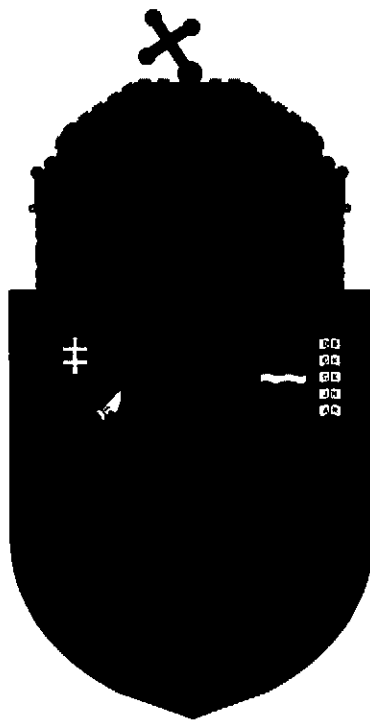


**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata  
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend  
9/B. függelék 2. melléklet**



**A KOLLÉGIUM  
SZABAD FÉRŐHELYEINEK HASZNOSÍTÁSI  
SZABÁLYZATA**

**BUDAPEST, 2014. március**

## TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések 1. § .....	3
A vendégek elhelyezésének lehetőségei 2. § .....	3
A kollégium szabad férőhelyeinek nyári hasznosítása 3. § .....	3
Szállás igénybevételének engedélyezése és lebonyolítása 4. § .....	4
Szállásdíj 5. § .....	4
A szállásdíjak befizetése, pénzügyi elszámolása és felhasználásának rendje 6. § .....	5
Záró rendelkezések 8. § .....	5
1. melléklet .....	7

## **PREAMBULUM**

Az Óbudai Egyetem Kollégiumának szabad férőhelyeire vonatkozó hasznosítás feltételeit, a térítési díjak mértékét és a pénzügyi elszámolás rendjét – a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat véleményének figyelembe vételével –, az egyetem „Alapfeladatokon kívüli tevékenységek szabályzata”, valamint a „Gazdálkodási szabályzat” dokumentumok rendelkezéseivel, illetve az 1990. évi C. törvény a helyi adókról szóló rendelettel összhangban, a Kollégiumi Tanács egyetértése mellett az egyetem Szenátusa a következőképpen határozza meg.

### **Általános rendelkezések**

#### **1. §**

(1) A tagkollégiumok szabad férőhely lehetőségeik figyelembe vételével, szorgalmi időben is biztosíthatnak térítés ellenében szállást, illetve vendégszobai elhelyezést.

(2) A vendégfogadás besorolása kategóriákba, jogcímek:

- a) az egyetem (bel- és külföldi kapcsolatok) vendégei,
- b) egyéb vendégek.

(3) Szorgalmi és vizsgaidőszakon kívül elsősorban

- a) a haza nem utazó külföldi, valamint a szakmai gyakorlatukat töltő hallgatóink,
- b) átutazás, vagy egyéb kérelem alapján saját hallgatóink, munkatársaink és hozzátartozóik,
- c) az egyetem különböző együttműködési megállapodásai alapján fogadott hallgatók, oktatók és egyéb vendégek

elhelyezését lehet biztosítani a megállapított térítési díj ellenében.

(4) A 3. pontban felsoroltakon túl a tagkollégiumok szabad férőhelyeiket a nyári időszakban hasznosíthatják, elsősorban bel- és külföldi turizmus céljára.

### **A vendégek elhelyezésének lehetőségei**

#### **2. §**

(1) A vendégek elhelyezése szorgalmi és vizsgaidőszakban történhet:

- a) hallgatói férőhelyen (tagkollégiumtól függően 2, 3, 4 és 6 ágyas szobákban),
- b) vendégszobában (tagkollégiumtól függően mosdós, zuhanyzós kialakítású szobákban).

(2) Szorgalmi és vizsgaidőszakon túl a rendelkezésre álló szabad férőhelyeket – az 1-es pontban felsorolt minőségi kategóriákban – az 1. § 3-4. pont figyelembe vételével az érvényes térítési díjak és szabályozás alapján lehet hasznosítani.

### **A kollégium szabad férőhelyeinek nyári hasznosítása**

#### **3. §**

(1) A tagkollégiumok szabad férőhelyeinek bel- és külföldi turizmus céljára történő nyári hasznosításáról – a kollégiumigazgató egyetértésével – az egyéb feladatok biztonságos ellátása ismeretében évente a tagkollégium igazgatója dönt.

