabályok szerint kezeli és nyilvántartja a Pénztári és Pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

(3) A tanulmányi rendszerben rögzített befizetésekről kizárólag az Oktatási Igazgatóság állíthat ki számlát.

(4) A vevői követelések analitikus nyilvántartását a Pénzügyi Főosztály kezeli az Eszközök és források értékelési szabályzatának a 31.§-32.§-ban foglaltak szerint.

(5) Az Egyetem gazdálkodó egységei az egymás számára végzett szolgáltatásokról – tekintettel arra, hogy nem önálló adóalanyok – számlát nem állítanak ki. Az ilyen jellegű követelések az egységek között keretátcsoportosítás vagy költségátkönyvelés formájában kerülnek jóváírásra/terhelésre. Az átoktatásra vonatkozó részletes szabályokat a gazdálkodó egységek között megkötött átoktatási megállapodások tartalmazzák.

## Pénzügyi és számviteli nyilvántartás, beszámolás

### Könyvvezetési kötelezettség

**36. §** (1) Az államháztartás szervezeteinek beszámoló készítésére, könyvvezetésére a számviteli törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.

(2) A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(3) A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(4) Az Egyetem számviteli politikáját szabályzatban határozza meg, melyek azok a lényeges információk melyet tartalmaznia kell, és amelyek a számviteli elszámolásokra hatással vannak.

A számviteli politika részét képezi

- a) a leltározási és leltárkészítési szabályzat,
- b) az önköltségszámítás és árképzés rendjére vonatkozó szabályzat,
- c) a pénztári és pénzkezelési szabályzat.
- d) eszközök és források értékelési szabályzata
- e) számlarend

A számviteli rendért az arra vonatkozó előírások megtartásáért, az „Intézményi beszámolóban” szolgáltatott adatok valódiságáért a Kancellár a felelős.

### Költségvetési beszámolás

**37. §** A könyvek év végi zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

A számszaki beszámolót az előírt nyomtatványokon, a számviteli, pénzügyi adatokra alapozva kell elkészíteni.

A szöveges indoklás – szakmai feladatok, illetve költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit a Fenntartó határozza meg.

A számszaki és a szöveges jelentést a Kancellária állítja össze.

A szakmai feladatok teljesítéséről szóló jelentés az érintett szakmai vezetők (rektorhelyettes, dékán, igazgató stb.) által a kancellár kérésére készített írásos értékelésen alapul.

## **A belső beszámoló**

**38. §** Az Egyetem költségvetési gazdálkodásának belső alapdokumentuma az éves Gazdasági Beszámoló. Az erről szóló szenátusi előterjesztés összeállítása a Kancellária feladata.

A Gazdasági Beszámoló kötelező tartalmi elemei:

- a) szöveges beszámoló a fontosabb eseményekről, a tárgyévi adatok elemzéséről, a változásokról, a mellékletek tartalmáról;
- a) a tárgyévi bevételek és kiadások bemutatása;
- b) a tárgyévi adatok tervhez viszonyított alakulásának bemutatása;
- c) a tárgyévi maradványt módosító tételek levezetése, kimutatása.

### **Az Egyetemi belső gazdasági információszolgáltatás**

**39. §** (1) A gazdálkodó egységek kereteinek pénzügyi, számviteli nyilvántartását a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi számviteli, vagyongazdálkodási szabályzatainak, a keretgazdálkodásra vonatkozó utasításoknak a betartásával a Kancellária végzi.

Az előirányzatok, keretek, kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartása, a bevételek, az átutalással, készpénz kifizetéssel kiegyenlített kiadások különböző szintű lekérdezési lehetőséget biztosító feldolgozása ügyviteli rendszerben történik.

(2) Az ügyviteli rendszer folyamatos karbantartásával biztosítani kell, hogy:

- a) a központi szervek, a hatóságok részére készítendő beszámolókhöz, bevallásokhoz, jelentésekhez szükséges adatok, valamint
- b) az Egyetem vezetése, a gazdasági vezetés, a gazdálkodó és a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vezetői, az Egyetem testületei, bizottságai számára a vezetői információk rendelkezésre álljanak.

