



Gazdálkodási szabályzat

Hatálybalépés napja: 2022. szeptember 10.

Tartalom

1. Általános rendelkezések	4
1.1. A Gazdálkodási Szabályzat célja	4
1.2. A Szabályzat jogszabályi környezete.....	4
1.3. Az Egyetem azonosító adatai.....	4
1.4. Az Egyetem tevékenységi köre.....	5
2. A gazdálkodás általános szabályai	5
2.1. A gazdálkodás alapelvei.....	5
2.2. A gazdálkodás felelőssége	7
2.3. Belső kontrollrendszerek, belső ellenőrzés, kockázatelemzés és -kezelés	8
2.4. A gazdasági jellegű szervezetek feladat és felelősségi köre	8
3. A gazdálkodás finanszírozásának főbb forrásai	9
3.1. KEKVA által fenntartott felsőoktatási intézmény finanszírozásának formái.....	9
3.2. Közfeladat-finanszírozási szerződés keretében történő finanszírozás	9
3.3. Az egészségügyi közfeladat finanszírozásának formája.....	10
3.4. A közfeladatok finanszírozásának egyéb formái – pályázatok és egyéb elszámolásköteles támogatások.....	11
3.5. A közfeladatok finanszírozásának egyéb formái – Értékesítés nettó árbevétele	12
3.6. Közvetlen fenntartói finanszírozás.....	13
3.7. Finanszírozás idegen forrásokból.....	13
4. A gazdálkodás szereplői – a szervezeti egységek rendszerezése a gazdálkodási sajátosságaik alapján	14
4.1. Felelősségi elven alapuló gazdálkodás	14
4.2. Üzletágak	14
4.3. Klinikai Központ.....	14
4.4. Szak- és Továbbképzési Központ	15
4.5. A kar.....	16
4.6. Doktori Iskola	17
4.7. Szakképző intézmény.....	18
4.8. Óvoda.....	18
4.9. A Központi szolgáltató szervezeti egységek gazdálkodása	19
4.10. A Könyvtár gazdálkodása.....	19
4.11. A Testnevelési és Sportközpont gazdálkodása	19
4.12. A Szaknyelvi Intézet gazdálkodása	20
4.13. A Kollégiumok gazdálkodása.....	20
4.14. Gazdasági és műszaki szolgáltatások	21
4.15. Központi irányítás szervezeti egységeinek a gazdálkodása	22
4.16. Központilag kezelt feladatok	22
4.17. Hallgatói juttatásokkal való gazdálkodás, valamint a hallgatói érdekképviseleti szervezetek gazdálkodása	22
4.18. Humánerőforrás gazdálkodás – Munkáltatói jogkör gyakorlása.....	23
4.19. Gazdálkodás a személyi jellegű költségekkel	23
4.20. Gazdálkodás az anyagjellegű költségekkel és ráfordításokkal	24
4.21. A hallgatói juttatások.....	24
4.22. Előző évek eredménye.....	25
4.23. Előző évek keretgazdálkodásának maradványa	25

Gazdálkodási szabályzat

5.	Gazdálkodás a vagyonnal	25
5.1.	Ingtalan és ingó vagyoni elemekkel kapcsolatos általános gazdálkodási szabályok ..	25
5.2.	Az Egyetem tulajdonában lévő ingatlan és ingó vagyon hasznosítása és értékesítése	27
5.3.	A vagyongazdálkodási terv	28
5.4.	A beruházási, fejlesztési és felújítási tevékenység	29
5.5.	Eszközök bérleti szerződés keretében történő használata	29
5.6.	Gazdasági társaság alapításának, gazdasági társaságokban részesedés szerzésének és értékesítésének szabályai	29
5.7.	Pénzügyi eszközökkel való gazdálkodás – befektetési szabályok	29
6.	A tervezés	30
6.1.	Középtávú tervezés	30
6.2.	Az éves tervezés	30
7.	Beszámolás	31
7.1.	Éves beszámoló	31
7.2.	Időszakos pénzügyi jelentések	32
7.3.	A gazdálkodási rendszer	32
8.	Záró rendelkezések	33

1. Általános rendelkezések

1.1. A Gazdálkodási Szabályzat célja

- (1) A Gazdálkodási szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) működésével – az alap- és vállalkozási tevékenységével – kapcsolatos
- gazdálkodási elvek rögzítése,
 - a szervezeti egységek gazdálkodási jellemzőinek meghatározása,
 - a finanszírozás forrásainak bemutatása,
 - a pénzügyi tervezés és a beszámolási kötelezettség meghatározása, valamint a
 - vagyongazdálkodási, és a pénzügyi befektetési tevékenység szabályozása.

1.2. A Szabályzat jogszabályi környezete

- (1) A Szabályzat céljaként megfogalmazott területekre kiterjedő alapvető jogszabályok:
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
 - a közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: KEKVA),
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), és kapcsolódó kormányrendeletek,
 - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mtv.),
 - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), és kapcsolódó kormányrendeletek,
 - az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.),
 - az adott szerződés típusa és tárgya szerinti egyéb jogszabályok,
 - a pályázati forrás terhére megkötendő szerződések esetében az adott pályázat elszámolási útmutatójának előírásai,
 - Nemzeti Egészségügyi és Orvosképzésért Alapítvány a Nemzeti Egészségügyi és Orvosképzésért Alapítványról, a Nemzeti Egészségügyi és Orvosképzésért Alapítvány és a Semmelweis Egyetem részére történő vagyonyjuttatásról szóló 2021. évi XX. törvény (a továbbiakban: NEOA tv.).
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik, az Egyetem hallgatóira, doktorjelöltjeire.

1.3. Az Egyetem azonosító adatai

- (1) Az Egyetem azonosító adatai:
Megnevezés: Semmelweis Egyetem

Gazdálkodási szabályzat

Székhely: 1085 Budapest, Üllői út 26.

Adószám: 19308674-2-42

KSH statisztikai számjel: 19308674 8542 563 01

Jogállás: közhasznú nem állami felsőoktatási intézmény, mint önálló jogi személy

A gazdálkodás módja: az Egyetem önállóan működő, közhasznúnak minősülő egyéb szervezet

Adóalanyiség: az Egyetem belföldi illetőségű adóalany

Könyvvizetés módja: kettős könyvvizetés

Beszámoló típusa: éves beszámoló

Fenntartója: Nemzeti Egészségügyi és Orvosképzésért Alapítvány (továbbiakban: Fenntartó vagy NEOA)

1.4. Az Egyetem tevékenységi köre

(1) Az Egyetem tevékenysége:

- a) közhasznú alaptevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, Alapító Okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló, vagy azt eredményező – nem üzletszerűen végzett – gazdasági jellegű tevékenység,
- b) vállalkozási tevékenység, amely a jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló, vagy azt eredményező üzletszerűen végzett gazdasági tevékenység.

(2) Az Egyetem közhasznú alaptevékenysége

- a) a felsőoktatás, és a kapcsolódó egyéb oktatás, úgy mint köznevelés, és szakképzés,
- b) az egészségügyi ellátás,
- c) a tudományos kutatás, valamint
- d) a felsőoktatási intézmény alaptevékenységéből származó szellemi értékek közösségi célú megismertetésével és gazdasági hasznosításával hozzájárulás a térsége társadalmi és gazdasági fejlődéséhez, valamint
- e) az a)-d) pontokban foglaltak magas színvonalú ellátása érdekében az alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltatási tevékenységek végzése.

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

2. A gazdálkodás általános szabályai

2.1. A gazdálkodás alapelvei

- (1) Az Egyetem a Fenntartó által elfogadott éves költségvetés keretein belül, a Szenátus által elfogadott Éves Intézményi Költségvetés alapján a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek betartásával elsősorban a gazdaságosság, a hatékonyság, az eredményesség és az átláthatóság alapelvei szerint gazdálkodik.
- (2) Az Egyetem a Szervezeti és Működési Szabályzat I. Könyv 1. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) szerint meghatározott szervezeti egységekre tagolódik, melyek vezetői felelősek a Szenátus által elfogadott költségvetésben – az adott

Gazdálkodási szabályzat

- szervezeti egység feladatkörébe tartozó tevékenységektől elvárt – bevételi terv teljesítéséért és a feladataik ellátásához rendelkezésre álló költségkeretek betartásáért.
- (3) Az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egységei a Szenátus által jóváhagyott Éves Intézményi Költségvetésben meghatározott pénzügyi keretek között gazdálkodnak, amely pénzügyi keretek forrása az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadottak szerint
- a) a szervezeti egységet a feladataihoz kapcsolódóan megillető és teljesített bevételek, továbbá
 - b) a szükséges mértékben a szolidaritási alapból elérhető belső támogatás.
- (4) A felelősségi elven alapuló gazdálkodás keretében az önállóan gazdálkodó szervezeti egységek közötti belső teljesítmények (belső transzferek) elszámolásra kerülnek, így különösen
- a) a karok közötti és a karok és a klinikum közötti átoktatási teljesítmények bevételei a kapcsolódó arányos közvetett költségekkel,
 - b) egészségügyi felsőfokú szakirányú képzés bevételei
 - c) gazdasági műszaki szolgáltatás költségei (GMSz)
 - d) tömb- és gazdasági igazgatóságok költségei
 - e) gyógyszerkezelés költségei
 - f) belső fekvőbeteg szolgáltatások költségei
 - g) laboratóriumi szolgáltatás költségei
 - h) aneszteziológiai szolgáltatás költségei.
- (5) A bevételek az Éves Intézményi Költségvetésben meghatározott arányban különböző – a gazdálkodás stratégiai, kockázati és operatív céljait szolgáló –
- a) központi alapokba kerülnek elhelyezésre, így különösen, de nem kizárólagosan
 - aa) egyetemi stratégiai alap
 - ab) éves felújítási, fejlesztési alap
 - ac) éves klinikai beruházási alap
 - ad) kutatás-fejlesztési-innovációs alap (KFI alap)
 - ae) szolidaritási alap
 - af) kockázati tartalék alap kerül felállításra, valamint
 - b) a kari tudományos alapba kerülnek elhelyezésre.
- (6) A gazdálkodás átláthatósága, a transzparencia, a tervezhetőség és beszámoltathatóság, valamint a vezetői döntések megalapozását szolgáló információk rendelkezésre állása érdekében a gazdálkodási rendszerben (SAP) az elfogadott költségvetésnek megfelelően a bevételi tervek, és a költségkeretek, valamint az üzleti év folyamán bekövetkező tényleges gazdálkodási folyamatok leképezése a szervezeti felépítésnek megfelelően, strukturáltan felépített költséghelyeken valósul meg.
- (7) Az Egyetem működése során felmerülő központi igazgatás, szolgáltatási, adminisztrációs feladatok költségei az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadottak szerint utólagos hozzárendeléssel, továbbá különböző költségjellemzők, vetítési alapok szerint ok-okozati elvet szem előtt tartva felosztásra kerülnek az önállóan gazdálkodó szervezeti egységek között.