(2) A turisztikai igénybevételre vonatkozóan az igénybevevő vállalatokkal, utazási irodákkal, magán- és jogi személyekkel évenként külön szerződésben kell megállapodni.

(3) A szerződéseket az egyetem részéről a kollégiumigazgató, valamint a tagkollégium igazgatója írja alá. A végrehajtásért a tagkollégium igazgatója a felelős.

(4) A szerződésben részletezni kell az igénybevétel valamennyi lényeges kikötését, a kölcsönös kötelezettségeket, a bérleti díjat, valamint a fizetés módját és feltételeit.

### **Szállás igénybevételének engedélyezése és lebonyolítása**

#### **4. §**

(1) A szállásigényeket a tagkollégium ügyintézője vagy gondnoksága nyilvántartásban és előjegyzésben rögzíti. Szálláselőjegyzés felvétele csak szabad kapacitás esetén lehetséges.

(2) A szállás engedélyezésére a tagkollégiumi igazgató jogosult. Az engedélyt névre szólóan kell kiállítani.

(3) Vendégek elhelyezését az **1. melléklet** szerinti „Engedély- és adatlap eseti szállás igénybevételére” nyomtatvány kitöltésével és aláírásával lehet biztosítani.

(4) Amennyiben a vendég a kerületi/települési önkormányzat vonatkozó rendeletének megfelelően mentes az idegenforgalmi adó megfizetési kötelezettsége alól, úgy erről írásban nyilatkoznia kell az erre az esetre rendszeresített nyomtatványon.

(5) Térítési díj nélküli, illetve kedvezményes szállás igénybevételét indokolt esetben a rektor és a kollégiumigazgató engedélyezhetik.

(6) Kedvezményes szállás igénybevételének engedélyezésekor az engedélyező feladata és felelőssége a kedvezmény mértékének megállapítása, melyet a szállásdíj százalékában, a fizetendő összeg megjelölésével kell megadni.

(7) A vendégek fontosabb adatait, a vendégéjszakák számát, a szállásdíj összegét, a bizonylatok számát, a kiadott ágynemű mennyiségét a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően az erre rendszeresített „Vendégkönyvbe” is fel kell vezetni.

### **Szállásdíj**

#### **5. §**

(1) A hallgatói, illetve a vendégszobai férőhelyekért fizetendő szállásdíjakat a tagkollégium területi adottságai alapján, valamint a hasonló tevékenységet folytató intézmények árainak, az inflációnak és a felmerülő kiadásoknak a figyelembe vételével kell megállapítani.

(2) A vendégfogadás szállásdíja a következőképpen tevődik össze:

Nettó szállásdíj	-	Ft/fő/éj
Általános forgalmi adó (ÁFA)	-	Ft/fő/éj
Idegenforgalmi adó (IFA)	-	Ft/fő/éj
Fizetendő szállásdíj	-	Ft/fő/éj

A szállásdíjak összegét (Ft/fő/éj) úgy kell meghatározni, hogy az az egy ágyra jutó fenntartás kiadásait fedezze.

(3) A nyári időszakban, a szorgalmi és vizsgaidőszakon túl a bérbe adott férőhelyek fölött jelentkező szabad kollégiumi férőhely kapacitásra vonatkozóan a kollégiumigazgató és a tagkollégium igazgatója közösen, a mindenkori piaci áraknak megfelelően állapítja meg a vonatkozó szállásdíjakat.

(4) A szorgalmi és vizsgaidőszakra vonatkozó szállásdíjakat a tárgyév január 31-ig, míg a nyári időszakra alkalmazott térítési díjakat május 31-ig kell közzétenni.

(5) A szállásdíjakat évente legalább egy alkalommal a kollégiumigazgatónak felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani szükséges.

### **A szállásdíjak befizetése, pénzügyi elszámolása és felhasználásának rendje**

#### **6. §**

(1) A térítési díjak megállapítása és befizetése:

- a) A térítési díjak jelen szabályzatban előírtaknak megfelelő megállapításáért az engedélyező a felelős. Az engedélynek a térítendő összeget minden esetben tartalmaznia kell.
- b) A térítési díj befizetése, elszámolása történhet:
  - készpénzben a tagkollégium portáján vagy gondnokságán, illetve
  - átutalással vagy keretátadással.
- c) A szállásdíjról és az IFA-ról minden esetben számlát kell kiállítani.
- d) Az átutalással történő fizetés esetében a számlát az egyetem Költségvetési és Számviteli Osztálya állítja ki és küldi meg a szállást igénybevevő, illetve a költségviselő részére.
- e) Keretátadással történő fizetés esetében a tagkollégium küldi meg a megfelelő dokumentumokat a költségviselő részére.

