



AZ ÓBUDAI EGYETEM KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2016.

(2017. július 24. napjától hatályos 2. verziószámú változat)

Tartalom

I. RÉSZ.....	5
Általános rendelkezések	5
I. Fejezet	5
A szabályzat célja	5
A szabályzat hatálya.....	5
Értelmező rendelkezések.....	6
II. Fejezet	7
Képviselési és szerződéskötési jogosultság, a kötelezettségvállalásra jogosultak köre.....	7
II. RÉSZ.....	10
A kötelezettségvállalás szabályai.....	10
I. Fejezet	10
A kötelezettségvállalás általános szabályai	10
A kötelezettségvállalás menete	12
A kötelezettségvállalás kezdeményezése	12
Előzetes kötelezettségvállalás	13
A kötelezettségvállalás módosítása	14
II. Fejezet	14
Az egyes kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok.....	14
Megrendelés.....	14
Szerződés.....	15
Közalkalmazotti jogviszony létesítésére irányuló kötelezettségvállalás.....	15
III. Fejezet	16
A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó ellenjegyzések	16
Jogi ellenjegyzés	16
Pénzügyi ellenjegyzés	17
IV. Fejezet.....	18
A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele	18
V. Fejezet.....	20
A teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás	20
Teljesítésigazolás	20
Érvényesítés	21
Utalványozás ellenjegyzése.....	22
Utalványozás	22
VI. Fejezet.....	24

Összeférhetlenség.....	24
VII. Fejezet.....	24
Pénzügyi teljesítés.....	24
III. RÉSZ.....	25
A szerződéskötés rendje.....	25
I. Fejezet.....	25
A szerződéskötés folyamata.....	25
A szerződéskötés kezdeményezése.....	25
Az átláthatósági nyilatkozat.....	26
A szerződéskötés előkészítése.....	26
A szerződés szövegezése.....	27
Eljárás szerződésminta alkalmazása esetén.....	28
A szerződés kötelező tartami elemei.....	29
A szerződés aláírása.....	29
II. Fejezet.....	30
Kancellári egyetértés.....	30
III. Fejezet.....	31
Szerződéskötést követő feladatok.....	31
Irattározás.....	31
Összeférhetlenség.....	31
IV. Fejezet.....	31
Jogkövetkezmények, felelősség.....	31
IV. RÉSZ.....	32
Hatályba léptető és záró rendelkezések.....	32
1. számú melléklet.....	34
2. számú melléklet.....	36
Meghatalmazás minta.....	36
3/A. számú melléklet.....	37
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA JOGOSULTAK KÖRE.....	37
3/B. számú melléklet.....	38
ELLENJEGYZÉSRE JOGOSULTAK KÖRE.....	38
3/C. számú melléklet.....	39
ÉRVÉNYESÍTÉSRE JOGOSULTAK KÖRE.....	39
3/D. számú melléklet.....	40
UTALVÁNYOZÁSRA JOGOSULTAK KÖRE.....	40
4. számú melléklet.....	41

5. melléklet.....	41
Átláthatósági nyilatkozatok	41
6. melléklet.....	52
Az Óbudai Egyetem nevében kötött szerződések tartalmi elemei	52

Az Óbudai Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvény a (továbbiakban: Nftv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) és az Egyetem szervezeti és működési rendjének 5. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjének meghatározása céljából az alábbi szabályzatot alkotja¹.

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. FEJEZET

A szabályzat célja

- 1. §** A szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem, mint jogi személyiségű központi költségvetési szerv és bármely más önálló jogalany (természetes személy vagy szervezet) között létrejövő kötelezettségvállalást eredményező ügyleteket magában foglaló szerződések (ide értve a munkáltatói jogkörgyakorlás körébe tartozó jogügyleteket) létrehozása kapcsán az Egyetem és az általa fenntartott intézmények képviselőit és szabályos jegyzésére, a kötelezettségvállalás kezdeményezésére és a kötelezettségvállalására, a szerződéskötés eljárásrendjére, és a szerződések nyilvántartására vonatkozó szabályokat.

A szabályzat hatálya

- 2. §** (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban álló természetes személyekre.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya (1) bekezdésben meghatározott személyek által tett, szerződéses kötelezettséget eredményező jognyilatkozatokra – függetlenül elnevezésétől (pl. szerződés, megrendelés, megállapodás, egyezmény, stb.), illetve attól, hogy az Egyetem, vagy külső fél a kezdeményező –, valamint az (1) és (4) bekezdés szerinti szervezeti egységek vonatkozásában kötendő szerződésekre és megállapodásokra, továbbá minden, az Egyetem nevében tett kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, teljesítésigazolására, érvényesítésre.
- (3) A jelen szabályzat előírásait az Egyetem számára kizárólag jogosultságot teremtő szerződés esetében az e szabályzatban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) Jelen szabályzat alkalmazásában szervezeti egységnek kell tekinteni a hallgatói önkormányzatokat, doktori önkormányzatot, a doktori iskolákat és a Közalkalmazotti Tanácsot is.
- (5) Szerződésmódosítás és a szerződés megszüntetése esetén e szabályzat szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (6) A közbeszerzésekről, a beszerzések sajátos szabályairól, beszerzési eljárások lebonyolításáról, a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése során a Kbt., valamint a Beszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

¹ A szabályzatot a Szenátus 2016. október 17-i ülésén fogadta el a SZ-CXXIV/197./2016. számú határozatával. Hatályos: 2016. október 18. napjától.

Értelmező rendelkezések

3. § E szabályzat értelmében:

1. *ellenjegyzés*: annak írásban történő előzetes igazolása, hogy
 - a) a dokumentumok a jogszabályoknak, szabályzatoknak megfelelnek,
 - b) az adott kötelezettségvállalásnak megfelelő szabad forrás rendelkezésre áll,
 - c) szolgáltatásnyújtási kötelezettség vállalása esetén a teljesítés feltételei rendelkezésre állnak;
 - d) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az ellenjegyzés típusai:

- a) jogi ellenjegyzés (21. §),
 - b) pénzügyi ellenjegyzés (22. §),
2. *érvényes a szerződés*, amennyiben annak megkötésére a jelen szabályzat formai és tartalmi követelményeinek betartásával került sor; az Egyetem szerződést csak írásban köthet;
 3. *érvényesítés*: a kiadás teljesítése, a bevétel beszédése előtt a teljesítésigazolás alapján az összegszerűség, a számlára, számlát helyettesítő bizonylatra előírt alaki követelményeknek való megfelelés, továbbá a szükséges fedezet és kötelezettségvállalás meglétének ellenőrzése,
 4. *gazdálkodási keret*: az Egyetem éves költségvetésében jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt olyan keretösszeg, amely felett az adott szervezeti egység kötelezettségvállalásra jogosult vezetője rendelkezik, az Egyetem szabályzataiban foglalt rendelkezések szerint;
 5. *kezdeményezés*: a kötelezettségvállalás indokoltságáért, szakmai megalapozottságért, szükségességéért való felelősségvállalás a jogi vizsgálatot és a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően;
 6. *kötelezettségvállalás*: a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat;² úm.:
 - a) szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre),
 - b) közalkalmazotti jogviszonyt (ideértve a hallgatói vagy doktorandusz munkaszerződést, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt) létrehozó, módosító és megszüntető jognyilatkozat,
 - c) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladása, ajánlati, ajánlattételi felhívás megküldése,
 - d) az Egyetem nevében feladatainak ellátása, végrehajtása során minden olyan jognyilatkozat, amelyből az Egyetem terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettség keletkezik.
 7. *képviselő jog*: a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) értelmében az Egyetem képviselője a rektor, illetve a kancellár, amely jogkör gyakorlása jogszabályban, vagy az Egyetem szabályzataiban foglaltak szerint – esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – átruházható.
 8. *megrendelés*: áru vagy szolgáltatás beszerzésére készített, egyoldalú, kötelezettségvállalást keletkeztető dokumentum, amely az adott keret felett rendelkezni jogosult személy aláírásával ellátott megrendelés-kezdeményező dokumentum alapján készül el;

² Áht. 1. § 15. pont

9. *szerződés*: a szabályzat 2. § (1)-(2) és (4) bekezdésében meghatározott szervezeti egységek, személyek által megkötni szándékozott, a felek kölcsönös és egybehangzó kifejezésével létrejövő, joghatás kiváltására irányuló minden olyan jognyilatkozat,
- a) amelyben az Egyetem pénzbeli vagy nem pénzbeli (naturális) szolgáltatás teljesítésére, bármilyen magatartás gyakorlására vagy attól tartózkodásra, tűrésre, vagy jövőbeni jognyilatkozat megtételére vállal kötelezettséget, vagy amelyben ilyen tartalmú jogokat szerez, vagy követelésekre válik jogosulttá,
 - b) amelynek teljesítéséért az Egyetem jogi úton érvényesíthető felelősséget vállal vagy felelőssé válhat,
 - c) amelyet az Egyetem oktatási, kutatási, kulturális, sport és egyéb nonprofit együttműködés céljából köt meg,
 - d) amelyet nemzetközi félként köt meg,
 - e) minden más, az Egyetem neve alatt létrehozott és magtartásra, tevékenységre kötelezettséget vállaló, jogosultságot keletkeztető bármilyen írásos formában megjelenő egyoldalú nyilatkozatot, dokumentumot,
 - f) amelyet szóban, két vagy több szerződő fél részéről okirati formában, vagy az egyik fél ajánlatára a másik fél változatlan tartalmú elfogadó nyilatkozatával jön létre,
10. *teljesítésgazolás*: a kiadás teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtti – az adott jogügyletkezeléshez kapcsolódó – ellenőrzés, amelynek célja annak szakmai igazolása, hogy a kötelezettségvállalás dokumentumában vállalt kötelezettségek teljesítése megfelelő-e és megalapozza-e a kiadások teljesítését, illetőleg bevételek beszédését;
11. *utalványozás*: kiadás teljesítésének, bevétel beszédésének, vagy elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET

Képviselési és szerződéskötési jogosultság, a kötelezettségvállalásra jogosultak köre

- 4. §** (1) Kötelezettségvállalásra, szerződéskötésre, szerződéses nyilatkozat megtételére kizárólag az Egyetem, mint jogi személy jogosult. Az Egyetem szervezeti egységei nem rendelkeznek önálló jogi személyiséggel, így szerződéskötésre, szerződéses nyilatkozat megtételére sem jogosultak.
- (2) A szerződést abban az esetben is az Egyetem nevében kell megkötni, ha a szerződésben írt jogok, illetve kötelezettségek közvetve vagy közvetlenül valamely szervezeti egységet illetnek, illetve terhelnek. Ilyen esetekben a szerződés rendelkező részében kell feltüntetni, hogy a jogok érvényesítéséért, a kötelezettségek teljesítéséért melyik szervezeti egység a felelős, annak mely vezetője, indokolt esetben munkatársa, a kapcsolattartó személy.
- (3) Amennyiben a kötelezettségvállalásra, szerződés megkötésére átruházott hatáskörben az adott szervezeti egység vezetője jogosult, az átruházott hatáskör gyakorlásának tényére a megkötendő szerződésben utalni kell. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- 5. §** (1) Az Egyetem nevében a szerződéskötés során eljárni, illetve szerződést aláírni:
- a) kötelezettségvállalást is tartalmazó megállapodás esetén
 - aa az Egyetem alaptevékenysége körében a rektor, vagy az általa átruházott jogkörben eljáró személy/szervezeti egység vezetője, a kancellár egyetértésével,
 - ab az Egyetem működtetése körében a kancellár, vagy az általa átruházott jogkörben eljáró szervezeti egység vezetője,
 - b) kötelezettségvállalást nem tartalmazó megállapodás esetén:
 - ba az Egyetem alaptevékenysége körében a rektor, vagy az általa átruházott jogkörben

eljáró szervezeti egység vezetője,

bb) az Egyetem működtetése körében a kancellár, vagy az általa átruházott jogkörben eljáró személy/szervezeti egység vezetője

jogosult.

(2) Az (1) bekezdés a) pont aa) alpontja és b) pont ba) alpontja alapján a rektor jogosult az Egyetem nevében a szerződéskötésre

- a) oktatási, kutatási együttműködések más felsőoktatási intézménnyel, felsőoktatási intézmények szervezeteivel vagy egyéb szerződő féllel,
- b) hazai és nemzetközi szakmai és tudományos, valamint egészségügyi együttműködések tárgyában,
- c) oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak alkalmazási jogviszonyának létrehozásával, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratok jegyzése körében,
- d) az Szervezeti és működési rend szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek működési körébe tartozó ügyletkötések esetében.

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

(4) A kancellár az (1) bekezdés a) pont ab) alpontjában és b) pont bb) alpontjában meghatározott jogkörében eljárva jogosult a szerződéskötésre

- a) közbeszerzési eljárás megindítása, és annak eredményeként kötendő szerződés megkötése a Beszerzési szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével,
- b) több év előirányzatait terhelő kötelezettség vállalása (a közalkalmazotti jogviszony körébe eső kötelezettségvállalások kivételével),
- c) adott költségvetési évet terhelő 1. számú táblázatban meghatározott összeg feletti kötelezettségvállalás,
- d) gazdasági társaságokban részesedés szerzésre irányuló kötelezettségvállalás,
- e) egyetemi tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtott támogatás, tagi kölcsön,
- f) az Egyetem érdekeltségébe tartozó gazdasági társaság üzletrészének értékesítése
- g) ingatlan beruházásával, felújításával kapcsolatos, a 1. számú táblázatban meghatározott összeg feletti kötelezettségvállalás,
- h) ingatlan vásárlásával, értékesítésével, egy éven túli hasznosításával kapcsolatban kötendő szerződés,
- i) hazai, európai uniós és nemzetközi pályázati források vonatkozásában támogatási szerződés megkötése, amennyiben az adott pályázat fő célja szerint az intézmény működéséhez, beruházáshoz kötődik, a 1. számú mellékletben meghatározott kivételekkel.

(5) Az Egyetem nevében kötelezettségvállalási jog gyakorlására a rektor és a kancellár együttesen jogosult:

- a) az alaptervekenység körében hazai, európai uniós és nemzetközi pályázati források vonatkozásában támogatási szerződés megkötése során,
- b) az Egyetem egészét érintő, különösen országos hatáskörű szervvel, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy stratégiaileg kiemelt jelentőségű gazdálkodó szervezettel kötendő szerződés keretében,
- c) továbbá az Egyetem egészét érintő szerződésben, amelyben az Egyetem nemzetközi félként vesz részt.

- 6. §** (1) A rektor a jelen szabályzat alapján a képviseleti, szerződéskötési és ehhez kötődő okiratjegyzési (aláírási) jogot az alábbi személyeknek ruházhatja át:
- rektorhelyettesek, dékánok, TMPK főigazgató,
 - ³az oktatási főigazgató, Egyetemi Kutatási és Innovációs Központ igazgatója, doktori iskola vezetője, nemzetközi igazgató, innovációs igazgató részére,
 - az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK és a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) kötelezettségvállalásai az oktatási főigazgató részére.
- (2) A rektor által átruházott hatáskörben eljáró vezető részéről jegyzett, gazdasági következményekkel járó szerződés megkötéséhez a kancellár egyetértése szükséges.
- 7. §** (1) A kancellár jelen szabályzat alapján a képviseleti, szerződéskötési (kötelezettségvállalási) és ehhez kötődő okiratjegyzési (aláírási) jogot az alábbi személyeknek ruházhatja át:
- ⁴rektor, rektorhelyettesek, kancellár helyettes
 - dékánok,
 - ⁵az oktatási főigazgató, Egyetemi Kutatási és Innovációs Központ igazgatója, doktori iskola vezetője, nemzetközi igazgató, innovációs igazgató részére,
 - az EHÖK és a DOK kötelezettségvállalásai tekintetében az EHÖK és a DOK mindenkori elnökének előzetes szakmai ellenjegyzése mellett az oktatási főigazgatóra,
 - a Kancellária szervezeti egységeinek vezetőire (igazgatók).
- 8. §** (1) A rektor és kancellár, valamint a gazdasági igazgató (gazdasági vezető), mint az alaphatáskörök gyakorló hatásköreiket e szabályzat 1. számú mellékletében meghatározottak szerint ruházzák át.
- (2) A hatáskör átruházása esetén adott írásbeli meghatalmazásnak tartalmaznia kell az ügy vagy ügyek csoportjának megnevezését, a képviselet időtartamát, az átruházott jogosultságok körét. A meghatalmazás-minta e szabályzat 2. számú mellékletét képezi.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. Nem minősül hatáskör továbbadásának a kizárólag távollét, vagy akadályoztatás időtartamára vonatkozó helyettes kijelölése általános vagy eseti meghatalmazás útján.
- (4) A rektor, illetve a kancellár jogosult bármely szerződés esetében a jelen szabályzattal átruházott képviseleti jogot magához vonni.
- (5) Abban az esetben, ha az aláírás tekintetében nem határozható meg egyértelműen aláíró személye, a szerződést a rektor és kancellár együttesen írja alá.
- (6) A képviseleti jogra jogosultak nevével és aláírás-mintájáról az Egyetem nyilvántartást vezet, valamint azokat az aláírási címpéldány, illetve aláírás-minta tartalmazza.
- (7) Az Egyetem a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás mintáját jelen szabályzat 3/A-3/D. számú melléklete tartalmazza.