Gazdálkodási szabályzat

- (8) Az Éves Intézményi Költségvetés az Egyetem stratégiai céljait és a vezetői döntéshozatal megalapozó részköltségvetésekre tagoltan kerül a Szenátus által elfogadásra az alábbi tagolásban
 - a) működési költségvetés,
 - b) pályázati tevékenység költségvetése,
 - c) egyetemi stratégiai és éves fejlesztési költségvetés,
 - d) kockázati tartalékok elkülönített költségvetése,
 - e) speciális, elkülönített költségvetés – amennyiben az adott év gazdálkodása indokolja.
- (9) A Szenátus által elfogadott költségvetés tervadatai – évközi költségvetési terv módosítása esetén a módosításnak megfelelően – a gazdálkodási rendszerben a megfelelő költséghelyeken rögzítésre kerülnek a terv nyomon követhetősége és az évközi vezetői riportok terv-tény adatainak összevethetősége érdekében.
- (10) A szervezeti egységek vezetői a delegált munkáltatói és kötelezettségvállalási jogukkal élve a hatáskörükbe tartozó költséghelyeken bevételek elérését és költségek keletkezését eredményező kötelezettségeket vállalhatnak, önálló gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkezve decentralizált gazdálkodást folytatnak.

2.2. A gazdálkodás felelőssége

- (1) Az Nftv., az Egyetem Alapító Okirata, valamint az SZMR-ben meghatározottak szerint a feladataik ellátása során a rektor és a kancellár a felsőoktatási intézmény, a klinikai központ elnöke az egészségügyi szolgáltató klinikai központ vezetőjeként és képviselőjeként jár el.
- (2) A rektor, a kancellár és a klinikai központ elnöke az SZMR szerinti szervezeti egységek munkavállalói felett az Alapító Okiratban foglaltak szerint munkáltatói jogokat gyakorol, a feladat és hatáskörükbe tartozóan a megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat, valamint az egyéb kötelezettségvállalások jogosítványait a Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak szerint látja el.
- (3) A munkáltatás és a kötelezettségvállalás joga a vonatkozó belső szabályozó dokumentum alapján a vezetők részéről delegálható. A delegált jog gyakorlója felelős az általa kezelt költséghelyek kereteinek betartásáért, valamint a költséghelyeken tervezett bevételek teljesítéséért.
- (4) A kancellár az Egyetem jogi, pénzügyi, emberierőforrás-gazdálkodási, infrastrukturális és belső ellenőrzési szervezetének vezetőjeként az Egyetem gazdaságos, hatékony, valamint eredményes és szabályszerű működéséért felelősséggel tartozik, amelyhez pénzügyi ellenjegyzési jogot gyakorol, amely jogát szakmai előfeltételeknek megfelelő munkavállalójára delegálhatja. A kancellár szervezetében működő jogi szervezeti egység jogi ellenjegyzést gyakorol a gazdálkodás jogszerűségének és szabályszerűségének betartása érdekében. A kancellár kötelezettsége az intézményben zajló oktatói, kutatói, betegellátási és egyéb tevékenység támogatása a rendelkezésre álló gazdasági feltételek harmonizációjának megteremtésével és fenntartásával, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségvállalások összhangjának folyamatos biztosításával.

2.3. Belső kontrollrendszerek, belső ellenőrzés, kockázatelemzés és -kezelés

- (1) A kancellár felelősségi körébe tartozik a gazdasági-pénzügyi folyamatok belső kontrollrendszerének működtetése. Ennek keretében
 - a) megszervezi, működteti és fejleszti a folyamatok felügyeletét szolgáló vezetői ellenőrzés rendszerét (kiemelten: ellenőrzési nyomvonalak);
 - b) az SZMR-ben és a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint irányítja az egyetem belső ellenőrzését, biztosítja annak hatékony működését, gondoskodik a belső ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról;
 - c) szabályozza az Egyetem kockázatelemzési tevékenységét és kockázatkezelési rendszer működtetésével kockázatelemzést végez.

2.4. A gazdasági jellegű szervezetek feladat és felelősségi köre

- (1) Az Egyetem gazdasági szervezettel rendelkezik, amely az Egyetem működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, a gazdálkodás végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.
- (2) A gazdasági szervezet feladat- és hatáskörét az SZMR szabályozza. A gazdasági szervezet SZMR szerinti elnevezése „Gazdasági Főigazgatóság”.
- (3) A gazdasági főigazgató az Egyetem működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a kancellár helyettese, feladatait a kancellár közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el. Gazdasági és pénzügyi kérdésekben általános utasítási és ellenőrzési jogkörrel rendelkezik.
- (4) A gazdasági főigazgató kötelessége a tervezés, a könyvvizetés és a beszámolás, a vezetői információs rendszer működtetése, a készpénzkezelés rendjének betartása, valamint a gazdálkodással kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés ellátása, és működtetése, a kapcsolódó külső és belső adatszolgáltatás egyetemi szintű végrehajtása.
- (5) A gazdasági főigazgató a kancellár közvetlen irányítása mellett:
 - a) előkészíti az Egyetem költségvetési javaslatát és felügyeli annak végrehajtását;
 - b) szervezi és ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, ügyviteli tevékenységét, beleértve a jogszabályi előírásoknak megfelelő bizonylati rendet;
 - c) gondoskodik az Egyetem gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről;
 - d) kialakítja az utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, megtartását;
 - e) felelős az Egyetem gazdálkodásáról szóló beszámolási kötelezettség teljesítéséért;
 - f) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, határozat, vagy a kancellár meghatároz.
- (6) A Gazdasági Főigazgatósággal a gazdasági folyamatok irányítása és ellenőrzése körében szoros együttműködésben az SZMR-ben foglalt feladat és hatáskörökkel önálló szervezeti

Gazdálkodási szabályzat

egységként működik az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság, amelyet a kancellár közvetlen irányítása alatt az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató irányít, és

- a) ellátja a bér –és munkaügyi folyamatok működtetését,
- b) gondoskodik az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáról, a jogszabályoknak megfelelő munkaügyi nyilvántartások rendjének kialakításáról és fenntartásáról, valamint
- c) felelős az egyetemi teljesítménymenedzsment rendszer feladatainak ellátásáért.

3. A gazdálkodás finanszírozásának főbb forrásai

3.1. KEKVA által fenntartott felsőoktatási intézmény finanszírozásának formái

- (1) A NEOA, mint az Egyetem fenntartója és tulajdonosa a KEKVA törvény 1. számú mellékletének 18. pontja értelmében a felsőoktatási és az egészségügyi közfeladatát a Semmelweis Egyetem útján látja el.
- (2) Az Egyetem útján ellátott közfeladatok finanszírozását az állam
 - a) közfeladat-finanszírozási szerződéssel, és
 - b) egyéb formában nyújtott támogatással biztosítja.
- (3) A különböző közfeladatok finanszírozása tekintetében a közfeladatok között nincs mód támogatás átcsoportosításra. Ugyanakkor egy-egy közfeladattal összefüggésben meghatározott különböző támogatási jogcímek intézményen belüli felhasználását a támogatási jogcímek nem determinálják.
- (4) 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, Semmelweis Egyetemre 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.

3.2. Közfeladat-finanszírozási szerződés keretében történő finanszírozás

- (1) A KEKVA törvény értelmében a NEOA által az Egyetem útján ellátandó felsőoktatási és a kapcsolódó köznevelési és szakképzési tevékenységének hosszú távon történő biztosítása érdekében az állam és a NEOA között a finanszírozás alapvető elveit és biztosítékait tartalmazó 2044. december 31-ig terjedően hosszú távú Keretmegállapodás jött létre, amelynek keretében a felek 2026. december 31-ig terjedő időtartamra szóló részletes Közfeladat-finanszírozási szerződésbe rögzítették az érintett tevékenységek vállalt volumenét, indikátor rendszerét, a támogatás mindezekhez igazodó mértékét, a közfeladat-ellátás időszakos közös értékelését, felülvizsgálatát és a szükséges részletszabályokat.
- (2) A közfeladat-finanszírozási szerződésben a NEOA rendelkezése értelmében az állam által biztosított hozzájárulás közvetlenül az Egyetem javára kerül folyósításra, ezen

Gazdálkodási szabályzat

közfeladatok finanszírozása során az Egyetem a közvetlen kedvezményezett. A Keretmegállapodásban meghatározott egyes jogok és kötelezettségek a Keretmegállapodás végrehajtása érdekében a NEOA rendelkezése alapján az Egyetemet is jogosítják és kötelezik.

- (3) Az Egyetem az általa ellátott közfeladat után a hasonló feladatot ellátó állami, valamint önkormányzati intézményekkel legalább azonos támogatásra jogosult. Az állam az Egyetem által ellátott közfeladat ellátásához és fejlesztéséhez legalább az állami, valamint az önkormányzati intézményekével azonos jogi, finanszírozási és pályázati feltételeket köteles biztosítani, azaz az Egyetem
 - a) az állami, valamint önkormányzati intézmények számára biztosított működési, felújítási és fejlesztési forrásokkal legalább azonos mértékű alap- és kiegészítő támogatásokra jogosult, valamint
 - b) az állam az állami, valamint az önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak számára nyújtott személyi juttatásokat és azok növelésének forrását legalább azonos feltételekkel biztosítja az Egyetem részére is.
- (4) Az állam által a Közfeladat-finanszírozási szerződés keretében nyújtott juttatásra nem kell alkalmazni az államháztartási szabályokat.
- (5) 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.
- (6) A Közfeladat-finanszírozási szerződés értelmében nyújtott támogatás költségek (ráfordítások) ellentételezésére nyújtott támogatásnak minősül, amelynek a jogosult részéről a Számviteli törvény 77. §. (2) bekezdés 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 44. § (2) bekezdéssel összefüggésben 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 77. § (3) bekezdés b) pontja alá tartozó véglegesen átvett pénzeszköznek minősül, amelynek felhasználása ebből következően nem esik időbeli korlátozás alá.