A korszerű, naprakész adatfeldolgozást, illetve adatszolgáltatás lehetőségét az ügyviteli rendszerben egységes kódrendszer támogatja.

(3) A gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkezők kiadásaikról, bevételeikről, aktuális kereteikről, keretmaradványaikról jogosultsági szintjüknek megfelelően az ügyviteli rendszerből nyerhetnek adatokat. A gazdálkodó egységek munkáját emellett a gazdálkodásukról a Kancellária által rendszeresen készített adatszolgáltatások, elemzések is támogatják.

### **Adók, illetékek, járulékok**

**40. §** (1) Az Egyetem az általános forgalmi adó szempontjából adóalanynak minősül. Fő tevékenysége adómentes, de adóköteles tevékenységeket is végez.

Az általános forgalmi adó nyilvántartása, elszámolása és bevallása a Kancellária feladata, a kiadások besorolása és az adóköteles bevételekhez kapcsolása a szervezeti egységek feladata és felelőssége.

(2) Az ügyviteli rendszerben az előzetesen felszámított adó levonását illetve levonásba nem helyezését a költségviselő objektumok illetve költséghelyek áfa-jellege vezérli. Az áfa-jelleg bruttó (a bevételek és kiadások kezelése bruttó, ÁFA-val növelt értéken történik) illetve nettó (a tevékenység jellege miatt csak a bevételek és kiadások nettó értéke kerül rögzítésre) lehet. A költségviselő objektumok, költséghelyek áfa-jellegét a Pénzügyi Főosztály kijelölt munkatársa engedélyezi, a nettó elszámolású költségviselő objektumokra és költséghelyekre kiadás kizárólag a Pénzügyi Főosztály kijelölt munkatársának engedélyével rögzíthető.

(3) A kollégiumok, vendégházak és üdülők után fizetendő idegenforgalmi adó beszedéséről, a Kancellária felé történő adatszolgáltatásról az üzemeltetők, az adó bevallásáról és befizetéséről a Kancellária gondoskodik.

(4) Az Egyetem a helyi iparüzési adó és az illetékek szempontjából teljes személyes mentességet élvez, mindaddig, amíg a tárgyévet megelőző évben eredménye után a központi költségvetésbe befizetési kötelezettsége nem keletkezett.

(5) A szociális hozzájárulási adó megállapítása a jogszabály szerint, a járulékköteles juttatások figyelembevételével történik. A táppénz hozzájárulást, az egészségügyi hozzájárulást, a rehabilitációs hozzájárulást a jogszabályban meghatározott módon kell fizetni.

A szociális hozzájárulási adó és a bérhez kapcsolódó járulékok elszámolása központi bérszámfejtés keretében elszámolással valósul meg.

Minden fel nem sorolt adófizetési kötelezettséggel kapcsolatos nyilvántartás és elszámolás a Kancellária feladata.

(6) Az adó- és illetékmentesség figyelemmel kísérése, továbbá az illetékes hatóságok felé a bejelentési kötelezettségek teljesítése a Kancellária feladata. A személyes adó- és illetékmentességre való jogosultságot a Kancellária a költségvetési év zárását követően megvizsgálja, és a mentesség feltételeinek meglétéről illetve hiányáról nyilatkozatot helyez el az Egyetem honlapján.

Adókötelezettségekkel kapcsolatos nyilatkozat az Egyetem nevében csak a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett adható ki.

### Ellenőrzés

**41. §** (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy az Egyetem megvalósítsa a következő főbb célokat:

- a) a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

(2) Az Egyetem gazdálkodását érintően a belső kontrollrendszeréért a kancellár a felelős, aki hatáskörében a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezetet,
  - b) kockázatkezelési rendszert,
  - c) kontrolltevékenységeket,
  - d) információs és kommunikációs rendszert,
  - e) monitoring rendszert
- köteles kialakítani és működtetni.

(3) A belső kontrollrendszer keretében, a kontrolltevékenység részeként a **„négy szem elve” betartásával** biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE) 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 és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
  - d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.

A belső kontrollrendszerre vonatkozó részletes szabályokat, feladatokat, és felelőségeket a PTE SZMSZ 41. sz. melléklete tartalmazza.