³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

II. RÉSZ

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS SZABÁLYAI

I. FEJEZET

A kötelezettségvállalás általános szabályai

- 9. §** Az Egyetem nevében kötelezettséget vállalni az alapító okiratban meghatározott feladatok célszerű, hatékony és gazdaságos ellátására, kizárólag pénzügyi ellenjegyzést követően és a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.
- 10. §** (1) Az Egyetem költségvetésének terhére történő következő kötelezettségvállalások esetén nincs szükség előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra:
- a) a munkába járás és hétvégi hazautazás költségtérítés,
 - b) az áfa-, vám-, illeték- és egyéb adójellegű kötelezettség, igazgatási szolgáltatási díj,
 - c) a dologi kiadások közül:
 - ca) a kötbér,
 - db) a bírság,
 - cc) a késedelmi kamat,
 - cd) a perköltség,
 - ce) a közbeszerzési hirdetések díja,
 - cf) a közjegyzői díj, közzétételi díj,
 - d) a maradványok, az Áht. 47. §-a szerinti befizetési kötelezettségek, zárolások miatti befizetések,
 - e) a fizetési kötelezettség a pénzügyi szolgáltatások igénybevétele esetén (pl. tranzakciós illeték),
 - f) ha a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza, így különösen a normatív és nem normatív jellegű hozzájárulásokhoz, nemzetközi kötelezettséggel kapcsolatos hozzájárulásokhoz, kártalanítási, kártérítési és megtérítési kötelezettségekhez,
 - g) ⁶amely értéke az 50 000 forintot nem éri e ,
 - h) havaria (Beszerzési szabályzat 4. § 22 pont) esetén.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt fizetési kötelezettségek teljesítése során alkalmazni kell az érvényesítés, utalványozás szabályait.
- 11. §** (1) Tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás legkésőbb a tárgyév december 15-ig, ezt követően csak a kancellár engedélyével kezdeményezhető. A kötelezettségvállalás dokumentumát úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra – az érintett szervezeti egységek részére biztosított megfelelő határidő mellett – tárgyév december 31-ig sor kerüljön.
- (2) A tárgyévi kiadási előirányzatok terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés – főszabályként – a költségvetési év december 31-éig, de legkésőbb a költségvetési évet követő év június 30-ig megtörténik.

⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

(3) Határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség (több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás)

- a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év

kiadási előirányzatai terhére vállalhatóak.

(4) Kötelezettségvállalásra az adott költségvetési év előirányzatai terhére az adott évet terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor figyelemmel a (4) és (5) bekezdésben foglaltakra.

(5) Több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalásra a költségvetési évet követő három évben az Áht. 29. § (1) bekezdése szerinti középtávú tervezésben meghatározott kiadási tervszámokkal, az azt követő években a kiadási tervszámok utolsó évére megállapított kiadási tervszámmal megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezéskor biztosítania kell.

(6) A középtávú tervadatok közzététele hiányában az (5) bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére kötelezettségvállalás és más fizetési kötelezettség

- a) a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, a dologi kiadások és az ellátottak pénzbeli juttatásainak kiadási előirányzatai terhére azoknak a költségvetési évben jóváhagyott eredeti előirányzatának mértékéig,
- b) az egyéb működési célú kiadások és a felhalmozási kiadások előirányzatai terhére azoknak a költségvetési évben jóváhagyott eredeti előirányzatának ötven százalékáig

vállalható.

(7) Több év előirányzatait terhelő kötelezettség csak a kancellár előzetes engedélyével vállalható, ha a kötelezettségvállalás összegének

- a) költségvetési évre jutó része a kötelezettségvállalás időpontjában a módosított kiadási előirányzatok 10%-át vagy
- b) egy évre számított értéke a költségvetési évet követő három év bármelyikében az (4) bekezdés szerint adott évre vállalható kötelezettségek 5%-át

eléri vagy meghaladja.

12. § Az aláírás-bélyegző használata nem engedélyezett a kötelezettségvállalás, a jogi és pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás és teljesítésigazolás során.

13. § (1) Az Egyetem képviselőjében kötelezettségvállalásra jogosult:

- a) a rektor értékhatár nélkül, kancellári egyetértéssel,
- b) a kancellár értékhatár nélkül,
- c) a szervezeti egységek vezetői az e szabályzat 1. számú mellékletben meghatározott tárgykörben és értékhatárig.

(2) Amennyiben a szerződéskötésre (kötelezettségvállalásra) jogosult a kötelezettségvállalás jelen szabályzatban meghatározott szabályokat megszegi, illetve részleges gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezeti egység számára az Egyetem éves költségvetési tervében meghatározott és a kancellár által visszaigazolt kereteket túllépi, a kancellár jogosult a szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogot megvonni.

A kötelezettségvállalás menete

14. § ⁷A kötelezettségvállalás menete az alábbi szakaszokból áll, melynek részletes folyamatát jelen szabályzat 1/A melléklete tartalmazza:

- a) a kötelezettségvállalás kezdeményezése a Beszerzési szabályzat rendelkezési szerint,
- b) a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata,
- c) a kötelezettségvállalás dokumentumainak előkészítése,
- d) jogi ellenjegyzés,
- e) pénzügyi ellenjegyzés,
- f) a kötelezettségvállalás dokumentumának kötelezettségvállaló, illetve szerződés esetén mindkét fél általi aláírása,
- g) teljesítésigazolás,
- h) érvényesítés,
- i) utalványozás ellenjegyzése,
- j) utalványozás,
- k) pénzügyi teljesítés

A kötelezettségvállalás kezdeményezése

15. § (1) Kötelezettségvállalás kezdeményezhető kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalás vagy váratlan esemény bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés, illetve működési és beruházási jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntések alapján.

(2) Az Egyetem költségvetés terhére kötelezettségvállalás kezdeményezésére a kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy a szervezeti egység vezető beosztású munkatársa jogosult.

(3) A kezdeményező felelős

- a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért,
- b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért,
- c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért (szakmailag és az adott időpontban indokolt-e),
- d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban a szervezeti egység szakmai érdekeinek érvényesítéséért,
- e) jogszabályban meghatározott esetekben az átláthatósági nyilatkozat beszerzéséért, a színlelt szerződés tilalmának [Ptk. 6:92. § (2) bekezdés] betartásáért,
- f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására.

(4) A kötelezettségvállalás előkészítése során a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője a Gazdasági Igazgatóság bevonásával előzetes fedezetvizsgálatot kezdeményezhet a fedezet rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.

(5) A kötelezettségvállalás kezdeményezése esetén csatolni kell a kötelezettségvállalás dokumentumait, amelyeket a kezdeményező szervezeti egység készít elő. A leendő szerződő fél felkutatása – a Beszerzési szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembe vételével – a kötelezettségvállalást kezdeményező

⁷ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

szervezeti egység feladata. A kezdeményező szervezeti egység felelős a szükséges okiratok és dokumentációk szerződő partnertől, szállítótól való bekéréséért és a kötelezettségvállalás kezdeményezését megelőző belső egyeztetések lefolytatásáért.

(6) A kötelezettségvállalást kezdeményezése során, illetve az egyéb csatolt dokumentációban a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység minden olyan információt és adatot köteles feltüntetni, amelyből megállapítható

- a) a kötelezettségvállalás célja, amelynek összhangban kell lennie az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott feladataival,
- b) a kötelezettségvállalás eredményeként beszerzésre, teljesítésre kerülő termékek, szolgáltatások egyértelműen, pontosan mérhető módon történő meghatározása,
- c) annak igazolása, hogy a partner alkalmas a termék, szolgáltatás határidőben és az elvárt minőségi, mennyiségi feltételekkel történő teljesítésére,

(7) A kötelezettségvállalás létrejöttét megelőzően vizsgálni kell azt is, hogy

- a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatás megrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 19. § (3) bekezdésében foglalt egybeszámítási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és - amennyiben igen - fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei;
- b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé;
- c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X.2.) Korm. rendelet értelmében a KEF hatáskörébe;
- d) ⁸

(8) ⁹A (7) bekezdés a) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke eléri vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak. Közbeszerzési eljáráshoz a Gazdasági Igazgatóság a közbeszerzés értékével megegyező összegű fedezetigazolással igazolja a forrás rendelkezésre állását, amely előzetes kötelezettségvállalásnak minősül. Végleges kötelezettségvállalásra csak a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.

(9) A (7) bekezdés b) pontja esetén ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Ha van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített esetekben.

(10) A (7) bekezdés c) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a KEF hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a KEF, nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatás, árubeszerzés biztosítására nem képes.

Előzetes kötelezettségvállalás

⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

- 16. §** (1) Előzetes kötelezettségvállalásra az Ávr. 45. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben (közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, pályázati felhívás, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsító nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség) kerülhet sor.
- (2) Az előzetes kötelezettségvállalásra vonatkozó kezdeményező iratnak tartalmaznia kell
- a) az előzetes kötelezettségvállalás indokolását,
 - b) a pályázati felhívás dokumentációjának tervezetét,
 - c) a kezdeményezést alátámasztó, a felelős döntéshez szükséges valamennyi okiratot, dokumentációt.
- (3) Az előzetes kötelezettségvállalás akkor érvényes, ha a kötelezettségvállalás dokumentumait az arra jogosult kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírta.
- (4) A pályázati felhívás csak a (3) bekezdésben foglalt aláírást követően hirdethető meg. A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően vagy annak hiányában kiírt pályázati felhívás érvénytelen.

A kötelezettségvállalás módosítása

- 17. §** (1) A kötelezettségvállalás módosítása szükséges a következő esetekben:
- a) kötelezettségvállalás dokumentumának meghatározó adataiban (a szerződő felek, a megrendelt termék, szolgáltatás összetétele, tartalma, pénzügyi ellenértéke, pénzügyi forrása, teljesítési határidő, egyéb teljesítési feltételek stb.) változás áll be,
 - b) jogszabályi változás történik (pl. adótörvények változása).
- (2) ¹⁰A kötelezettségvállalás módosításáról vagy módosulásáról a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a kötelezettségvállalás módosítását haladéktalanul jelezni a Gazdasági Igazgatóságnak, továbbá a szerződés módosítását a jelen szabályzat a 44. §-ában foglaltak szerint köteles a Jogi Osztálynál kezdeményezni.