3.3. Az egészségügyi közfeladat finanszírozásának formája

- (1) Az állam a KEKVA törvényben és az ágazati jogszabályban meghatározott szabályok szerint biztosítja az egészségügyi közfeladat-ellátás finanszírozását, a közfeladat-ellátás keretében teljesítendő új feladathoz, továbbá a közfeladat változása miatt felmerülő többletfeladathoz az állam többletfinanszírozást biztosít. Az egészségügyi közfeladat finanszírozására az Egyetem és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő közötti finanszírozási szerződés keretében kerül sor.
- (2) A klinikai központ indokolt pénzügyi hiányát a hasonló feladatot ellátó állami, önkormányzati intézményekkel azonos módon és feltételekkel az állam megtéríti.

- (3) Az egészségügyi közfeladat-ellátást érintő változásra (ideértve a közfeladatnak a KEKVA törvényben rögzített részelemének bármely visszavételét is) megállapodással akkor kerülhet sor, ha az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője az egészségügyi szakmai irányítási jogköre szerinti kezdeményezése alapján
- a) a klinikai központ által biztosított egészségügyi szolgáltatás igénybevételének figyelembevételével a kapacitás- és az ellátási terület változása indokolt, de a változás mértéke nem haladhatja meg az országos átlag szerinti kapacitás- és ellátási terület változásának arányát, és
 - b) a közfeladat-ellátás csökkenése esetén arra a kompenzációra a mérték tekintetében a kisajátításról szóló törvény kártalanításra vonatkozó szabályait megfelelően kell alkalmazni.
- (4) Az egészségügyi közfeladat-ellátás változására akkor kerülhet sor továbbá, ha az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője az egészségügyi szakmai irányítási jogköre szerinti kezdeményezése alapján
- a) váratlan esemény, vagy előre nem látható módon bekövetkező ellátási szükséglet teljesítése,
 - b) új egészségügyi technológia bevezetése,
 - c) fejlesztési forrásból megvalósuló egészségügyi szolgáltatás finanszírozásának biztosítása,
 - d) a felsőoktatási intézmény kutatási-, fejlesztési-, innovációs tevékenységének eredményeként létrejövő új egészségügyi ellátás vagy szolgáltatás finanszírozása,
 - e) egészségügyi válsághelyzetben szükséges átmeneti időszakokra vonatkozó intézkedés érdekében történik.

3.4. A közfeladatok finanszírozásának egyéb formái – pályázatok és egyéb elszámolásköteles támogatások

- (1) Az Egyetem részére a céljai megvalósításához az államon kívüli más személy is támogatást adhat vagy adományt nyújthat. Az Egyetem részére pénzbeli és nem pénzbeli vagyoni juttatás, adomány – külön szabályzatban meghatározott feltételek mellett – egyaránt adható.
- (2) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott célok elérése érdekében pályázati eljárásban részt vehet, és pályázati támogatásban részesülhet.
- (3) A pályázatok bevételeit az állami forrásokból, belföldi és külföldi intézményektől, vállalatoktól, pénzalapoktól pályázat keretében konkrét feladatra, elszámolási kötelezettséggel elnyert pénzeszközök képezik.
- (4) Elszámolásköteles bevétel keletkezhet nem pályázati keretek között létrejött együttműködési megállapodások, és támogatási szerződések alapján is.
- (5) A pályázatokat, támogatásokat elkülönítetten, önálló költséghelyen, elszámolásra alkalmas módon kell nyilvántartani.
- (6) A pályázatok, támogatások célnak megfelelő felhasználásáért és az elszámolási kötelezettség teljesítésért a szakmai vezetőt, és a kötelezettségvállalót a saját hatáskörében terheli a felelősség, mely felelősséget indokolt esetben az Egyetem a

Gazdálkodási szabályzat

vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint jogosult érvényesíteni a munkavállalói felé. (Pl. a pályázati elszámolási kötelezettség elmulasztása miatt keletkezett visszafizetési kötelezettség, a nem a pályázati célnak megfelelő pénzeszköz-felhasználás, nem a hatályos jogszabályok, valamint pályázati kiírások feltételei szerinti eljárások.)

- (7) A pályázatok – a támogatási szerződésben foglaltak figyelembevételével mellett – hozzájárulást biztosítanak a pályázati cél megvalósítását biztosító egyetemi infrastrukturális, igazgatási, pénzügyi szolgáltatások költségeinek megtérítéséhez. Az elszámolásköteles támogatások kezelésének folyamatát, valamint a pénzügyi elszámolásának előírásait belső szabályozókban szükséges rögzíteni.

3.5. A közfeladatok finanszírozásának egyéb formái – Értékesítés nettó árbevétele

- (1) Értékesítés nettó árbevételének tekintendő minden olyan bevétel, amelyre az Egyetem az oktatási, kutatási és betegellátási tevékenysége, valamint egyéb szolgáltatások nyújtása, vagy termékek értékesítése során tesz szert, függetlenül attól, hogy az értékesítés az alaptevékenysége vagy a vállalkozási tevékenysége körébe sorolandó, így különösen
- a) azok a bevételek, amelyek a hallgatók által fizetett önköltségi és egyéb díjakból származó bevételek,
 - b) a megbízási, valamint vállalkozási szerződések alapján végzett kutatási, tanácsadói szolgáltatások,
 - c) szellemi termékek hasznosításából származó díjak, royalty bevételek,
 - 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).
- (2) Az értékesítés nettó árbevételével szembe kell állítani az értékesített tevékenység valamennyi közvetlen költségét, és az Egyetem működése során felmerülő mindennemű általános költségnek az adott tevékenységre jutó részét ahhoz, hogy a tevékenységek eredményessége meghatározható legyen.
- (3) A vagyonhasznosítási bevételeket az épületekhez kell hozzárendelni, ezzel mintegy megtérülésként csökkentve az oktatási tevékenységre, azaz a képzésekre, az egészségügyi ellátásra, és a kutatásokra terhelendő üzemeltetési költségeket.
- (4) Az önálló, szerződés alapján végzett tevékenységeket és egyéb projekteket önálló költséghelyen kell elszámolni. Új költséghely létrehozását a feladat ellátásáért felelős vezető kezdeményezi a Kontrolling Igazgatóságon, azzal, hogy javaslatot tesz a kötelezettségvállaló személyére. A költséghelyhez kapcsolódó kötelezettségvállalásra a Kötelezettségvállalási szabályzat szerinti rendelkezések alapján kerülhet sor. Szervezeti változás esetén a költséghelyet archiválni kell (megszűnés) vagy új szervezeti egységhez kell integrálni (módosítás).

3.6. Közvetlen fenntartói finanszírozás

- (1) Az Egyetem fenntartója, a NEOA közvetlenül – vagyonkezelési tevékenységéből származó bevételéből – támogatásban részesítheti a fenntartásában lévő felsőoktatási intézményt, a Semmelweis Egyetemet.
- (2) A fenntartói támogatás feltételeit a NEOA és az Egyetem közötti támogatási szerződés tartalmazza.

3.7. Finanszírozás idegen forrásokból

- (1) Az Áht. 1.§ 12. pontja alapján az Egyetem a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek körébe tartozik, amelynek következtében a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 9.§ (1) bekezdése értelmében adósságot keletkeztető ügyletet érvényesen az államháztartásért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával köthet. E rendelkezést nem kell alkalmazni a naptári éven belül lejáró futamidejű adósságot keletkeztető ügylet igénybevételére, valamint az olyan adósságot keletkeztető ügyletre, amelyben valamennyi fél az államháztartás valamely alrendszerébe tartozó jogi személy, valamint kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet.
- (2) Az (1) bekezdés keretében adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:
 - a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,
 - b) az Szt. szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,
 - c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,
 - d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,
 - e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,
 - f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,
 - g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.
- (3) A jogszabály meghatározza azokat az eseteket, amelyekben a miniszter a hozzájárulását megadja, a részletszabályokról az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet rendelkezik.

Gazdálkodási szabályzat

4. A gazdálkodás szereplői – a szervezeti egységek rendszerezése a gazdálkodási sajátosságaik alapján

4.1. Felelősségi elven alapuló gazdálkodás

Az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egységei a Szenátus által jóváhagyott Éves Intézményi Költségvetésben meghatározott pénzügyi keretek között gyakorolhatják a munkáltatói jogkör delegálásáról és a kötelezettségvállalási jogkör delegálásáról szóló belső szabályozókban rögzítettek szerint a gazdálkodási jogosultságaikat a jelen szabályzatba foglalt gazdálkodási elveknek megfelelően.

4.2. Üzletágak

Az Egyetem oktatási-kutatási-betegellátási feladatainak ellátásáért az Üzletágak felelősek, melyek a rektor irányítása alatt állnak. Az Üzletágak, továbbá az Üzletágakon belüli szervezeti egységek – intézetek, klinikák, tanszékek – vezetőinek a munkáltatói jogkörök és a kötelezettségvállalási jogkörök delegálásáról szóló belső szabályozó alapján a gazdálkodási területre kiterjedő hatásköre és felelőssége van. Az Egyetem intézeteit, klinikáit és tanszékeit az SZMR tartalmazza.