(2) A készpénzbevételt hetente hétfőnként, illetve a készpénz tárolására vonatkozó szabályoknak megfelelő összeghatárt meghaladón kell az egyetem számlájára befizetni. A befizetés postai úton, csekken történik.

(3) A ténylegesen elszállásolt vendégek utáni bevételről a tagkollégium hetente hétfőnként, illetve a hónap utolsó napját követő munkanapon összesítő elszámolást készít. Az idegenforgalmi adó bevallása miatt az elszámolás tartalmának összhangban kell lenni a kerületi/települési önkormányzat vonatkozó rendeletével. Az így elkészített kimutatást, a számlák egy-egy példányát, továbbá az egyetem számlájára történő befizetést igazoló postai szelvény másolatát az egyetem Költségvetési és Számviteli Osztályának kell megküldeni.

(4) A tagkollégium szabad férőhelyeinek hasznosításából képződött bevételek pénzügyi elszámolásánál a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásait kell alkalmazni.

(5) A vendégfogadásból és hasznosításból képződött bevételek felhasználását az egyetem „Alapfeladatokon kívüli tevékenységek szabályzata” vonatkozó kalkulációs lapjainak megfelelően kell levezetni, valamint felhasználásra a tagkollégium rendelkezésére bocsátani.

### **Záró rendelkezések**

#### **8. §**

(1) A hallgatói és vendégszobai férőhelyen történő elhelyezésnél alkalmazott nyomtatványokat a tagkollégium irattárában 3 évig kell megőrizni.

(2) Külföldi vendégek fogadásánál a jogszabály szerinti bejelentés teljesítéséért a fogadó fél képviselője, illetve a tagkollégium igazgatója a felelős.

(3) A Kollégium szabad férőhelyeinek hasznosítási szabályzatát a Szenátus 2014. március 24-i ülésén megtárgyalta és elfogadta. Jelen 1. verziószámú szabályzat 2014. április 1-én lép hatályba.

(4) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 2011. február 14-i ülésén elfogadott előző szabályzat változat.

(5) Jelen dokumentumban szabályozott tevékenység során használatos nyomtatványoknak, meg kell felelni a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak, illetve a kerületi/települési önkormányzatok által meghatározott követelményeknek.

(6) A Kollégium szabad férőhelyeinek hasznosítási szabályzatát az egyetem, illetve a kollégium honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2014. március 24.



Dr. Rudas Imre  
rektor

Mellékletek:

1. melléklet: Engedély és Adatlap eseti szállás igénybevételéhez

Óbudai Egyetem Kollégium  
Szabad férőhelyek hasznosításának szabályzata

## ENGEDÉLY és ADATLAP eseti szállás igénybevételéhez

Név / Full name and Nationality /:

.....

Születési hely, idő / Date and Place of Birth /: .....

Anyja neve / Mother's maiden name /: .....

Állandó lakóhely / Permanent Address /: .....

Személyi vagy útlevél igazolvány száma / Passport Number /: .....

Érkezés napja / Arrival Date /:                    20 ..... hó / month / ..... nap / day / .....

Távozás napja / Departure Date /:    20 ..... hó / month / ..... nap / day / .....

Az eltöltött vendégéjszakák száma / Number of nights to be spend /: .....

Kollégista vendége esetén a vendéget fogadó hallgató neve: .....

Szoba száma: ..... Saját kezű aláírása: .....

A szállásdíj összege: ..... ,-Ft/fő/éj x ..... éj = ..... ,-Ft

Budapest/Székesfehérvár, 20 ..... hó ..... nap .....

.....  
Vendég aláírása/Signature of the Guest/

.....  
Tagkollégiumi igazgató aláírása

**A KOLLÉGIUM TÖLTI KI!**            A vendégfogadás helyszíne: ..... szoba

Vendégkönyv ssz.: ..... Szállás számlaszám: ..... IFA számlaszám: .....

Idegenforgalmi adó szempontjából „MENTES” vendégéjszakák száma: .....

Idegenforgalmi adó szempontjából „KÖTELES” vendégéjszakák száma: .....

Érkezéskor a szobát 14<sup>00</sup> - órától lehet elfoglalni, távozáskor pedig, 09<sup>00</sup>-óráig kell elhagyni.

Kollégista hallgató a vendégének cselekedeteiért teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amíg a Kollégium területén tartózkodik, köteles a Házirendet, a tűz, munka- és balesetvédelmi előírásokat betartani!