II. FEJEZET

AZ EGYES KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Megrendelés

- 18. §** (1) Árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendeléssel kezdeményezhető, ha
- a) a szolgáltatás teljesítése, a termék szállítása – jellegénél fogva – a piacon általánosan elfogadott és ismert feltételek szerint történik, vagy
 - b) amennyiben azt szerződés, keretszerződés, illetve keretmegállapodás lehetővé teszi,
 - c) a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik, vagy
 - d) ¹¹az ellenérték nem haladja meg a nettó 1 000 000 forintot

¹⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

(2) ¹²A megrendelés a Beszerzési szabályzatban meghatározott iratminta kitöltésével kezdeményezhető a szabályzatban meghatározott módon. Vitás esetben a szerződéskötés szükségességéről a Jogi Osztály dönt.

(3) A megrendelést az Egyetem képviselőjében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelés elfogadásáról a partner részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.

Szerződés

19. § (1) Szerződést kell kötni abban az esetben, ha

- a) a szerződés megkötését jogszabály írja elő, vagy amennyiben a szerződés tárgyra/jellegére tekintettel szükséges,
- b) a szerződés értékére vagy rendszerességére tekintettel szükséges, vagy
- c) az ügyfél kifejezetten kéri.

(2) Nem köthető polgári jogi szerződés az Egyetem alapfeladatainak ellátására. Az Egyetem alapfeladatának ellátásához feltétlenül szükséges feladatra szerződés akkor köthető, ha a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt az Egyetem nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

(3) A szerződéskötés rendjére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat III. része tartalmazza.

Közalkalmazotti jogviszony létesítésére irányuló kötelezettségvállalás

20. § ¹³(1) A közalkalmazotti jogviszony létesítésére irányuló kezdeményezés esetén az alkalmazást engedélyező iratmintát (felvételi lap vagy hallgatói munkaszerződés) a kezdeményező szervezeti egység két példányban készíti el és továbbítja gazdasági igazgatói jóváhagyásra.

¹⁴(2)

¹⁵(3) A gazdasági igazgató jóváhagyását követően a dokumentumot alá kell írni a munkáltatói jogkör gyakorlójával (rektor vagy kancellár).

¹⁶(4) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója nem a kancellár (oktatók, kutatók, tanárok esetén) a felvételi lapra kancellári egyetértő aláírást is kell kérni.

¹⁷(5) A fenti aláírásokkal ellátott felvételi lap alapján a Bér- és Munkaügyi osztály elkészíti a kinevezési okiratot és a kinevezési adatokat rögzíti az elektronikus rendszerben (KIRA).

¹² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁷ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁸(6) Hallgatói munkaszerződés esetén annak adatait a Bér- és Munkaügyi Osztály rögzíti az elektronikus rendszerben, majd a szerződés 1-1 példányát kapja a hallgató, az őt foglalkoztató szervezeti egység, a Magyar Államkincstár, és egy példány marad a Bér- és Munkaügyi Osztályon.

¹⁹(7) A közalkalmazotti jogviszony létesítésének kötelezettségvállalási dokumentumát (kinevezési okirat) a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá a pénzügyi ellenjegyzését követően.

²⁰(8) A pénzügyi ellenjegyzéssel és munkáltatói jóváhagyással ellátott 4 példányos kinevezési okiratot a közalkalmazott elfogadólag aláírja. Az okirat egy példánya a közalkalmazotté, egy-egy példányt a foglalkoztató szervezeti egység, illetve a Magyar Államkincstár kap, egy példány marad a Bér- és Munkaügyi osztályon.

²¹(9) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony létesítésének szabályait egyebekben Foglalkoztatási követelményrendszer, és külön rektori-kancellári közös utasítás tartalmazza.

III. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENJEGYZÉSEK

Jogi ellenjegyzés

21. § (1) Szerződés (megállapodás) megkötése előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e a hatályos jogszabályba. A szerződések, megállapodások jogi szempontú vizsgálata kiterjed az Egyetem érdekeinek jogi szempontú védelmére irányuló, valamint a jogtechnikai javaslatok megtételére is.

(2) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy a szerződő partner a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény értelmében átlátható szervezetnek minősül-e. Az átláthatósági nyilatkozattal kapcsolatos részletes szabályokat a 35.-36. § tartalmazza.

²²(3) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a szerződés (megállapodás) és annak mellékletei megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak. A Jogi Osztály által vagy közreműködésével készített szerződés, megállapodás – ha az megfelel a jogszabályoknak – a jogi osztályvezető vagy az általa írásban kijelölt személy látja el jogi ellenjegyzéssel. A jogi ellenjegyzést a kancellár által tartósan megbízott ügyvéd is elláthatja.

(4) A szerződés, megállapodás jogszabályoknak való megfelelőségét a jogi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumának valamennyi példányán aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.

²³(5) A szerződő fél által használt általános szerződési feltételeket tartalmazó szerződéseket – amennyiben azok nem ellentétesek a magyar jogszabályokkal – a jogi osztályvezető vagy az általa írásban kijelölt

¹⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

¹⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

személy szignálja.

(6) Ha a kötelezettségvállalásnak jogi akadálya van, a jogi ellenjegyző írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót és a pénzügyi ellenjegyzőt. Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a jogi ellenjegyzésre, a jogi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a kancellárt haladéktalanul értesíteni.

²⁴(7) A jogi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállalás dokumentumát a Jogi Osztály a Gazdasági Igazgatóság részére megküldi pénzügyi ellenjegyzésre.

²⁵(8) Az aláírt szerződések jogosultak részére (partner, Gazdasági Igazgatóság Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály,) történő továbbítása a kezdeményező szervezeti egység feladata.

Pénzügyi ellenjegyzés

22. § (1) Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül az Egyetem költségvetését terhelő pénzügyi kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.

(2) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos felelősséget az Egyetem nevében jogellenesen eljáró munkatárs viseli.

²⁶(3) A jogi ellenjegyzést igénylő szerződések, megállapodások esetén jogi ellenjegyzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor.

(4) A pénzügyi ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.

(5) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat rendelkezésre áll,
- a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet (fedezetvizsgálat),
- az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, továbbá
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

(6) A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek fennállását, a szükséges forrás rendelkezésre állását a kötelezettségvállalás ellenjegyzésével igazolja. A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a megrendelés, szerződéstervezet valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.

²⁷(7) A Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi és Számviteli Osztálya a kötelezettségvállalás összegét a fedezet rendelkezésre állása esetén nyilvántartásba veszi, és továbbítja a dokumentumokat a kötelezettségvállalónak aláírásra.

(8) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi

²⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²⁷ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a gazdasági igazgatót.

(9) Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az írásbeli utasítás tényéről és a záradékolásról haladéktalanul írásban értesítenie kell a kancellárt.

23. § (1) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgató (gazdasági vezető) vagy az általa írásban kijelölt, személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

²⁸(2) A gazdasági igazgató távolléte és akadályoztatása esetén nevében és helyette gazdasági igazgatóhelyettesként a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője jogosult pénzügyi ellenjegyzésre.

(3) Amennyiben kötelezettségvállaló a gazdasági igazgató, abban az esetben pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgató által kijelölt személy jogosult.

(4) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.

IV. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELE

24. § (1) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az Áhsz. szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

(2) 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.

(3) A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

²⁹(4) A nyilvántartásokat úgy kell felfektetni, kialakítani, hogy a tárgy év gazdálkodásról készített mérleg és beszámolójelentés ezeket az adatokat tartalmazza, a bemutatott adatokat alátámassza, valamint az előirányzattal gazdálkodók részére megfelelő információt nyújtson a határozott és határozatlan idejű szerződések adatairól.

25. § (1) Az Egyetemen a kötelezettségek nyilvántartása a zárt rendszert alkotó integrált „EOS” programmal történik, amely program biztosítja a szükséges összesítések lehetőségét.