4.3. Klinikai Központ

- (1) A Klinikai Központ az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül a Klinikai Központ szervezeti egységeihez rendelt, a Szenátus által elfogadott éves Intézményi költségvetésben elkülönítésre kerülnek az egészségügyi és az oktatási közfeladatellátáshoz kapcsolódó finanszírozási források és a kapcsolódó költségek, kiadások. A Klinikai Központon belül az SZMR szerinti szervezeti egységekhez, vagy a Klinikai Központ elnökéhez közvetlenül kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső vezetői utasítások szerinti jogkörrel rendelkeznek a szervezeti egységek vezetői.
- (2) Az Nftv. értelmében a Klinikai Központ és az egészségügyi felsőoktatási intézmény az egészségügyi szolgáltatás megszervezése keretében köteles az orvos- és egészségügyi tudományi klinikai képzés szakmai-működési, a betegellátás önálló és a betegellátás, oktatás, kutatás közös infrastruktúrájának működtetési, üzemeltetési feladatainak, a gazdasági, igazgatási és adminisztrációs feladatainak ellátási módjáról és finanszírozásáról intézményi dokumentumban rendelkezni, valamint egyes költségvetési évekhez kapcsolódó változó feladatokról belső megállapodást, valamint szerződést kötni. A Klinikai Központ éves költségvetését ezek figyelembevételével kell meghatározni.
- (3) A Klinikai Központ közfeladat ellátásának finanszírozását a betegellátás tekintetében az egészségügyi ellátások finanszírozására hatályos szerződés biztosítja.
- (4) A Klinikai Központ finanszírozását az orvos és egészségügyi tudományi képzésben betöltött gyakorlati oktatás tekintetében a felsőoktatással összefüggésben hatályos közfeladat-finanszírozási szerződés forrásaiból, valamint a devizás és magyar oktatásból származó

Gazdálkodási szabályzat

árbevételből a klinikum területén megvalósuló gyakorlati oktatási feladatokra allokált források biztosítják az Éves Intézményi Költségvetés keretében a Szenátus által elfogadott, a felsőoktatási intézmény és a Klinikai Központ között létrejövő (2) bekezdés szerinti megállapodásban foglaltak alapján.

- (5) A Klinikai Központ gazdálkodásában jelentős szerepet töltenek be a következő tevékenységek
 - a) fizető betegellátás,
 - b) a külső megbízású klinikai kutatások,
 - c) egyéb szerződéses keretek között megvalósuló szerződéses szolgáltatások,
 - d) a hazai és nemzetközi, oktatási, és KFI célú pályázati tevékenységből származó bevételek.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti tevékenységek esetében az Önköltségszámítási szabályzatban rögzítettek szerint a tevékenységekhez kapcsolódó közvetlen költségek és a tevékenységekre utólagos hozzárendeléssel, vagy mutatószámok alapján elszámolható közvetett költségek az összemérés elve alapján a bevételekkel szemben kerülnek elszámolásra az érintett szervezeti egység megfelelő költséghelyén.
- (7) A Klinikai Központon belül kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.4. Szak- és Továbbképzési Központ

- (1) A Szak- és Továbbképzési Központ (a továbbiakban: SZTOK) szervezi az Egyetem jogszabály által meghatározott szakmai továbbképzési tevékenységét, továbbá ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéssel és egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéssel kapcsolatos egyes feladatokat, ide nem értve a rezidensek és a központi gyakornokok esetében a munkáltatói jogkör gyakorlását. A SZTOK az Egyetem önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egysége, amelyhez közvetlenül kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkezik a szervezeti egység vezetője.
- (2) A SZTOK kiemelt finanszírozási forrásai
 - a) az ESZJ törvény szerinti bértámogatás,
 - b) egészségügyi felsőfokú szakirányú képzés bevétele:
 - ba) képzési normatíva
 - bb) dologi költségtérítés
 - bc) hiányszakma
 - bd) grémiumi díjak
 - be) rezidens illetmények
 - bf) tutor-mentor díjak finanszírozása
 - c) képzésekből származó árbevételek:

Gazdálkodási szabályzat

- ca) szakképzés
 - cb) továbbképzések
 - cc) egyéb szakképzések
 - cd) liszenszképzés
- d) a támogatással nem finanszírozott rezidensi illetmény és járulék fedezete a Klinikák szervezeti egységeitől kerül átadásra belső elszámolások között,
- e) belső elszámolásként részesülhet a Közfeladat-finanszírozási szerződésben szereplő támogatásból.
- (3) A SZTOK-on kerül elszámolásra a Központ feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyag- és szolgáltatásjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások.
- (4) A közvetett költségeket a SZTOK a rezidensképzés képzési normatívájából és egyéb bevételeiből finanszírozza meg.
- (5) A költségtérítéses szakképzés, egyéb képzések valamint továbbképzések bevétele a SZTOK-nál jelenik meg, de vannak olyan keretek, amely fölött kötelezettségvállalási joggal a Fogorvostudományi Kar, Gyógyszerésztudományi Kar, Klinikai Pszichológia Tanszék valamint a Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika rendelkezik. A közvetett költségek fedezeteként ezeket a kereteket is figyelembe vesszük.
- (6) A közvetett költségkeretre eső részt a mindenkori költségvetési tervszámok alapján kell meghatározni, tehát a fent nevezett szervezeti egységek bevételeinek meghatározott százalékát közvetett költségek fedezetére kell fordítania.
- (7) A (4)-(6) bekezdések szerinti hozzájárulásokon kívül a SZTOK a karoktól további működési hozzájárulásra jogosult.

4.5. A kar

- (1) A kar az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül az SZMR szerinti szervezeti egységekhez, továbbá a dékánhoz közvetlenül kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkeznek a szervezeti egységek vezetői.
- (2) A karok kiemelt finanszírozási forrásai az Egyetem Éves Intézményi költségvetésében jóváhagyott és teljesített
- a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó
 - aa) Bázis alaptámogatás
 - ab) Kiegészítő alaptámogatás
 - ac) Teljesítményarányos alaptámogatás
 - ad) Minőségi bázistámogatás
 - ae) Minőségi kiegészítő támogatás
 - af) Teljesítményarányos minőségi támogatás
 - ag) Kiemelt ágazati célok támogatása
 - ah) Köznevelési feladatellátás támogatása (Pető András Kar esetében), továbbá

Gazdálkodási szabályzat

- b) a devizás oktatási tevékenységből származó bevételek,
 - c) a hazai önköltséges hallgatói képzésből származó bevételek,
 - d) egyéb oktatási együttműködések, szerződésekből adódó bevételek, így kiemelten a Stipendium Hungaricum program keretében realizált bevételek
 - e) a Doktori Iskolán keresztül a PhD képzéseket folytató hallgatók kutatási keretei,
 - f) a felnőttképzésből származó bevételek,
 - g) a kutatás-fejlesztési és innovációs szolgáltatások és licenciák bevételei,
 - h) a hazai és nemzetközi, oktatási, és KFI célú pályázati tevékenységből származó bevételek.
- (3) A (2) bekezdés f) és g) pontja szerinti tevékenységek esetében az Önköltségszámítási szabályzatban rögzítettek szerint a tevékenységekhez kapcsolódó közvetlen költségek és a tevékenységekre utólagos hozzárendeléssel, továbbá mutatószámok alapján elszámolható közvetett költségek az összemérés elve alapján a bevételekkel szemben kerülnek elszámolásra az érintett szervezeti egység megfelelő költséghelyén.
- (4) A karon kerül elszámolásra a kar feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.6. Doktori Iskola

- (1) A Doktori Iskola az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül az SZMR szerinti szervezeti egységekhez, továbbá a Doktori Iskola vezetőjéhez közvetlenül kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörrel és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkeznek a szervezeti egységek vezetői.
- (2) A Doktori Iskola kiemelt finanszírozási forrásai az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében jóváhagyott és teljesített
- a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) a PhD hallgatókat érintő bázis alaptámogatás
 - ab) kapcsolódó kiegészítő alaptámogatás
 - ac) Teljesítményarányos alaptámogatás
 - b) a devizás PhD oktatási tevékenységből származó bevételek,
 - c) a hazai önköltséges phd. hallgatói képzésből származó bevételek,
 - d) egyéb PhD oktatási együttműködések, szerződésekből adódó bevételek, így kiemelten a Stipendium Hungaricum program keretében realizált bevételek
 - e) a kutatás-fejlesztési és innovációs szolgáltatások és licenciák bevételei,
 - f) a hazai és nemzetközi, oktatási, és KFI célú pályázati tevékenységből származó bevételek.
- (3) A (2) bekezdés e) és f) pontja szerinti tevékenységek esetében az Önköltségszámítási szabályzatban rögzítettek szerint a (4) bekezdésben megjelenő tevékenységekhez kapcsolódó közvetlen költségek és a tevékenységekre utólagos hozzárendeléssel, továbbá

Gazdálkodási szabályzat

mutatószámok alapján elszámolható közvetett költségek az összemérés elve alapján a bevételekkel szemben kerülnek elszámolásra az érintett szervezeti egység megfelelő költséghelyén.

- (4) A Doktori Iskolán belül kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá a PhD hallgatók kutatási kereteinek megnyitása és ezen keresztül az oktatási karok kutatási helyei számára a PhD hallgatók kutatásához kapcsolódó közvetlen költségek elszámolása.

4.7. Szakképző intézmény

- (1) A szakképző intézmény az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül az SZMR szerinti szervezeti egységekhez, továbbá a szakképző intézmény vezetőjéhez közvetlenül kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkeznek a szervezeti egységek vezetői.
- (2) A szakképző intézmény kiemelt finanszírozási forrásai az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében jóváhagyott és teljesített
 - a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) kiegészítő alaptámogatás
 - ab) a szakképzési feladatellátás támogatása
 - b) a felnőttképzési tevékenységből származó bevételek,
 - c) infrastruktúrájuk hasznosításából származó vagyongazdálkodás körébe tartozó bevételek.
- (3) A szakképző intézménynél kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.8. Óvoda

- (1) Az Óvoda az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül a kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkezik az óvoda vezetője.
- (2) Az óvoda kiemelt finanszírozási forrása az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében jóváhagyott és teljesített
 - a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) kiegészítő alaptámogatás,
 - ab) a köznevelési feladatellátás támogatása.

