

6/2015.( IX.23.) sz. rektori és kancellári utasítás  
a kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról szóló 4/2015. (VII.2.) sz. rektori és  
kancellári utasítás módosítása

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 CCTV. törvény alapján a Színház- és Filmművészeti Egyetemen a kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról szóló 4/2015. (VI.33.) sz. rektori és kancellári utasítást a kihirdetés napját követő naptól az alábbiak szerint módosítjuk:

1.) Az utasítás 1.3. pontja a következő e) ponttal egészül ki:  
e) a jogi ellenjegyző szignóját.

2.) Az utasítás 2. pontja az alábbiakra módosul:

**2. Jogi, pénzügyi ellenjegyzés, jogi, pénzügyi ellenjegyző**

3.) Az utasítás 2.1. pontja az alábbiakra módosul:

2.1. A szerződések, a kötelezettségvállaló aláírását és pénzügyi ellenjegyzését megelőzően jogi ellenjegyzéssel kell ellátni. Az ellenjegyzés szerződések, illetve kötelezettségvállalást tartalmazó egyéb dokumentumok esetén annak felelősségvállalással együtt járó igazolása, hogy az okiratban foglaltak a szükséges alaki és tartalmi kellékekkel rendelkeznek, nem ütköznek kógens jogszabályi előírásokba és az Egyetem belső szabályzataiba. A jogi ellenjegyzés az arra jogosult által az okiratra (és az esetleges szerződéskísérő lapra) rávezetett szignálással történik. Nem kell jogi ellenjegyzéssel ellátni azokat a kötelezettséget vállaló okiratokat, melyek a Jogi Iroda által közzé tett szerződésminta felhasználásával készültek. Amennyiben a szerződés előkészítésért felelős személy a szerződés közzétett szövegezésén változtatni kíván, úgy a módosítást köteles a jogi ellenjegyzésre kijelölt személlyel egyeztetni.

A jogi ellenjegyzés eljárási rendje: A szerződés tervezetét, a szerződéskötéssel érintett szervezeti egység köteles elektronikus úton megküldeni a Jogi Irodának. Az előkészített okiratnak meg kell felelnie az jelen utasítás 1. sz. mellékletében meghatározott követelményeknek. Amennyiben a Jogi Iroda megállapítja, hogy a szerződés megfelel a formai és tartalmi követelményeknek, úgy ellenjegyzés megadására vonatkozó javaslatával megküldi az Igazgatási és Szervezési Hivatal vezetőjének. Amennyiben a Jogi Iroda azt állapítja meg, hogy az ellenjegyzés megadásának formai és tartalmi akadályja van, úgy módosítási javaslatával az érintett szervezeti egységnek visszaküldi.

A tervezetet PDF formátumban kell megküldeni, és a javaslatot a számítógépes program aláírási funkciójának alkalmazásával kell jóváhagyni, illetve további javaslatokat a megjegyzések funkció használatával kell rögzíteni. Az elektronikusan ellenjegyzett okirat tervezetét az előkészítésért felelős szervezeti egység köteles megőrizni.

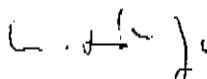
A megállapított ellenjegyzési jogosultság tovább nem ruházható. A jogi ellenjegyzésre fordított idő az 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó értékű szerződések esetén a 48 órát nem haladhatja meg. Az e feletti értékhatár esetében a jogi ellenjegyzésre fordítható idő a szerződés összetettsége bonyolultsága alapján kerül meghatározásra, de nem lehet több 4 munkanapnál.

A jogi ellenjegyzés elektronikus úton történő megadását követően a kötelezettségvállalás aláírásra előkészíthető.

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.

4.) Az utasítás a kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról szóló 4/2015. (VI. 33.) sz. rektori és kancellári utasítás egyéb rendelkezéseit nem érinti azok változatlanul hatályban maradnak. Az utasítás 2015. október 1-én lép hatályba.

Budapest, 2015. szeptember 24.

  
Dr. M. Tóth Géza  
rektor



  
Dr. Vonderviszt Lajos  
kancellár

**A szerződések kötelező elemei:**

*A szerződésnek tartalmaznia kell:*

- A szerződő felek pontos nevét, címét, gazdálkodó szervezet esetén cégbírósági bejegyzésének számát, adószámát, a számláját vezető bank megjelölését és a bankszámla számát, a képviselőre jogosult személy nevét és tisztségét,
- Delegált jogkörben történő szerződéskötés esetén, az egyetemi adatokon túl fel kell tüntetni a szerződés aláírására jogosult egyetemi szervezeti egység, pl. intézet, megnevezését, címét és az aláírásra jogosult kötelezettségvállaló nevét, beosztását,
- A szerződés tárgyát,
- A szolgáltatás és ellenszolgáltatás pontos megjelölését, a teljesítés igazolására jogosult személy megnevezését
- A kifizetendő összeget,
- Az összeg kifizetésének időpontját, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,
- A szolgáltatás és ellenszolgáltatás teljesítésének helyét, módját, pontos határidejét és feltételeit, a részteljesítés feltételeit,
- A szakmai, műszaki teljesítés időpontját – tárgyévi kötelezettségvállalás esetében – úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30.-át,
- A szerződő felek együttműködésének módját, a felek megbízottainak nevét,
- Ha a szerződés érvényességéhez hatóság jóváhagyása, vagy harmadik személy beleegyezése szükséges, utalást arra, hogy a jóváhagyás, illetőleg beleegyezés nélkül a szerződés érvénytelen,
- A szerződés megszűnésére vonatkozó rendelkezést,
- A szerződés teljesítésének biztosítékait (garancia, jótállás, kamat, zálogjog stb.) és érvényesítésük feltételeit, mindazok a tényeket és kikötéseket, amelyek az Egyetem jogainak érvényesítését szolgálják.

*Egyéb követelmények*

- Amennyiben egy kötelezettségvállalási dokumentum (jellemzően szerződés) nem magyar nyelven készült, aláírására és ellenjegyzésére általában csak akkor kerülhet sor, ha annak magyar fordítása rendelkezésre áll.
- Nemzeti vagyona – így különösen annak használatára, hasznosítására - vonatkozó szerződésben irányadóként kizárólag a magyar nyelv, valamint a magyar jog alkalmazása, és jogvita esetére kizárólag a magyar bíróság - ide nem értve a választott bíróságot - joghatósága köthető ki. A jogviták eldöntésére választott bírósági eljárás nem köthető ki. Egyéb szerződésben külföldi jog alkalmazásának előírására, nem magyar bíróság illetékességének kikötésére vagy választott bíróság kikötésére csak a rektor, vagy a kancellár előzetes írásbeli engedélyének birtokában kerülhet sor.
- 250 millió Ft-ot meghaladó értékű, építési jellegű nagyberuházási szerződések esetében a Kbt-nek és/vagy a FIDIC szabályoknak megfelelő ellenőri igazolást kell szerződéses feltételként előírni. E meghatározott értékhatár feletti egyéb szerződés esetében a számviteli törvény 151.§ (3)-(5) bekezdésében meghatározott nyilvántartások valamelyikében szereplő személy hitelesítését kell követelményként előírni.