(2) A kötelezettségvállalás nyilvántartásának kialakításánál a következő főbb szempontokat kell figyelembe venni:

²⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

²⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

- a) a nyilvántartásnak meg kell felelnie a valódiság, világosság, folytonosság számviteli alapelveinek,
 - b) biztosítani kell a nyilvántartás folyamatos vezetését,
 - c) az évenkénti kötelezettségvállalásokat a nyilvántartáson belül el kell különíteni. A nyilvántartásba rögzített kötelezettségvállalások időpontjaként a rendszerbe történő rögzítés időpontját kell tekinteni. A számviteli alapelvek szerint egy kötelezettségvállalást kizárólag akkor lehet elismertnek tekinteni és a nyilvántartásba felvenni, ha annak pénzügyi – és amennyiben szükséges jogi – ellenjegyzése megtörtént,
 - d) a nyilvántartást az Egyetem az EOS program segítségével vezeti, amely nyilvántartás kiterjed a teljes kötelezettségvállalási állományra. A nyilvántartásban a gazdasági eseményeknek és a kapcsolódó partnereknek beazonosíthatónak kell lennie,
 - e) a nyilvántartásnak – a beszámoló kiegészítő melléklete kötelezettségvállalásokra vonatkozó adataihoz – biztosítani kell a megfelelő dokumentációs rendszert,
 - f) a nyilvántartásnak, minimum az Áhsz 14. számú melléklet II. fejezetben előírt adatokat tartalmaznia kell.
- (3) A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele a következő főbb esetekben lehetségesek:
- a) eseti dokumentumok alapján, egyszeri kötelezettségvállalások keletkeznek:
 - aa) beruházások, felújítások szerződése
 - ab) pályázatok szerződése,
 - ac) beszerzési, vásárlási, szolgáltatás igénybevételéhez az előlegek engedélye,
 - ad) pénzeszközátadások szerződése, megállapodás, jegyzőkönyv, stb.
 - ae) azon dologi kiadások megrendelése, szerződése, melyek nem a folyamatos teljesítésű szolgáltatások körébe tartoznak,
 - af) nem rendszeres, illetve külső személyi juttatások elrendelési okmánya, megállapodás.
 - b) folyamatos teljesítésű szolgáltatások állományba vételénél a kiinduló dokumentum általában határozatlan időre szóló, illetőleg az ún. keretszerződés, amelyekre a fizikai, szakmai teljesítés a költségvetési évben folyamatosan történik. A nyilvántartásban ezeket a kötelezettségvállalásokat a tárgyévre vonatkozó költségvetési előirányzatok terhére a meglévő érvényes szerződések tárgy évre aktualizált értéke alapján kell havi bontásban rögzíteni. Nyilvántartásba vételüket célszerű már év elején az elemi költségvetés jóváhagyását követően végrehajtani.
- (4) A kötelezettségvállalás nyilvántartásának legalább szervezeti egységenként és feladatonként, továbbá a költségvetésben jóváhagyott előirányzatonkénti keretbontásban kell tartalmaznia:
- a) a jóváhagyott előirányzatokat,
 - b) időrendi sorrendben az érvényes, de pénzügyi teljesítéssel még nem rendezett kötelezettségvállalások összegét,
 - c) a pénzügyi teljesítések összegét tételenként és göngyölvítve,
 - d) a kötelezettségvállalással lekötött, de pénzügyileg még nem teljesített előirányzatot,
 - e) a szabad előirányzat összegét, melynek terhére még vállalható kötelezettség.
- ³⁰(5) A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételkor sorszámot kap (EOS), amely felvezetésre kerül az utalványrendeletre.

³⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

V. FEJEZET

A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS

Teljesítésigazolás

- 26. §** (1) A költségvetési előirányzatot érintő kifizetéseket csak a teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni.
- (2) A teljesítésigazolásra jogosult személyt a kötelezettségvállaló a szerződésben köteles megjelölni. Ennek hiányában vagy a kötelezettségvállalást követően a teljesítésigazoló személyének megváltozása esetén a teljesítésigazolásra jogosult személy a kötelezettségvállaló.
- (3) Az Egyetem képviselőjében teljesítésigazolásra jogosult
- a rektor értékhatár nélkül,
 - a kancellár értékhatár nélkül,
 - a kancellár vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt, az Egyetem alkalmazásában álló személy.
- (4) A teljesítést a kötelezettségvállalásban meghatározott feltételek szerint kell vizsgálni és igazolni. A teljesítés igazolása során okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetve az ellenérték kifizetése és annak összegszerűsége megalapozott-e. A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru mennyiségi és minőségi átvételét értjük és ezt a tény a dokumentumon az igazolásra jogosult személynek a dátummal ellátott aláírásával is igazolnia kell.
- (5) A teljesítésigazoló felelős
- a teljesítés megfelelő ellenőrzéséért, a hiányosság feltárásáért,
 - a teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért,
 - annak megvizsgálásáért, hogy megtörtént az állományba vétel, illetve a bevételezés és azok bizonylatait a dokumentum tartalmazza,
 - a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért.
- (6) A teljesítés igazolása történhet:
- a számlán „A teljesítést igazolom” megjelöléssel és
 - külön az erre a célra szolgáló dokumentum alapján, amely tartalmazza a teljesítés igazolására vonatkozó hivatkozást,
 - az igazolásnak tartalmaznia kell az igazoló személy nevét (nyomtatott betűvel) és dátummal ellátott aláírását is.
- (7) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, az igazolásra jogosult személy a teljesítésről szerződés, valamint a reprezentációs kiadások esetén teljesítésigazolást állít ki.
- (8) A teljesítés elfogadásáról a partnert, szerződő felet a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység írásban tájékoztatja, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására a teljesítésigazoló részére.
- (9) A teljesítésigazolásra jogosult személy a megfelelően kiállított számlát a teljesítésigazolással együtt haladéktalanul továbbítja a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (10) A (8) bekezdésben foglaltaknak megfelelően szabály szerint számlát a partner, szerződő fél csak a teljesítés elfogadását követően állíthat ki. A számla kiállítása előtti szakmai teljesítés elfogadása a következő, kivételes esetekben nem kötelező:

- a) külföldi/belföldi kiküldetéshez, egyedi képzéshez kapcsolódó szállítói számlák,
- b) előfizetési díjak számlái.

Érvényesítés

- 27. §** (1) Az érvényesítés a számla beérkezését követő, az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését, illetőleg a bevételek beszedését megelőző ellenőrző tevékenység.
- (2) Az érvényesítés a teljesítésigazoláson alapul.
- (3) Érvényesítést csak a gazdasági igazgató (gazdasági vezető) vagy az általa írásban megbízott, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
- (4) A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző eljárásban az Áht., az Ávr. és az Áhsz. rendelkezéseit, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- (5) Az érvényesítés során ellenőrizni kell, hogy a bizonylatok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek.
- (6) Az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében köteles meggyőződni arról, hogy
- a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat biztosítja-e a fedezetet,
 - b) a teljesítés a kötelezettségvállalás alapján és annak megfelelően történt-e,
 - c) jogszabály szerint jogos-e a követelés,
 - d) a számla megfelel-e az alaki követelményeknek,
 - e) a számla számszakilag helyes-e,
 - f) a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént-e,
 - g) az elvégzett munka, szolgáltatás átvétele a megrendelő, illetve az igénybe vevő részéről megtörtént-e,
 - h) a számlát, a teljesítésigazolást a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították-e ki,
 - i) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
 - j) a kifizetés nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- (7) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.
- (8) Az érvényesítő feladata továbbá annak igazolása, hogy a pénzügyi-számviteli informatikai rendszer analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt-e.
- (9) Ha a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a Gazdasági Igazgatóság szakmailag illetékes munkatársa gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról, és – szükség esetén a kezdeményező szervezeti egység útján – intézkedik a hiánypótlás iránt.
- (10) Ha az érvényesítő a jogszabályok, belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalványozás érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről és a záradékolásról az érvényesítőnek 8 napon belül értesítenie kell a gazdasági vezetőt.

Utalványozás ellenjegyzése

- 28. §** (1) A pénzügyi kockázat csökkentése érdekében az Egyetem – a belső kontrollrendszer működtetése alapján – elrendeli az utalványozás ellenjegyzését, mivel az utalványozó az aláírásával a kifizetés jogosságát ismeri el, engedélyezi a pénzmozgás megtörténtét, de azt az aktuális pénzkészlet rendelkezésre állás ismeretének hiányában teszi meg.
- (2) A rektor és a kancellár által történő utalványozás esetén a gazdasági igazgató vagy helyettese jogosult az ellenjegyzésre.
- ³¹(3) A gazdasági igazgató által történő utalványozás esetén a Pénzügyi- és Számviteli osztályvezető vagy a Controlling és Pénzügyi Tervezési Osztály vezetője végzi az ellenjegyzést.
- ³²(4) Az Egyetem önálló gazdálkodó egységeinek vezetői és meghatalmazott helyetteseik, valamint a szervezeti egység egyéb utalványozásra feljogosított dolgozójának utalványozásának ellenjegyzését az egységek gazdasági felelősei végzik, kijelölt gazdasági felelős hiányában a gazdasági igazgató, vagy a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője, illetve a Controlling és Pénzügyi Tervezési Osztály vezetője végzi.
- (5) Pályázatoknál a pályázat pénzügyi vezetője, illetve pénzügyi adminisztrációval megbízott az ellenjegyző.

Utalványozás

- 29. §** ³³(1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és a jelen szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá hogy a teljesítésigazolás és az érvényesítés, valamint az utalványozás ellenjegyzése megtörtént-e.
- (2) A bevételek és a kiadások utalványozására jogosult személyeket írásbeli felhatalmazással a rektor vagy a kancellár jelöli ki. Az Egyetem képviselőjében utalványozásra jogosult a rektor vagy a kancellár által írásban kijelölt az Egyetem alkalmazásában álló vezető beosztású személy.
- (3) A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás a (5) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az Ávr. 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
- (4) A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni
- az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,

³¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

³² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

³³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) a 27. § szerinti érvényesítést.

(5) A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

(6) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezéssel, minden más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

(7) Nem kell külön utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló költségvetési bevételek beszedését,
- b) a készletértékesítés, a szolgáltatások és a közvetített szolgáltatások ellenértékeként elszámolandó bevételeket,
- c) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat,
- d) a maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- e) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket..

(8) Az utalványozásra jogosult vonatkozásában az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.