Gazdálkodási szabályzat

- (3) Az Óvodánál kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.9. A Központi szolgáltató szervezeti egységek gazdálkodása

- (1) Az egyetemi szintű szolgáltató szervezeti egységeket és feladataikat az SZMR szabályozza. A szervezeti egységek vezetőinek a munkáltatói jogkörök és a kötelezettségvállalási jogkörök delegálásáról szóló belső szabályozó dokumentum alapján gazdálkodási területre kiterjedő hatásköre és felelőssége van
- (2) A gazdálkodási felelősség a Szenátus által elfogadott költségvetésben a szervezeti egységek költséghelyeinek költségkereteire terjed ki.
- (3) A szolgáltató szervezeti egységek költséghelyein felmerült költségeket a képzési és kutatási programok, valamint a betegellátási tevékenység az Önköltségszámítási szabályzatban rögzítettek szerint viselik. Amennyiben a szolgáltató szervezeti egység tevékenységének jellege lehetővé teszi – pl. ingatlan hasznosítás bérbeadással – akkor bevételeket realizálhat, amely bevételek csökkentik a szolgáltató szervezeti egység felosztandó költségeinek összegét. A költségvetésben elfogadott bevételek teljesüléséért a szervezeti egység vezetője felelős.

4.10. A Könyvtár gazdálkodása

- (1) A Könyvtár az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül a kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörről és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkezik a Könyvtár vezetője.
- (2) A könyvtár kiemelt finanszírozási forrása az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében jóváhagyott és teljesített
 - a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) kiegészítő alaptámogatás
 - ab) az egyéb speciális feladatok támogatása körében az EISZ támogatása
- (3) A könyvtárnál kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.11. A Testnevelési és Sportközpont gazdálkodása

- (1) A Testnevelési és Sportközpont az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül a kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett

Gazdálkodási szabályzat

- a munkáltatói jogkörrel és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum szerinti jogkörrel rendelkezik a Testnevelési és Sportközpont vezetője.
- (2) A Testnevelési és Sportközpont kiemelt finanszírozási forrása az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében jóváhagyott és teljesített
- a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) kiegészítő alaptámogatás
 - ab) teljesítményarányos alaptámogatás
 - ac) kiemelt ágazati célok támogatása – egyetemi sport támogatása
 - b) a sport infrastruktúra vagyonhasznosításából származó bevétel
 - c) oktatási tevékenységben való részvétel arányában az Éves Intézményi Költségvetésben jóváhagyott oktatási bevétel – átoztatás bevétele
- (3) A Testnevelési és Sportközpontnál kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.12. A Szaknyelvi Intézet gazdálkodása

- (1) A Szaknyelvi Intézet az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, amelyen belül a kapcsolódó költséghelyeken kerülnek meghatározásra a gazdálkodási évre tervezett és teljesített bevételek és költségek, kiadások. Ezen pénzügyi keretek felett a munkáltatói jogkörrel és a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső vezetői utasítások szerinti jogkörrel rendelkezik az Szaknyelvi Intézet vezetője.
- (2) A Szaknyelvi Intézet kiemelt finanszírozási forrása az Egyetem éves Intézményi költségvetésében jóváhagyott és teljesített
- a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből származó bevételek, így különösen
 - aa) kiegészítő alaptámogatás
 - ab) teljesítményarányos alaptámogatás
 - ac) minőségi bázistámogatás
 - ad) kiemelt ágazati célok támogatása,
 - b) oktatási tevékenységben való részvétel arányában az Éves Intézményi Költségvetésben jóváhagyott oktatási bevétel – átoztatás bevétele.
- (3) A Szaknyelvi Intézetnél kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.13. A Kollégiumok gazdálkodása

- (1) A Kollégiumok az oktatási-kutatási tevékenységtől elkülönült gazdálkodási egységet képeznek, melyek üzemeltetéséért az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt a kollégiumokat felügyelő igazgató a felelős vezető. A vezetőknek a munkáltatói jogkörök

Gazdálkodási szabályzat

és a kötelezettségvállalási jogkörök delegálásáról szóló belső szabályozó dokumentum alapján gazdálkodási területre kiterjedő hatásköre és felelőssége van.

- (2) A Szenátus által elfogadott költségvetésen belül a kollégiumokhoz rendelt költséghelyeken kerülnek elszámolásra a kollégium működtetésével, felújításával kapcsolatban keletkező bevételek, kiemelten:
 - a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből az állami ösztöndíjas hallgatók után kapott állami támogatás a kollégiumi elhelyezéshez kapcsolódóan,
 - b) állami ösztöndíjas hallgatók által fizetett kollégiumi térítési díj,
 - c) önköltséges hallgatók által befizetett kollégiumi díjak a hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint,
 - d) a kollégiumi infrastruktúra vagyonhasznosításából származó bevétel.
- (3) A Kollégiumoknál kerül elszámolásra a feladataihoz és működéséhez kapcsolódóan felmerülő közvetlen költségek köre, kiemelten a személyi jellegű, anyagjellegű költségek és a felhalmozási jellegű kiadások, továbbá az egyes költségtételekhez kapcsolódó közvetlen, célzott támogatások összege is.

4.14. Gazdasági és műszaki szolgáltatások

- (1) Az Egyetem gazdasági és műszaki szolgáltatásaival összefüggő adminisztratív, működtetési és funkcionális feladatai, amelyek a kancellár irányítása alá tartozó főigazgatóságok keretében a kapcsolódó költséghelyeken a Szenátus által elfogadott költségkeretek között valósulnak meg vásárolt és belső szolgáltatás, tömbigazgatósági és gazdasági igazgatósági költségek formájában.
- (2) A vásárolt szolgáltatások olyan közvetített szolgáltatások, amelyeket az Egyetem a szolgáltatást igénybe vevő szervezeti egységek részére az igénybevétel arányában változatlan formában kiterheléssel terhel tovább.
- (3) A belső szolgáltatások az Egyetem szolgáltató egységei által végzett tevékenységek, amelyek fedezetét az igénybe vevő szervezeti egységek az igénybevétel arányában az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadott elszámoló áron történő kiterheléssel biztosítják.
- (4) A tömbigazgatóságok a Gazdasági Főigazgatóság funkcionális szervezeti egységei, amelynek működési költségeit azon szervezeti egységek fedezik, amelyeknek gazdasági, épületüzemeltetési, logisztikai vagy egyéb szervezési feladatai a tömbigazgatóság látja el.
- (5) A gazdasági igazgatóságok és hivatalok az Egyetem funkcionális szervezeti egységei, amelynek működési költségeit azon szervezeti egységek fedezik, amelyeknek gazdálkodással összefüggő feladatait az igazgatóság látja el.
- (6) A gazdasági és műszaki szolgáltatók szervezeti egységei, feladatai az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadott költségkeretein belül önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, arra a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentumban rögzítettek szerint kötelezettséget vállalhatnak.
- (7) A Szenátus által elfogadott költségvetésen belül a gazdasági és műszaki szolgáltatásokhoz rendelt költséghelyeken kerülnek elszámolásra a működtetéssel kapcsolatban keletkező bevételek, kiemelten:

Gazdálkodási szabályzat

- a) a Közfeladat-finanszírozási szerződésből az infrastruktúrához kapcsolódó támogatás,
 - b) az infrastruktúra vagyonhasznosításából származó bevétel.
- (8) Amennyiben a szolgáltató szervezeti egység tevékenységének jellege lehetővé teszi – pl. ingatlan hasznosítás bérbeadással – akkor bevételeket realizálhat, amely bevételek csökkentik a szolgáltató szervezeti egység felosztandó költségeinek összegét. A költségvetésben elfogadott bevételek teljesüléséért a szervezeti egység vezetője felelős.

4.15. Központi irányítás szervezeti egységeinek a gazdálkodása

- (1) Az Egyetem irányítási, igazgatási feladatai az Alapító Okiratban, valamint az SZMR-ben foglalt feladatmegosztásnak megfelelően a közvetlen rektori szervezetben, a rektor irányítása alá tartozó főigazgatóságok, igazgatóságok körében, valamint a rektorhelyettesi irányítás alá tartozó szervezeti egységek keretében a kapcsolódó költséghelyeken a Szenátus által elfogadott költségkeretek között valósulnak meg.
- (2) Az Egyetem jogi, gazdálkodási, emberierőforrás-gazdálkodással összefüggő adminisztratív, infrastrukturális-működtetési és belső ellenőrzési feladatai a közvetlen kancellári, továbbá a kancellár irányítása alá tartozó főigazgatóságok keretében a kapcsolódó költséghelyeken a Szenátus által elfogadott költségkeretek között valósulnak meg.
- (3) A központi irányítás szervezeti egységei az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadott költségkeretein belül önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, arra a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentumban rögzítettek szerint kötelezettséget vállalhatnak.
- (4) A központi irányítás szervezeti egységeinek, feladatainak költségei az Önköltségszámítási szabályzat alapján a költségviselők értékelés alapjául szolgáló önköltségében nem kerülnek figyelembe vételre, azok a pénzügyi számvitel keretében közvetlenül az eredmény terhére kerülnek elszámolásra. Azonban a vezetői információk előállítása során - a teljes önköltség meghatározása érdekében - az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltak szerint felosztásra kerülnek az oktatási, kutatási és a betegellátás költségviselőkre.

4.16. Központilag kezelt feladatok

A 4.14-4.15. pontban meghatározottakon túl az egyéb irányítási szintű feladatok költségei szintén önálló költséghelyen jelennek meg, így különösen a központi informatikai alkalmazások (tanulmányi rendszer, gazdálkodási rendszer support) költségkeretei, bankköltségek, biztosítási díjak, segélyezési keretek stb.

4.17. Hallgatói juttatásokkal való gazdálkodás, valamint a hallgatói érdekképviseleti szervezetek gazdálkodása

- (1) A Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) és a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) a Szenátus által elfogadott költségvetés alapján a működéséhez rendelkezésre bocsátott forrásokkal gazdálkodik, amely alapvetően a hallgatói

Gazdálkodási szabályzat

juttatásokra rendelkezésre álló állami támogatás felhasználását szabályozó Térítési és Juttatási Szabályzatban (a továbbiakban: TJSZ) foglaltak szerint kerül szabályozásra.

- (2) A HÖK és a DÖK költség helyei felett a kötelezettségvállalás jogát a kötelezettségvállalás rendjéről szóló belső szabályozó dokumentum tartalmazza.