(4) A belső ellenőrzés célja az Egyetem működésének fejlesztése és eredményességének növelése. A kancellár közvetlen irányítása alatt álló, függetlenített belső ellenőrzési szervezet feladatait, hatáskörét, eljárási szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzési szervezet a kancellár által jóváhagyott PTE éves Ellenőrzési Terv alapján végzi a vizsgálatokat.

A gazdálkodó egység, illetve az intézmény bármely közalkalmazottja névvel ellátott, írásos indoklás alapján célvizsgálat elrendelését kezdeményezheti a kancellárnál.

A rektor kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.

Az egyes feladatok, tevékenységek ellenőrzésére feljogosított szervek illetve egyetemi alkalmazottak – megbízólevelüket felmutató – ellenőreinek munkáját az Egyetem minden közalkalmazottja köteles segíteni.

### **Záró és felhatalmazó rendelkezések**

**42. §** (1) Jelen szabályzat 2015. október 01 napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2011. július 1-én elfogadott Gazdálkodási Szabályzat – a módosításaival együtt – hatályát veszti. A PTE SZMSZ 3. számú mellékletét a hatályba lépésének napjától jelen szabályzat képezi.

(2) A kancellár az általa biztosított feladatellátás részleteit utasításban határozza meg.

Pécs, 2015. október 01.

Dr. Bódis József  
rektor

Egyetértek:

Jenei Zoltán  
kancellár

### **Záradék:**

A szabályzatot a Szenátus 2015. október 01-ei ülésén 188/2015. (10. 01.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. november 12-ei ülésén 219/2015. (11.12.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Dr. Bódis József  
rektor

Egyetérttek:

Jenei Zoltán  
kancellár



## 1. számú melléklet

### Az Egyetem részleges gazdálkodási jogkörrel rendelkező gazdálkodó egységei

#### A. Az Egyetem karai a PTE SZMSZ 77. §-a alapján:

- a) Állam- és Jogtudományi Kar (PTE ÁJK),
- b) Általános Orvostudományi Kar (PTE ÁOK),
- c) Bölcsészettudományi Kar (PTE BTK),
- d) Egészségtudományi Kar (PTE ETK),
- e) Gyógyszerésztudományi Kar (PTE GYTK)
- f) Közgazdaságtudományi Kar (PTE KTK),
- g) Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar (PTE KPVK),
- h) Műszaki és Informatikai Kar (PTE MIK),
- i) Művészeti Kar (PTE MK),
- j) Természettudományi Kar (PTE TTK).

#### B. A PTE SZMSZ 78.§-a alapján az önálló szervezetek:

- a) a rektor feladatainak ellátását segítő szervezet: Rektori Hivatal,
- b) a kancellár feladatainak ellátását biztosító szervezet: Kancellária,
- c) az Egyetem oktatási alapfeladatainak ellátását biztosító szervezete: Oktatási Igazgatóság,
- d) az Egyetem nemzetközi tevékenységének ellátását biztosító szervezete: Külügyi Igazgatóság,
- e) az Egyetem egészségügyi szolgáltató szervezete: Klinikai Központ,
- f) az Egyetem könyvtára: Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont,
- g) az Egyetem levéltára: Egyetemi Levéltár,
- h) Szentágothai János Kutatóközpont,
- i) Tanárképző Központ,
- j) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat,
- k) Doktorandusz Önkormányzat,
- l) Janus Egyetemi Színház,
- m) Zenélő Egyetem,
- n) Dél-Dunántúli Regionális Pedagógusképzési Szolgáltató-és Kutatóközpont,
- o) Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet,
- p) Idegen Nyelvi Központ

#### C. Pályázatok, projektek (meghatalmazás szerint)

#### D. A PTE SZMSZ 78. §-a alapján az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények:

- a) az Egyetem székhelyén működő köznevelési intézmények:  
Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium,  
Szakközépiskola és Óvoda  
Szociális és Egészségügyi Szakképző Iskola
- b) az Egyetem telephelyén működő köznevelési intézmény:  
Illyés Gyula Gyakorlóiskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorlóóvoda  
(Szekszárd).