(9) Az utalványrendelet mintáját jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

30. § (1) Az Egyetem képviselőjében utalványozásra jogosult:

- a) a rektor az Egyetem alaptevékenységét érintően, értékhatár nélkül,
- b) a kancellár értékhatár nélkül,
- c) gazdasági igazgató az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő esetekben értékhatár nélkül,
- e) dékánok, az önálló gazdálkodási keretekkel rendelkező szervezeti egységek vezetői a költségvetésükben jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek tekintetében általános jelleggel, értékhatár nélkül.

VI. FEJEZET

Összeférhetetlenség

- 31. §** (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- (2) A pénzügyi ellenjegyző és az utalványozó ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- (3) Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- (4) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- (5) A kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység minden esetben köteles az Egyetemmel szerződő fél nyilatkozatát beszerezni arról, hogy a Foglalkoztatási követelményrendszerben, valamint a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

VII. FEJEZET

Pénzügyi teljesítés

- 32. §** (1) Átutalást indítani, pénztári kifizetést végrehajtani csak az érvényesítés és utalványozás végrehajtását követően lehet.
- (2) Átutalási megbízás aláírására a kancellár által a kincstárba bejelentett személyek jogosultak.
- (3) Az átutalás történhet átutalási bizonylaton, illetve elektronikusan, a kincstár által működtetett GIRO ELEKTRA rendszeren keresztül. Az átutalások rendjéről az Egyetem Pénzkezelési szabályzata rendelkezik.
- (4) Az Egyetem házipénztárt működtet. A házipénztár működtetésével kapcsolatos szabályokat az Egyetem Pénzkezelési szabályzata tartalmazza. Pénztárból kifizetni csak a pénztáros vagy helyettese jogosult.
- (5) Az Egyetem munkatársainak illetményét csoportos fizetési megbízás (CSFM) rendszerében utalja át a munkatársak pénzügyi osztályánál vezetett folyószámláira vagy a munkatárs által megjelölt címre postai úton megküldi. Az utalás lebonyolítása a Magyar Államkincstár útján és a GIRO Zrt. közreműködésével történik.
- (6) A benyújtott számlákat, elszámolásokat, egyéb bizonylatokat fizetési határidőre ki kell egyenlíteni. Ennek feltétele, hogy a számlák, a teljesítésigazolás és egyéb szükséges dokumentumok hibátlanul és hiánytalanul, az előírt határidőben a Gazdasági Igazgatóságra megérkezzenek.
- ³⁴(7) Az előzetesen jóváhagyott kötelezettségvállalás fedezetére a szervezeti egység munkatársa indokolt esetben előleget igényelhet az erre meghatározott nyomtatványok kitöltésével és a Gazdasági Igazgatóságra történő megküldésével.
- (8) Az előleggel – ideértve a munkatársak által megelőlegezett kiadásokat is – az előleg, illetve a megelőlegezett kiadás felhasználását igazoló teljesítési bizonylatok Gazdasági Igazgatóságra való benyújtásával kell elszámolni.

³⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

III. RÉSZ

A SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJE

I. FEJEZET

A szerződéskötés folyamata

33. § (1) A szerződéskötés fő szabály szerint az alábbi lépésekből áll:

- a) a szerződéskötés kezdeményezése,
- b) a szerződéskötés előkészítése,
- c) a szerződés szövegezése,
- d) jogi ellenjegyzés,
- e) pénzügyi ellenjegyzés,
- f) iktatás, nyilvántartásba vétel,
- g) a szerződés aláírása,
- h) a szerződéskötést lezáró feladatok, irattározás.

³⁵(2) Az (1) bekezdés szerinti lépések a célszerűségi sorrendet mutatják, amelytől eltérni csak indokolt esetben lehet – figyelemmel a 22. § (3) bekezdésében foglaltakra is -, az aláírás azonban minden esetben utolsó lépésként kerülhet a szerződésre.

(3) A szerződéskötés során a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek – a szerződés ellenértéke vonatkozásában az értékhatárok szem előtt tartásával – a közbeszerzésekről szóló hatályos törvény (továbbiakban: Kbt.), a Beszerzési továbbá a Gazdálkodási szabályzat előírásait maradéktalanul betartani, továbbá a Polgári Törvénykönyv és a szerződés tárgya szerint vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint eljárni.

A szerződéskötés kezdeményezése

34. § (1) Kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződés megkötését a szerződés szakmai felelőse írásban, indokolással ellátva, bemutatva annak Egyetem számára való előnyeit kezdeményezheti a szervezeti egység vezetőjénél.

(2) Kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetében e szabályzatban meghatározott módon kell eljárni.

(3) A szerződéskötést a szerződés fedezetét biztosító keret felett rendelkezni jogosult személy, vagy annak meghatalmazottja kezdeményezi, oly módon, hogy a szerződést kötő másik féllel együttműködve elkészíti a szerződéstervezetet.

³⁶(4) Az Egyetem által kötendő szerződések előkészítése/véleményezése – eltérő rendelkezés hiányában – a Kancellária Jogi Osztálya hatáskörébe tartozik. Amennyiben a szerződés tartalma lehetővé teszi, a szerződés elkészíthető a Kancellária Jogi Osztálya által kidolgozott szerződésminták alkalmazásával is.

³⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

³⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

Az átláthatósági nyilatkozat

35. § (1) A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.³⁷

(2) A szerződésnek tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül (a továbbiakban: átláthatósági nyilatkozat).

(3) A jogszabály erejénél fogva átláthatónak minősülő szervezet esetében elegendő erre a tényre utalni, más esetben az átláthatósági nyilatkozat kötelező és elválaszthatatlan melléklete az Egyetem által megkötött e rendelkezés hatálya alá tartozó szerződéseknek.

(4) Amennyiben a szerződés közbeszerzési eljárás lefolytatása eredményeképpen megkötött keretszerződés, az átláthatósági nyilatkozatot a keretszerződés megkötését megelőzően kell beszerezni és a keretszerződés mellékleteként kell lefűzni. A keretszerződés alapján indított eseti megrendelésekhez vagy rész-szerződésekhez az átláthatósági nyilatkozatot újbóli beszerzése nem szükséges.

³⁸(5) A Gazdasági Igazgatóság nyilvántartást vezet azokról a partnerekről, akik az Egyetem számára átláthatósági nyilatkozatot tettek bármely jogüggyellett összefüggésben. A nyilvántartásban szereplő partnertől tekintettel arra, hogy az átláthatóságot befolyásoló és a kiadott nyilatkozatot érintő valamennyi változás esetében annak jelzése a Partner feladata és felelőssége, ismételt nyilatkozattétel nem szükséges.

(6) Az átláthatósági nyilatkozat mintáját a jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

36. § (1) Az Egyetem részéről a szerződést előkészítő szervezeti egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy:

- a) gondoskodik arról, hogy a szervezet képviselője a jelen szabályzat szerinti átláthatósági nyilatkozatot megkapja,
- b) meggyőződik arról, hogy a nyilatkozat kitöltésre, aláírásra és a szerződéshez csatolásra került-e, valamint ha a szerződéskötés nem szerződésminta alkalmazásával történik, akkor a szerződés tartalmaz-e utalást az átláthatósági nyilatkozat megtételére.

(2) Abban az esetben, ha a szerződés alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére az Egyetem részére kerül sor kifizetésre, az Egyetemtől esetlegesen kért átláthatósági nyilatkozat vonatkozásában a kifizető fél szabályai szerint kell eljárni.

(3) A szerződés pénzügyi ellenjegyzése során lefolytatott szabályszerűségi vizsgálata során a jelen szakaszban foglaltak teljesülését ellenőrizni kell.

A szerződéskötés előkészítése

37. § (1) Az Egyetem nevében Egyetemen kívüli partnerekkel (a továbbiakban: harmadik személyek) tervezett egyeztető megbeszélések, tárgyalások során az Egyetem képviselőjére akár a jelen szabályzat alapján, akár eseti meghatalmazással felhatalmazott képviselők képviseleti joga csak az együttműködés szakmai tartalmának a meghatározására terjed ki.

³⁹(2) Ha a szerződés előkészítése abba a szakaszába jut, hogy a felek az együttműködés szakmai kereteit

³⁷ Áht. 41. § (6) bekezdés

³⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

³⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

meghatározták, és a szerződéses nyilatkozat megtételére készek, illetve ha a másik fél szerződéstervezetet bocsát az Egyetem rendelkezésére, erről – az együttműködés kereteinek leírásával, a szerződési szándékainak valamennyi fontos körülményre és célzott hatásra, ismert kockázatokra kiterjedő rögzítésével, illetve a szerződéstervezet egyidejű átadásával – a Kancellária Jogi Osztályát haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítéshez csatolni kell az előzményi, előkészítő iratokat, valamint a jogszabály, valamint belső szabályzatok által kötelezően előírt mellékleteket, vagy legalább arra való utalást, hogy az utóbbiak beszerzése folyamatban van.

(3) A szerződést előkészítő szervezeti egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy köteles a szerződő fél részéről az aláíró személy(ek) aláírási jogosultságát igazoló iratot (aláírási címpéldányt, meghatalmazást, stb.) beszerezni.