4.18. Humánerőforrás gazdálkodás – Munkáltatói jogkör gyakorlása

A munkáltatói jogkört az Egyetem Alapító Okirata szerint a rektor, a kancellár, valamint a Klinikai Központ egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalói tekintetében a Klinikai Központ elnöke gyakorolja. A munkáltatói jogkör az erről szóló belső szabályozó dokumentumban foglaltak szerint delegálható az Egyetem vezető állású munkavállalója számára. A delegált munkáltatói jogkör nem adható át. A Foglalkoztatási Követelményrendszer, valamint a felhatalmazása alapján a rektor-kancellár-Klinikai Központ elnöke együttes utasítása tartalmazza a munkáltatói jogkör delegálásának módját és a delegált hatáskörben munkáltatói jogkörrel rendelkező vezetők megnevezését.

4.19. Gazdálkodás a személyi jellegű költségekkel

- (1) A személyi jellegű költségekkel való gazdálkodás az álláshelyekhez kapcsolódó rendszeres és nem rendszeres jövedelem, juttatások, és az Egyetemmel munkaviszonyban nem állók részére megfizetendő juttatások tervezését, kifizetését és a velük kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítését és benyújtását jelenti.
- (2) Az Egyetem szervezeti felépítésének megfelelő a humánerőforrás állomány és a kapcsolódó személyi költségek tervezésének és teljesítésének rendező elve. A Szenátus által elfogadott költségvetés keretein belül a szervezeti egységek költség helyeire allokált költségek nem léphetők túl. Ettől eltérni csak tervet meghaladó mértékű bevétellel (többletbevétellel) vagy terven felüli pályázatokkal, egyéb bevételekkel kapcsolatban felmerült bevétel rendelkezésre állása esetén van lehetőség.
- (3) A foglalkoztatáshoz kapcsolódó javadalmazási és teljesítménymenedzsment szabályokat a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.
- (4) Az illetmények kifizetése főszabályként az Egyetem főszámlájáról havonta utólag a megadott bankszámlára való utalással teljesítendő. A megjelölt hitelintézetbe átutalt és beérkezett járandóságért az Egyetem semmilyen további felelősséget nem vállal. Amennyiben az alkalmazott vagy megbízással foglalkoztatott nem ad meg bankszámlát, az Egyetem postai utalással fizeti ki a járandóságot.
- (5) A bérszámfejtési, és az ehhez kapcsolódó kifizető helyi feladatok ellátása és a törvényben meghatározott, az állami adóhatóság felé teljesítendő bevallási kötelezettségek teljesítése az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság feladata. Az adóhatóság felé teljesítendő befizetési kötelezettségeket az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság és a Gazdasági Főigazgatóság a feladatkörébe tartozó adók és hozzájárulások szerint együttműködésben teljesíti.

4.20. Gazdálkodás az anyagjellegű költségekkel és ráfordításokkal

- (1) Az anyagjellegű ráfordítások közé tartoznak a következő beszerzések, megrendelések:
 - a) anyagköltségek,
 - b) igénybe vett szolgáltatások, különösen:
 - ba) oktatási szolgáltatások igénybevétele,
 - bb) betegellátás során igénybe vett szolgáltatások – személyes közreműködők, vagy személyi és tárgyi feltételeket biztosító közreműködők
 - bc) kutatási és egyéb szakértői szolgáltatás igénybevétele,
 - bd) kiküldetések költségei (kivéve napidíj),
 - be) kommunikációs szolgáltatások, reklám és propaganda költségek,
 - bf) üzemeltetési költségek,
 - bg) bérleti díjak,
 - c) eladott áruk bekerülési értéke – különösen az egyetemi közforgalmú patikákban értékesített áruk esetében.
- (2) A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekhez kapcsolódó egyetemi belső rendet az Egyetem Beszerzési szabályzata tartalmazza.
- (3) Az Egyetem éves költségvetésében a szervezeti egységek által nem tervezett anyagjellegű ráfordítások nem teljesíthetők. Ettől eltérni csak tervet meghaladó mértékű bevétellel (többletbevétellel) vagy terven felüli pályázatokkal, egyéb bevételekkel kapcsolatban felmerült bevétel rendelkezésre állása esetén van lehetőség.
- (4) A beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Beszerzési szabályzata tartalmazza.

4.21. A hallgatói juttatások

- (1) A hallgatói juttatások jogcímeit, valamint azok felhasználási lehetőségeit a hatályos jogszabályok, valamint az TJSZ 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),
 - d) partneri együttműködés keretében kapott forrás.
- (3) A hallgatói juttatások formái lehetnek:
 - a) hallgatóknak fizetendő ösztöndíjak – tanulmányi, szociális, extracurricularis,
 - b) működésre fordítható források (pl: HÖK működés költségei, kollégiumi működés költségei)
 - c) felújításra fordítható források (pl. állami támogatásból a lakhatási támogatás)
- (4) Az állami támogatás formájában kapott hallgatói juttatásokkal a forrást biztosító szerződésben foglaltak szerint kell gazdálkodni és elszámolni.
- (5) A hallgatói juttatásokból a HÖK, és a DÖK működésére fordítható keretek tervezésére, a kötelezettségvállalások rendjére és a beszámolás módjára, ütemezésére vonatkozóan jelen

Gazdálkodási szabályzat

Szabályzatban, továbbá az Egyetem belső szabályozó dokumentumaiban meghatározott rendelkezések figyelembevételével kerül sor.

4.22. Előző évek eredménye

- (1) Az Egyetem számviteli törvény szerint összeállított Éves beszámolójában kimutatott tárgyévi eredménye az eredménykimutatásban megjelenő adózott eredmény, mely a tárgyévet követő év elején átvezetésre kerül az eredménytartalékba.
- (2) Az eredménytartalék felhasználható a következő évek működésének finanszírozására, valamint beruházási-fejlesztési célokra a Kuratórium által elfogadott éves költségvetési kereteken belül a Szenátus által jóváhagyott éves Intézményi költségvetésben foglaltak szerint.

4.23. Előző évek keretgazdálkodásának maradványa

- (1) Az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egységei a Szenátus által jóváhagyott Éves Intézményi Költségvetésben meghatározott pénzügyi keretek között gazdálkodnak, amely pénzügyi keretek forrása az éves Intézményi költségvetésben elfogadottak szerint
 - a) a szervezeti egységet a feladataihoz kapcsolódóan megillető és teljesített bevételek, továbbá
 - b) a szükséges mértékben a szolidaritási alapból elérhető belső támogatás.
- (2) Amennyiben az Egyetem együttes pénzügyi egyensúlya lehetővé teszi, akkor azon önállóan gazdálkodó szervezeti egységek, amelyek
 - a) a szolidaritási alapból kapott támogatás nélkül,
 - b) teljesítették a tervezett bevételeiket, vagy többletbevételeket realizáltak, amelyek meghaladják az éves tényleges költségeik, kiadásaiik összegét, valamint
 - c) a felmerült költségeik és kiadásaiik alatta maradnak az Éves Intézményi Költségvetésben elfogadott költségkereteiken, azaz a kiadási oldalon megtakarítást érnek el,
az így képződött szabad maradványukat a következő gazdálkodási év gazdálkodásába bevonhatják.

5. Gazdálkodás a vagyonnal

5.1. Ingatlan és ingó vagyoni elemekkel kapcsolatos általános gazdálkodási szabályok

- (1) Az Egyetem a tevékenységének ellátását szolgáló, 2021. július 31-én vagyonkezelésében lévő ingó és ingatlanvagyonát a NEOA törvény értelmében részben a NEOA, részben pedig az Egyetem ingyenes vagyonjuttatás formájában a Magyar Államtól kapta.
- (2) Az Egyetem jogszabályban meghatározott, vagy megállapodásban rögzített jogcímen rendelkezik az ingatlan vagyonával, amelyek a következők lehetnek:
 - a) saját tulajdon,
 - b) NEOA tulajdonában lévő, az Egyetem ingyenes használatába adott ingatlan,
 - c) állami, vagy önkormányzati tulajdonban lévő és az Egyetem vagyonkezelésében álló ingatlan,

- d) egyéb használati jogcím alapján birtokolt ingatlan.
- (3) Az ingyenes vagyonyjuttatással érintett ingatlanokat az Egyetem az Alapító Okiratban meghatározott feladatainak ellátásához használja, hasznosítja és tulajdonosként gazdálkodik azokkal az alábbi megkötésekkel:
- a) az Egyetem a tulajdonába adott ingatlanokat az Nftv.-ben meghatározott oktatási, tudományos kutatási feladatok ellátására használhatja fel. Ha az Egyetem tulajdonába adott ingatlanokat értékesíti, akkor az ingatlan átruházásából származó bevételek az átruházás költségeinek kiegyenlítését követően fennmaradó részét az alaptevékenységét szolgáló infrastruktúra-fejlesztési célok megvalósítására köteles fordítani. Az Egyetem az ingatlanértékesítésből származó bevételt működési költségek finanszírozására nem használhatja fel.
 - b) Az egészségügyi közfeladat-ellátással terhelt magánvagyonot elkülönítetten kell nyilvántartani.
 - c) Az egészségügyi közfeladat-ellátással terhelt magánvagyonba tartozó vagyonelemek feletti rendelkezési jog gyakorlásához az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért felelős miniszter hozzájárulása szükséges, ingatlan esetében e jog biztosítására az államot elidegenítési és terhelési tilalom illeti meg.
 - d) Amennyiben a NEOA, vagy az Egyetem egészségügyi szolgáltatója (Klinikai Központ) az egészségügyi közfeladat-ellátás céljából olyan új ingatlant biztosít, amely a közfeladat ellátására szolgáló meglévő ingatlan funkciójának legalább azonos szinten megfelel, akkor a meglévő ingatlan felett az Egyetem az a) pontban foglaltaknak megfelelően, vagyonkezelési tevékenysége keretében szabadon rendelkezik, és a c) pont szerinti jog átszáll az ezen pont szerinti ingatlanra, melyet az ingatlan-nyilvántartásba be kell jegyezni.
- (4) Azon ingatlanok esetében, ahol a NEOA tv. az ingyenes vagyonyjuttatást az alapítvány részére tette meg, és a NEOA a vagyontárgy tulajdonjogát nem ruházta át az Egyetemre, akkor a NEOA által az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyontárgy tekintetében az Egyetemet kizárólag használati jog illeti meg. A NEOA által az Egyetemnek biztosított vagyonyjuttatást úgy kell tekinteni, hogy az az Áfa tv. 17. § (1) bekezdésében és 18. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek szerinti juttatással esik egy tekintet alá.
- (5) Az Egyetem – az (1) bekezdésben megfogalmazott megkötések mellett – jogosult a tulajdonában álló ingó – ideértve a szellemi termékeket és a vagyoni értékű jogokat is – és ingatlan vagyonát (továbbiakban együttesen: intézményi vagyon) értékesíteni, és jogosult vagyoni elemek tulajdonosi jogcímen történő megszerzésére.
- (6) Az Egyetem köteles az intézményi vagyont rendeltetésszerűen használni, viselni az azzal összefüggő terheket, biztosítani annak működtetését, fenntartását, elvégezni az ehhez szükséges állagmegóvási, karbantartási és felújítási feladatokat.
- (7) A kancellár felel a felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, vagyon-hasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.

