

4/2015. (VII.2.) sz. rektori és kancellári utasítás a kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján a SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEMEN a kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlását **2015. július 2-ától** visszavonásig az alábbiak szerint rendeljük el:

1. Kötelezettségvállalás, kötelezettségvállaló

1.1. Kötelezettségvállalás, a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat

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

1.3. A megkötött visszerthes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell

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

1.4. Központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszerthes szerződés esetén az 1.3. bekezdés szerinti okiratnak az 1.3. bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

1.5. Kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

1.6. A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. Az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el.

Állami felsőoktatási intézményben a rektor a felsőoktatási intézmény alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint a Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

2. Pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi ellenjegyző

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

2.2. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a százezer forintot nem éri el,

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

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

2.3. Egyetemünkön a százezer forintot el nem érő kifizetésekhez is szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az erre a célra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával.

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

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

2.6. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

2.7. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

2.8. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2.9. A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ban foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

2.10. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

2.11. A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési év és – ha a 46. § alapján szükséges – az Áht. 36. § (4) bekezdése szerinti évek szabad előirányzatait kell vizsgálni.

2.12. Az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét a 2.9. szerinti nyilvántartásba venni.

2.13. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a 2.9. szerinti nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

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

3. Teljesítésigazolás

3.1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

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

4. Érvényesítés, utalványozás

4.1. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Ha az érvényesítő az előzőekben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak.

4.2. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.3. Az érvényesítésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

4.4. Az érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

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

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

4.7. A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

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

4.8. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a 4.7. bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

4.9. Nem kell utalványozni

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401.

Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,
c) az egységs rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

5. Összeférhetlenségi szabályok

5.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

5.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná.

6. Kötelezettségvállalók felsorolása

A költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni és a teljesítéseket igazolni az alábbiak jogosultak:

- Rector és Kancellár együttesen: az ingatlanok létesítésére irányuló beruházásokra, az ingatlanvagyon változással – elidegenítéssel, vásárlással, átminősítéssel – kapcsolatos tevékenységekre, továbbá 20 millió forint bruttó értéket meghaladó felújításra,
- Rector: az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rector a kancellár egyetértésével jogosult,
- Rector: a Rectori Titkárság tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- Kancellár: a Hallgatói Önkormányzat - központosított ösztöndíj, szociális segély, pénzben folyósított lakhatási támogatás - tevékenységére, keretére,
- Kancellár: az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében (az alább felsorolt esetekben is)
- A Színházművészeti Intézet vezetője: a Színházművészeti Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében ,
- A Film- és Média Intézet vezetője: a Film- és Média Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,

- Az Elméleti és Művészetközvetítő Intézet vezetője: az Elméleti és Művészetközvetítő Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- A Doktori Iskola vezetője: a Doktori Iskola tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- A Könyvtár vezetője: a Könyvtár tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- Rendszergazda: más szervezeti egységhez nem köthető Informatikai beszerzésekre bruttó 30 000 forint egyedi értékig, az adott évre a kancellár által megállapított összeghatárig
- Pályázat/projekt felelős vezetője: a felelősségi körébe tartozó pályázat/projekt költségvetési keretére,
- A kollégium vezetője: a kollégium keretére,
- A főmémők: az általános forgalmi adó nélkül számított 100 ezer forint kiadást egyedileg meg nem haladó javítási szerződések esetén.

7. Teljesítést igazolók felsorolása

- Rektor és Kancellár együttesen: az ingatlanok létesítésére irányuló beruházásokra, az ingatlanvagyon változással – elidegenítéssel, vásárlással, átminősítéssel – kapcsolatos tevékenységekre, továbbá 20 millió forint bruttó értéket meghaladó felújításra,
- Rektor: az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás esetében,
- Rektor: a Rektori Titkárság tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- Kancellár: a Hallgatói Önkormányzat - központosított ösztöndíj, szociális segély, pénzben folyósított lakhatási támogatás - tevékenységére, keretére,
- Kancellár: az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés *a)–f)* pontjában meghatározott feladatai tekintetében (az alább felsorolt eszckben is),
- A Színházművészeti Intézet vezetője: a Színházművészeti Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- A Film- és Média Intézet vezetője: a Film- és Média Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- Az Elméleti és Művészetközvetítő Intézet vezetője: az Elméleti és Művészetközvetítő Intézet tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- A Doktori Iskola vezetője: a Doktori Iskola tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- A Könyvtár vezetője a Könyvtár tevékenységére a 100 ezer forintot el nem érő kifizetés esetében,
- Rendszergazda: más szervezeti egységhez nem köthető Informatikai beszerzésekre bruttó 30 000 forint egyedi értékig, az adott évrre a kancellár által megállapított összeghatárig,
- Pályázat/projekt felelős vezetője: a felelősségi körébe tartozó pályázat/projekt költségvetési keretéig,
- A kollégium vezetője: a kollégium keretéig,
- A főmérnök: a javítási szerződések eszctén,

- A főmérnök: közüzemi szerződések (víz, csatorna, villamos energia gáz, szemétszállítás, telekommunikáció), amennyiben a számlaérték nem tér el jelentősen (20 %) az adott időszakra várt/jellemző számlaértéktől.
- A főmérnök: az üzemeltetési, üzembiztonsági és működtetési szerződések esetén.
Az éves szinten 5 millió forint bevételt meg nem haladó tartós bérleti szerződések esetén,

8. Érvényesítők felsorolása

Gazdasági vezető

9. Utalványozók felsorolása

A költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséghez kapcsolódóan utalványozni az alábbiak jogosultak:

Rektor: az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás esetében;

Kancellár: az Egyetem költségvetésére

10. Egyéb előírások

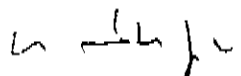
1. A kötelezettségvállalási jog az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alap és kiegészítő alaptervekenység folytatása érdekében gyakorolható, figyelemmel a feladatellátás minőségére és hatékonyságára; a feladatellátás szükséges, célszerű és indokolt feltételrendszerének megteremtésére és működtetésére; az Egyetem fizetőképességének megtartására; a hatályos jogszabályok és belső szabályozások betartására, betartatására.

2. A kötelezettségvállalási jog gyakorlóit vagyonynyilatkozat tételére kötelesek a vagyonynyilatkozattételi kötelezettség teljesítéséről szóló szabályzatban meghatározottak szerint.


3. A jelen szabályzatban foglalt jogkörökben aláírásra jogosultak aláírási mintáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Jelen utasítással egyidejűleg a tárgyban kiadott 2/2015. sz. rektori és kancellári utasítás hatályát veszíti.

Budapest, 2015. július 2.


Dr. M. Tóth Géza
rektor




Dr. Vonderviszt Lajos
kancellár