A szerződés szövegezése

38. § ⁴⁰(1) Ha a szerződéskötés a rektor, vagy a kancellár hatáskörébe tartozik, vagy ha a szerződéskötés során az Egyetem nemzetközi félként vesz részt, a szerződés szövegét kötelezően egyeztetni kell a Jogi Osztállyal. Ez alól a szabály alól – e szabályzatban meghatározott kivételtől eltekintve – a Jogi Osztály által készített szerződésminta szerint megkötendő megállapodás sem kivétel.

⁴¹(2) A szerződést előkészítő szervezeti egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy a szerződés véleményezését abban az esetben is kérheti a Jogi Osztálytól, ha a jogi vélemény beszerzése nem kötelező.

⁴²(3) A Jogi Osztály a szerződést a beérkezéstől számított hét munkanapon belül köteles véleményezni. A Jogi Osztály a véleményezés idejét – amennyiben a szerződés bonyolultsága ezt indokolja, vagy a szerződés idegen nyelvű – egyszer legfeljebb 7 munkanappal meghosszabbíthatja. A jogi véleményt úgy kell elkészíteni, hogy a szerződés aláírásának kérdésében döntő kötelezettségvállaló számára a várt szakmai és gazdasági előnyök mellett a vállalt jogi kockázatok is mérlegelhetőek legyenek.

(4) Amennyiben a szerződés szövegének meghatározása során további egyeztetésre van szükség, valamint, ha a szerződő felek a véleményezett, illetve a véleményezés folytán módosított szövegben újabb változtatásokat vezetnek át, a véleményeztetési eljárást meg kell ismételni.

⁴³(5) Ha a kezdeményező a szerződést a partner részéről aláírva anélkül küldi meg véleményezésre, hogy a szerződés szövegének meghatározásában a Jogi Osztály részt vett volna, a megküldött szöveget szerződéses ajánlatnak kell tekinteni, amelynek véleményezésére a fenti szabályok irányadóak.

⁴⁴(6) A felek által kölcsönösen aláírt szerződést a Jogi Osztály nem véleményez, azonban a rektor és a kancellár felé jelzi a jelen szabályzatban foglalt szabályok megsértésének tényét.

⁴⁵(7) A jogi osztályvezető indokolt esetben jogosult kezdeményezni bármely szerződés megkötésének felfüggesztését, ha jogszabálysértés fennállásának lehetőségét észleli. Erről a döntéséről a kancellárt

⁴⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

haladéktalanul köteles tájékoztatni.

39. § ⁴⁶(1) Amennyiben jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik, a szerződést a Jogi Osztály készíti elő. A szerződéskötési igényt jelző szervezeti egység köteles megküldeni a Jogi Osztálynak minden, a tervezet elkészítéséhez szükséges információt (szerződés előzménye, tárgya, díja, időtartama, helyszín, stb.).

⁴⁷(2) A Jogi Osztály a szerződést a szerződő felek igényének megfelelő példányszámban készíti el úgy, hogy abból, két példány a Gazdasági Igazgatóságot illet. A szerződés elkészítési határideje 7 munkanap, attól a naptól számítva, hogy a szerződéskötéshez szükséges minden információ a rendelkezésre áll.

⁴⁸(3) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén – figyelemmel az Egyetem Beszerzési Szabályzatára – a szerződést a Jogi Osztály készíti elő a Gazdasági Igazgatóság Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztályának közreműködésével, amelyhez kapcsolódóan a beszerzési igényt jelző szervezeti egység köteles megküldeni minden szükséges információt (szerződés előzménye, tárgya, díja, időtartama, helyszín, ajánlatok, vagy amennyiben az ajánlati felhíváshoz szerződéstervezet került csatolásra, a szerződéstervezetet, stb.).

⁴⁹(4) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárás esetén – figyelemmel az Egyetem Közbeszerzési Szabályzatára –, amennyiben a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával történik, úgy abban az esetben a szerződéstervezetet a hivatalos közbeszerzési tanácsadó készíti elő, és amennyiben erre jogosultsággal rendelkezik, azt ellenjegyzzi. Amennyiben a hivatalos közbeszerzési tanácsadó jogi ellenjegyzésre nem jogosult, a szerződést jogi ellenjegyzés céljából a Jogi Osztályra kell továbbítani.

⁵⁰(5) Az Egyetem vagyongazdálkodáshoz és egyéb vagyonelemek hasznosításához, értékesítéséhez kapcsolódóan megkötendő szerződést a Gazdasági Igazgatóság Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztálya készíti elő.

40. § A jelen szabályzat 38-39. §-ban írtaktól eltérően kell eljárni akkor, ha

- a) a szerződésminta alkalmazására kerül sor,
- b) a szerződés írásbeli megrendelő elfogadásával jön létre.

Eljárás szerződésminta alkalmazása esetén

41. § (1) Szerződésminta alkalmazásának van helye az olyan szerződések megkötésekor, amelyekre vonatkozóan az Egyetem honlapján közzétett szerződésminta található.

(2) A közzétett szerződésminta rendelkezése a minták kipontozott szövegrészeinek értelemszerű kitöltésétől eltekintve (rögzített rendelkezések) nem módosítható.

⁵¹(3) A szerződésminta alkalmazásával kötött megállapodások esetében – a (4) bekezdésben és (5)

⁴⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴⁷ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁴⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

bekezdésben írt kivételekkel – a Jogi Osztály bevonására nincs szükség.

⁵²(4) Olyan szerződésminta esetén, ahol a kancellár, vagy a rektor aláírása szükséges, a szerződéstervezetet a Jogi Osztályon előzetesen minden esetben be kell mutatni. Ebben az esetben csatolni kell a szerződés alapjául szolgáló együttműködés kereteinek rövid leírását, a felek szerződési szándékainak valamennyi fontos körülményére és célzott hatására vonatkozó információt tartalmazó kísérő levelet. A Jogi Osztály 2 munkanapon belül intézi az e bekezdés hatálya alá eső szerződés áttekintését és szignálását.

⁵³(5) Szerződésminta alkalmazása esetében a szerződés-tervezet szövegét akkor is véleményeztetni kell, ha a kötelezettségvállaló a szerződésmintától el kíván térni. Ebben az esetben a kötelezettségvállaló indokollással ellátott módosítási vagy kiegészítési javaslatát köteles a Jogi Osztálynak bemutatni.

⁵⁴(6) Amennyiben a Jogi Osztály véleménye szerint az eltérések az Egyetem részére hátrányos következménnyel nem járnak, illetve, ha azok az írásbeli indokolás alapján elfogadhatóak, Jogi Osztály értesíti a felterjesztőt a szerződés aláírható voltáról, ellenkező esetben a szerződést útmutatásai alapján módosítani kell.

⁵⁵(7) Szerződésminta módosításáról, vagy új szerződésminta bevezetéséről a Jogi Osztály – a honlapon megjelentetéssel egyidejűleg – értesíti a szervezeti egységek vezetőit.

A szerződés kötelező tartami elemei

42. § Az Egyetem által kötött szerződésnek, megállapodásnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ávr. 50. §-ában meghatározottakat, amelyet összefoglalóan jelent szabályzat 6. számú melléklete tartalmaz.

A szerződés aláírása

43. § (1) A szerződés aláírására, az aláírásra jogosult személyére a jelen szabályzat 5. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók. A szerződés aláírására kizárólag a szerződés jogi, valamint pénzügyi ellenjegyzését – szükség szerint a Szenátus döntését – követően kerülhet sor.

(2) A szerződéseken az intézményi azonosítónak minden esetben szerepelnie kell, ennek hiányában a szerződés érvénytelen.

A szerződés módosítása, megszűnése

44. § ⁵⁶(1) Ha a szerződés (megállapodás) tartalmában a szerződés (megállapodás) aláírását követően bármiféle változás következik be, a kezdeményező szervezeti egységnek szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A szerződésmódosítás iránti kérelmet a Jogi Osztálynál kell kezdeményezni.

(2) A módosításra vonatkozó kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

⁵² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁴ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁵ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁶ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

- a) az egyértelmű utalást a módosítandó szerződésre az eredeti iktatási azonosító szám feltüntetésével, az eredeti szerződés (elektronikus vagy papíralapú) másolatának csatolása mellett,
 - b) a módosítás indoklását (a módosítást kezdeményező fél, a módosítás oka, szükségessége),
 - c) a módosítandó szerződési pontok, tartalmi elemek pontos meghatározását.
- (3) A szerződésmódosítás kezdeményezésére, elkészítésére, aláírására vonatkozó eljárási szabályok megegyeznek a jelen szabályzatban rögzített szerződéskötési szabályokkal.
- (4) A szerződésmódosítás aláírásának folyamatára a szerződés aláírására vonatkozóan megállapított eljárásrend az irányadó.
- ⁵⁷(5) A szerződésben (megállapodásban), megrendelésben foglaltak teljesítését a kezdeményező szervezeti egység követi nyomon, és nemteljesítés vagy hibás teljesítés esetén írásban értesíti a Jogi Osztályt a szerződési biztosítékok érvényesítése, a szerződés, megrendelés megszüntetése vagy módosítása érdekében.
- ⁵⁸(6) A szerződés megszüntetését a Jogi Osztálynál kell kezdeményezni. A Jogi Osztály megvizsgálja a szerződés megszüntetésének módját, és elkészíti a közös megegyezéssel vagy egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntető okiratot, melyet a jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállaló ír alá.
- ⁵⁹(7) Ha a megkötött szerződést (megállapodást) bármely okból az Egyetemmel szerződő fél felmondja, vagy eláll a szerződéstől, az erre vonatkozó dokumentumot a kézhezvételt követő napon meg kell küldeni a Jogi Osztály részére további intézkedés céljából.