Gazdálkodási szabályzat

- (8) A vagyon meglétéért, állagának megóvásáért, rendeltetésszerű használatáért elsősorban az Egyetem kancellárja, vagy átadott hatáskörben a szervezeti egységvezetők és a leltárfelelősök felelnek.
- (9) Az ingó vagyonelemek működtetési helyei az Egyetem telephelyei. Ettől eltérni – a munkavégzéshez közvetlenül szükséges ingóság kivételével - csak írásbeli engedély (kiviteli engedély) birtokában lehet. Engedélyt térítésmentesen csak egyetemi érdekből, azaz egyetemi feladatellátás érdekében lehet megadni indokolt esetben. Minden ettől eltérő esetben igénybe vevő térítési díjat köteles fizetni. Az engedélyt a munkahelyi vezető és a kancellár együttesen és írásban adja meg.
- (10) Idegen eszközt behozni – a Leltárkészítési és leltározási szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével - csak írásbeli engedély birtokában (behozatali engedély) és kellő indoklás alapján lehet. A behozott eszközök állapotáért, meglétéért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (11) A vagyon állapotának és mennyiségének ellenőrzése leltározás útján történik. A részletes szabályokat a Leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

5.2. Az Egyetem tulajdonában lévő ingatlan és ingó vagyon hasznosítása és értékesítése

- (1) Az intézményi vagyont nem egyetemi feladatokkal összefüggésben a mindenkori piaci áron, de legalább az önköltség figyelembe vételével lehet hasznosítani. A hasznosítás körébe tartozik a vagyon használatának átengedése (bérbeadás, hasznosítás, használat), vagy a vagyon meghatározott jogcímen történő értékesítése azzal, hogy a vagyoni elemek apportálása, mint a gazdasági társaságok alapítása vagy azokban történő részesedésszerzés jelen Szabályzat önálló pontjában kerül szabályozásra.
- (2) Az ingatlanok hasznosítása során a Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzatban meghatározott eljárásrend az irányadó, azzal, hogy az alábbi alapelvek érvényesülését kell biztosítani:
 - a) olyan hasznosítás, mely az Egyetemi ingatlanok és ingóságok állagát veszélyezteti, rontja, valamint az Egyetem jó hírét veszélyezteti, nem végezhető,
 - b) amennyiben a hasznosítás jellege alapján lehetséges és az Egyetem érdekeit szolgálja, törekedni kell a hasznosításban érintett partner versenyeztetéssel történő kiválasztására.
- (3) Az ingatlanok hasznosítási bevételeit a velük szemben fennálló kiadások levonása után teljes egészében az üzemeltetés költségeinek fedezetére kell fordítani, ezáltal csökkentve az Egyetem közhasznú alaptevékenységét terhelő üzemeltetési költségeket.
- (4) Az ingatlanhasznosítás, helyiséghasználat részletes feltételrendszerét és eljárásrendjét Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat rendezi.
- (5) Ingatlan értékesítése
 - a) ingatlan értékesítésére az Alapító Okiratban, a vonatkozó jogszabályokban és a belső szabályozó dokumentumokban foglalt korlátozások mellett az Egyetem a fenntartó NEOA Kuratóriuma egyetértésével a Szenátus által elfogadott vagyongazdálkodási terv keretei között jogosult.

Gazdálkodási szabályzat

- b) amennyiben az értékesíteni tervezett ingatlan jellege alapján lehetséges és az Egyetem érdekeit szolgálja, törekedni kell a vevő versenyeztetéssel történő kiválasztására.
- (6) Az Egyetem ingó vagyon hasznosítást csak kivételesen végez, jellemzően feleslegessé vált eszközök és selejtezési hulladék értékesítése, valamint munkavállaló személyes használatában lévő eszközök kihordási idő utáni, eseti jelleggel a munkaviszony megszűnésekor a munkavállaló kérelmére történő értékesítése.
- (7) Az ingó vagyoni elemek – külön szabályzat szerinti - értékesítése során is – amennyiben az lehetséges és az Egyetem érdekeit szolgálja - törekedni kell a hasznosításban érintett partner versenyeztetéssel történő kiválasztására, valamint a használat módjához illeszkedő módszertan szerint számított önköltséget meghaladó hasznosítási ellenérték elérésére azzal, hogy az 10 000 ezer forint vagy afeletti nyilvántartási (nettó) értékű ingóság értékesítését előzetesen a kancellárnak kell engedélyeznie.
- (8) Az Egyetem bármely ingó vagyonának átruházását az SZMR értelmében az érintett szervezeti egység a Vagyongazdálkodási Igazgatóság bevonásával – külön szabályzat szerinti eljárásban- bonyolítja le.

5.3. A vagyongazdálkodási terv

- (1) Az Egyetem Alapító Okirata értelmében a Szenátus a fenntartó NEOA egyetértésével dönt a vagyongazdálkodási tervéről, amelynek célja az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott közfeladatok és egyéb feladatok ellátásához hozzájárulva egyes vagyon kategóriánként bemutassa a vagyongazdálkodás körébe tartozó fejlesztések irányvonalát, reális célkitűzéseket, valamint meghatározza a megvalósításához szükséges feltételeket.
- (2) A vagyongazdálkodás terv hatálya megegyezik a vagyongazdálkodással összefüggő közfeladat-ellátást magában foglaló közfeladat-finanszírozási szerződés hatályával.
- (3) Az Egyetem vagyongazdálkodási terve az Egyetem vagyonával - így különösen az ingatlanvagyonnal - (ingatlanok, gépek, berendezések, immateriális javak), a gazdasági társaságokban való részesedésekkel kapcsolatos stratégiai célkitűzéseket tartalmazza azzal, hogy a vagyongazdálkodási terv stratégiai célkitűzéseit figyelembe véve az Egyetem évente beruházási, fejlesztési, felújítási tervet terjeszt a Szenátus elé az Éves Intézményi Költségvetéssel egyidőben, és annak részeként.
- (4) A vagyongazdálkodási tervben ki kell térni a kiinduló állapot szerinti vagyon összetételhez viszonyítva
 - a) a beszerezni kívánt új ingatlanok,
 - b) a beruházás keretében megvalósítani tervezett új ingatlanok,
 - c) az 1 000.mFt feletti bruttó értékű felújítás keretében felújítani tervezett meglévő ingatlanok,
 - d) értékesítésre szánt ingatlanok, továbbá
 - e) az Egyetem működését célzó nagyértékű egyedileg bruttó 1 000.mFt feletti eszközbeszerzések körére.

Gazdálkodási szabályzat

- (5) Az Egyetem az Éves Intézményi Költségvetésben rendelkezésére álló forrás terhére ingatlanvagyon beszerzésére – amennyiben az az elfogadott Vagyongazdálkodási tervben nem szerepel - a Szenátus döntése és a fenntartó NEOA egyetértése mellett jogosult.

5.4. A beruházási, fejlesztési és felújítási tevékenység

- (1) A Szenátus a vagyongazdálkodási tervet figyelembe véve az Éves Intézményi Költségvetés keretében dönt az ingatlanok felújítási és egyéb, az Egyetem eszközállományát érintő fejlesztéséről.
- (2) Az Egyetem Éves Intézményi Költségvetésében elkülönített központi alapot hoz létre a beruházási, fejlesztési és felújítási tevékenység forrásának biztosítására.

5.5. Eszközök bérleti szerződés keretében történő használata

Az Egyetem szolgáltatás igénybevételével, azaz bérleti/használati szerződés alapján ideiglenesen is használhat ingóságokat vagy ingatlanterületeket feladatai ellátásához, amennyiben a saját tulajdonában álló kapacitások nem elegendők a feladatainak ellátásához.

5.6. Gazdasági társaság alapításának, gazdasági társaságokban részesedés szerzésének és értékesítésének szabályai

- (1) Az Egyetem Alapító Okirata értelmében a Szenátus a fenntartó NEOA egyetértésével dönt a gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzését érintő kérdésekben. Az Egyetem a Szenátus döntése és a NEOA egyetértése alapján gazdasági társaságot alapíthat, gazdasági társaságban részesedést szerezhet, részesedéseit értékesítheti, amennyiben az elősegíti az egyetemi tevékenységek hatékonyabb megvalósítását és összhangban áll az Egyetem stratégiai elképzeléseivel.
- (2) A gazdasági társaság alapítására, a gazdálkodó szervezetben történő részesedésszerzésre vonatkozó részletes eljárási és hatásköri szabályokat a felelős szervezetirányítási szabályzat tartalmazza.

5.7. Pénzügyi eszközökkel való gazdálkodás – befektetési szabályok

- (1) Az Egyetem a stabil likviditásának fenntartása mellett, a működése során fennálló pénzeszközöket látraszóló kereskedelmi banki betétszámlán tartja.
- (2) A működés során rövid -, közép-, vagy hosszabb távon felszabaduló szabad pénzügyi eszközeit a közfeladata magasabb színvonalon való ellátása céljából elérhető többletforrások, pénzügyi hozamok elérése érdekében tőke megtartására garanciát jelentő pénzügyi eszközökbe fektetheti, továbbá kereskedelmi banki számláján lekötetheti.
- (3) Az Egyetem a befektetési tevékenység végzéséhez pénzügyintézetknél és pénzügyi szolgáltatóknál értékpapírszámlát vezethet és a pénzügyi befektetések végrehajtása érdekében velük keretszerződéseket köthet és pénzügyi tanácsadót vehet igénybe.
- (4) A pénzügyi befektetések elsődleges devizaneme a magyar forint azzal, hogy az Egyetem működése során keletkező deviza árbevételből származó szabad pénzeszközök (különösen devizás oktatási bevételek) olyan mértékben kerülhetnek lekötésre, vagy

Gazdálkodási szabályzat

kockázatmentes devizás értékpapírokba elhelyezésre, amilyen mértékben a befektetések devizaárfolyam-kockázata tekintetében a kockázat minimalizálható, azaz a befektetések, vagy az azok által generált jövedelem és a tervezett kiadások devizanemekben összehangolhatóak. Az eltérés a bevételi és kiadási oldal devizanemeinek arányaitól nem lehet nagyobb, mint 5 százalék.

- (5) A fenti kritériumoknak megfelelő pénzügyi befektetések különösen
 - a) a látra szóló betét,
 - b) a lekötött betét, amelynek elhelyezésekor különösen törekedni kell a megfelelően biztonságos pénzügyi intézmény kiválasztására a hitelminősítés, a mérlegfőösszeg nagysága, a tőkemegfelelés és a menedzsment minősége kritériumok mentén,
 - c) a diszkont kincstárjegy. A Magyar Állam által kibocsátott, forintban denominált, maximum egy év futamidejű állampapír.
 - d) az államkötvény. A Magyar Állam által kibocsátott, egy évnél hosszabb futamidejű, hitelviszonyt megtestesítő, forintban és devizában denominált állampapír. Maximális futamidő 10 év.
 - e) az állampapír alapú befektetési alap. Alapkezelők által kibocsátott, kizárólag állampapírt tartalmazó portfólióval rendelkező befektetési alap. Az alapok lehetnek nyílt végűek és akár zárt végűek is.
- (6) Egyedi banki limit: ugyanazon pénzintézetnél betétszámlán, lekötött betétszámlán elhelyezett pénzösszeg együttesen nem haladhatja meg az adott pénzintézet megelőző üzleti év lezárt, közzétett konszolidált éves beszámolójában kimutatott saját tőkéjének 1,5 százalékát.
- (7) A számlavezető bank az S&P Global minősítésében minimum a BBB- kategóriába vagy annál magasabb kategóriába sorolt, valamint a többi nemzetközi hitelminősítő rendszerében az ezen kategóriának megfeleltethető besorolást eléri.
- (8) A követelések értékesítésére indokolt esetben a kancellár döntése alapján kerülhet sor. E tekintetben indokolt eset lehet a követelés várható értékvesztése, eredeti kötelezettjétől való behajthatatlansága.

6. A tervezés

6.1. Középtávú tervezés

- (1) Az Egyetem középtávú stratégiáját az Intézményfejlesztési Terv határozza meg, melyet a fenntartó NEOA előzetes véleményezése mellett a Szenátus fogad el.
- (2) Az Intézményfejlesztési Tervben megfogalmazott stratégiai célok megvalósítása érdekében az Egyetem az Intézményfejlesztési Terv időtartamára üzleti tervet készít, amely igazodik a Közfeladat-finanszírozási szerződés időbeli hatályához és tartalmazza a jelen szabályzat szerinti vagyongazdálkodási terv költségvetési hatásait is.

6.2. Az éves tervezés

- (1) Az Egyetem Éves Intézményi Költségvetését a fenntartó NEOA által elfogadott éves költségvetés keretein belül a Szenátus fogadja el. A Szenátus részére a költségvetés

Gazdálkodási szabályzat

tervezetét a jelen szabályzatban foglalt alapelvek és az adott évre a Szenátus által elfogadott költségvetési koncepció alapján az Egyetem egészére, valamint az SZMR-ben meghatározott szervezeti egységek szintjére meghatározva kell előkészíteni.

- (2) Az Egyetem költségvetése a tervezési időszakban rendelkezésre álló információk alapján a tervidőszakra reálisan várható bevételeket és a bevételek eléréséhez szükséges erőforrások közül az anyag és a személyi jellegű költségek és ráfordítások értékét tartalmazza. Az Éves Intézményi Költségvetés tájékoztató adatként tartalmazza az éves értékcsökkenési leírás tervezett összegét.
- (3) Az Éves Intézményi Költségvetés keretében kell megtervezni az Egyetem következő évben tervezetten végrehajtásra kerülő felújítási és egyéb fejlesztési terveinek pénzügyi hatásait is.
- (4) Az Éves Intézményi Költségvetési terv eredményszemléletben kerül összeállításra, azaz a tervidőszakra gazdasági értelemben jutó bevételek és költségek összegét állítja egymással szembe – az értékcsökkenési leírást ide nem értve – az összemérés elve alapján azzal, hogy a beruházási, felújítási, fejlesztési célú kiadásokat pénzforgalmi szemléletben figyelembe veszi és megjeleníti annak érdekében, hogy ezáltal a tervidőszakban a likviditási helyzet fenntarthatósága is biztosítható legyen.
- (5) Az éves tervezés az üzleti évet megelőző év utolsó negyedében kezdődik, az éves tervezési ütemterv alapján. Az ütemterv részletesen tartalmazza a tervezés lépéseit, azok felelőseit és az egyes feladatok elvégzésének konkrét határidőit.
- (6) Az Éves Intézményi Költségvetés megalapozása érdekében a kancellár költségvetési koncepciót terjeszt a Szenátus elé, amelyben részletesen ismerteti a költségvetés stratégiához való illeszkedését és a külső üzleti környezettel való kapcsolatát, valamint meghatározza az éves költségvetési előterjesztés elkészítéséhez szükséges döntést igénylő kérdéseket és a kapcsolódó javaslatokat.
- (7) A kancellár a Szenátus által elfogadott koncepció alapján készíti el a költségvetési előterjesztést. Az Éves Intézményi Költségvetést a jelen szabályzat 2.1. pont (8) bekezdésében foglalt részköltségvetések szerkezeti felépítésében, a szervezeti egységek költséghelyeinek részletezettségében szükséges összeállítani az évközi gazdálkodás nyomon követhetősége és az évközi pénzügyi riportok összeállíthatósága érdekében.
- (8) Az Egyetem éves költségvetésének teljesüléséért a kancellár a felelős.

7. Beszámolás

7.1. Éves beszámoló

- (1) Az Egyetem éves beszámolót készít, amelynek melléklete a közhasznúsági tevékenységről szóló jelentés.
- (2) A beszámoló elkészítése a kancellár felelőssége, elfogadása a Szenátus véleményezési jogköre mellett a fenntartó NEOA hatásköre.
- (3) A Számviteli rend betartásával kapcsolatos feladatokat, határidőket és felelősöket az Egyetem Számviteli politikája Számviteli bizonylatrendje tartalmazza.

7.2. Időszakos pénzügyi jelentések

- (1) Az Egyetem negyedévente a főbb pénzügyi mutatóinak alakulásáról riportot készít, amelyet a Szenátus és a fenntartó NEOA elé terjeszt. Az időközi beszámoló elkészítéséért a kancellár felelős.
- (2) A negyedéves jelentések határideje a negyedévet követő hó utolsó napja, vagy a Szenátus és a fenntartó NEOA kuratóriumának soron következő ülése, amennyiben az későbbi időpontban ülésezik.
- (3) A Kontrolling Igazgatóság legalább negyedévente kimutatást készít szervezeti egység mélységben a főbb pénzügyi mutatók alakulásáról, melyet megküld a szervezeti egység vezetőinek.
- (4) A szervezeti egységek vezetői a tervek teljesülésének veszélyeztetettsége esetén a kancellár azonnali elrendelésére beszámolót kötelesek készíteni a saját szervezeti egységük tervteljesüléséről.
- (5) Külön kérésre eseti jelleggel kimutatások, jelentések készülnek a Szenátus, a fenntartó NEOA Kuratóriuma és az egyetemi szervezeti egységek vezetői részére az (1)-(4) bekezdéseken meghatározott jelentéseken kívül.

7.3. A gazdálkodási rendszer

- (1) A gazdálkodási rendszer (SAP) a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kialakított ügyviteli rendszer, amely a számvitel előírásoknak megfelelően tartalmazza a vagyon nyilvántartását, a költségek, a ráfordítások és a bevételek elszámolását, és információt tartalmaz a fenntartói, hatósági adatszolgáltatásokhoz, bevallási kötelezettségekhez, valamint a vezetői információkat az Egyetem vezetői részére.
- (2) A Gazdálkodási Rendszer (SAP) integrált egységet képez a SAP HR rendszerrel, a Medsol egészségügyi nyilvántartó rendszerrel, a Neptun tanulmányi rendszer pénzügyi moduljával a rendszerek közti adatátadást biztosító interfészek útján.
- (3) A naprakész adatfeldolgozás, adatszolgáltatás lehetőségét a költséghelyek, a szervezetkódok, a feladatok, a tevékenységek, a projektek egyértelmű megkülönböztetését szolgáló azonosítók biztosítják.
 - a) A SAP gazdálkodási rendszerben a szervezetek, a szervezeti egységek azonosítására a szervezeti kód szolgál.
 - b) A gazdálkodási egységek költséghelyek és PST-k formájában is megjelennek a rendszerben.
- (4) A gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkezők a költséghelyeik tervadatairól, és a ténylegesen teljesült bevételek, költségek és ráfordítások alakulásáról a jogosultsági szintjüknek megfelelően a vezetői információs rendszeren keresztül publikálva költséghelyenként aggregált és részletes kimutatást kapnak (Költséghelyi riportok), továbbá az SAP licenc-szel rendelkező vezetők közvetlen hozzáféréssel bírnak az SAP rendszerhez.
- (5) Az adatvezérelt döntéshozatal támogatása érdekében vezetői információs rendszert működik, amely támogatja az eseti és ismétlődő riportkészítést (pénzügyi beszámolók, az

Gazdálkodási szabályzat

Egyetem teljesítményét bemutató riportok). A vezetői információs rendszeren (a továbbiakban: VIR) keresztül hozzáférhetőek a tanulmányi (Neptun), egészségügyi (MedSol), gazdálkodási (SAP) és egyéb rendszerekben tárolt bizonyos adatok.

8. Záró rendelkezések

A vagyongazdálkodási tervet a jelen szabályzat elfogadását követő 90 napon belül kell a Szenátus, majd a fenntartó elé terjeszteni.