II. FEJEZET

Kancellári egyetértés

- 45. §** (1) A kancellár egyetértési jogot gyakorol a rektornak, a gazdálkodási joggal rendelkező magasabb vezetőknél, a Szenátusnak, illetve a Szenátus által átruházott jogkörben eljáró tanácsoknak, bizottságoknak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében. A kancellári egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatályba lépésének feltétele.
- (2) Amennyiben a Gazdálkodási szabályzat értelmében az adott szerződés aláírása nem kancellári hatáskör, úgy az egyetértési jog gyakorlása – figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra - a pénzügyi ellenjegyzést követő kötelező lépés a szerződéskötés folyamatában.
- (3) A kancellár az egyetértési jog gyakorlását az Egyetem alkalmazásában álló vezető beosztású közalkalmazottra átruházhatja.

⁵⁷ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁸ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁵⁹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

III. FEJEZET

SZERZŐDÉSKÖTÉST KÖVETŐ FELADATOK

Irattározás

46. § (1) Az aláírt szerződést a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egységnél minden esetben nyilvántartásba kell venni, azaz a központi iktató rendszerben iktatni kell.

(2) Eltérő rendelkezés hiányában és figyelemmel a 39. § (2) bekezdésében foglaltakra, a szerződésből egy példány az aláíró, egy példány a partner aláíró, egy példány a Kancellária irattári példánya, egy példány pedig a pénzügyi bizonylat mellékletét képezi.

⁶⁰(3) A Kancellária gondoskodik a megkapott szerződések adatainak nyilvántartásba vételéről, mely nyilvántartást a Gazdasági Igazgatóság Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztálya vezet, legkésőbb minden hónap utolsó munkanapján.

Összeférhetetlenség

47. § (1) A szerződés aláírója és a szerződés pénzügyi ellenjegyzője ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.

(2) Szerződéskötési, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

IV. FEJEZET

JOGKÖVETKEZMÉNYEK, FELELŐSSÉG

48. § (1) Az e szabályzat rendelkezéseinek megsértésével kötött szerződés semmis. Ebben az esetben gondoskodni kell a szerződéskötést megelőző állapot helyreállításáról, vagy – amennyiben az Egyetemnek a szerződés megkötése az érdekében áll – a szerződés megfelelő alakissággal történő létrehozásáról. Amennyiben a szerződést megelőző állapot helyreállítására nincs lehetőség, akkor a szerződés alapján az elszámolásig teljesített szolgáltatás ellenértékét meg kell téríteni.

(2) Aki jelen szabályzat rendelkezéseinek megsértésével az Egyetemnek kárt okoz, az így keletkezett kárért az Egyetem felé kártérítési kötelezettséggel tartozik.

(3) Aki anélkül vállal az Egyetem nevében kötelezettséget, hogy erre jogosultsága lenne, a vétkességi és a kártérítési felelősségen túl a vele szerződő félnek is teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

⁶⁰ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

IV. RÉSZ

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

49. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napját követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a szabályzat hatályba lépését követő szerződéskötések esetén kell alkalmazni.

(3) A szabályzat rendelkezései nem érintik a szerződések pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó egyéb szabályokat.

(4) Ahol jelen szabályzat értékhatárokat állapít meg, az alatt bruttó összeget kell érteni. Közbeszerzési eljárás esetén a Kbt.-ben meghatározott értékhatárok alatt az általános forgalmi adó nélkül számított összeget kell érteni.

⁶¹(5) A szabályzat, illetve a mellékletekben megadott iratminták szövegezésének jogszabályi és gazdasági változásokból adódó változtatása nem minősül szabályzatmódosításnak, így azokban történő változtatás nem igényel szenátusi jóváhagyást. Az ilyen jellegű módosítások a gazdasági igazgató, valamint a jogi osztályvezető jóváhagyásával lépnek hatályba, melyről az érintett szervezeti egységeket értesíteni kell.

50. § (1) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti:

- a) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 3. számú, a Szerződéskötés rendjéről szóló mellékletének 1. verziószámú változata,
- b) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 1. melléklet Szervezeti és Működési Rend 16. függelék 5. melléklet, az Óbudai Egyetem kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés- és utalványozás szabályzatának 3. verziószámú változata.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszítik a szabályzat hatályba lépését megelőzően kiadott kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási és utalványozási jogosítványok. Az új jogosítványok kiadásáról rektor/kancellár, illetve a gazdasági igazgató (gazdasági vezető) a szabályzat hatályba lépését követő 15 munkanapon belül köteles gondoskodni.

Budapest, 2016. október 17.

Prof. Dr. Réger Mihály
rektor

Dr. Gáti József
az ÓE kancellárja helyett általános jogkörrel eljáró
intézményfejlesztési főigazgató

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatát a Szenátus 2016. október 17-i ülésén az SZ-CXIV/197/2016. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2016. október 18. napjától.

⁶²Az Óbudai Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatát a Szenátus 2017. július 20-21-i elektronikus döntéshozatalán az SZ-CXXXIII/111/2017 számú határozatával fogadta el. A szabályzat


⁶¹ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

⁶² Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

2017. július 24. napján lép hatályba, rendelkezéseit a szabályzat hatályba lépését követő szerződéskötések esetén kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatályba lépését követő 10 munkanapon belül a rektor/kancellár, illetve a gazdasági igazgató (gazdasági vezető) köteles gondoskodni az új kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási, utalványozás ellenjegyzési, utalványozási jogosítványok kiadásáról. Az új jogosítványok kiadásával egyidejűleg a korábban kiadott kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási, utalványozás ellenjegyzési, utalványozási jogosítványok hatályukat veszítik.

Budapest, 2017. július 24.


Prof. Dr. Réger Mihály
rektor




Szigeti Ádám
kancellár



1. számú melléklet

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje

(külön excel-táblázatban)

Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés folyamata
(külön excel-táblázatban)

⁶³ Módosította a Szenátus a 2017. július 20.-21.-e között megtartott elektronikus szavazás során. Az SZ-CXXXIII/111/2017. számú határozatával fogadta el a módosítást. Hatályos: 2017. július 24.-i napjától.

Meghatalmazás minta

MEGHATALMAZÁS

Alulírott ... rektor/kancellár (szül:, anyja neve:....., lakcím:, mint az Óbudai Egyetem rektora/kancellárja a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi. CCIV tv. 13.§ (1) bekezdésben foglaltak szerint a (Gazdálkodási Szabályzat X. §) pontja (továbbiakban szabályzat) alapján

meghatalmazom

.....-t (szül:, anyja neve:....., lakcím:, mint a (szervezeti egység neve/pályázat esetén pályázati azonosító) -t (titulus), hogy a szabályzatban rögzítettek szerinttárgyban/ügykörben/általános képviseleti jogkörrel az Egyetemet képviselje, nevében eljárjon, mely jogkör keretében kötelezettséget vállalhat, jogokat szerezhethet, az ezek rögzítésére kötendő szerződéseket aláírhatja, nyilatkozat tehet⁶⁴.

Jelen meghatalmazás az aláírás napján lép hatályba, és napjával / visszavonással, vagy a meghatalmazás alapjául szolgáló megbízás megszűnésével hatályát veszti.

Kelt.: Budapest,.....

.....

rektor/kancellár

Meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom:

.....

.....

Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Aláírás:

Aláírás:

Lakcím:

Lakcím:

⁶⁴ Az adott ügyben a képviseleti jogkör egyedileg meghatározandó.

Óbudai Egyetem
 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
 Adószáma: 15773063-2-41
 Intézményi azonosítója: FI12904

.....
 szervezeti egység

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

Munkakör megnevezés	Név	Aláírás	Összeghatár

Kelt,

 rektor/dékan/főigazgató/igazgató

Kelt,
 Jóváhagyom

 rektor/kancellár

Óbudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
Adószáma: 15773063-2-41
Intézményi azonosítója: FI12904

.....
szervezeti egység

ELLENJEGYZÉSRE JOGOSULTAK KÖRE

Munkakör megnevezés	Név	Aláírás

Kelt,

.....
rektor/dékan/főigazgató/igazgató

Kelt,

.....
Jóváhagyom

.....
rektor/kancellár

Óbudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
Adószáma: 15773063-2-41
Intézményi azonosítója: FI12904

ÉRVÉNYESÍTÉSRE JOGOSULTAK KÖRE

Munkakör megnevezés	Név	Aláírás

Kelt,

.....

gazdasági igazgató

Kelt,

.....

Jóváhagyom

.....

kancellár

Óbudai Egyetem
 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
 Adószáma: 15773063-2-41
 Intézményi azonosítója: FI12904

.....
 szervezeti egység

UTALVÁNYOZÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

Munkakör megnevezés	Név	Aláírás	Összeghatár

Kelt,

.....
 rektor/dékan/főigazgató/igazgató

Kelt,

Jóváhagyom

.....
 rektor/kancellár

Utalványrendelet

(ld. külön pdf file-ban)

Átláthatósági nyilatkozatok

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontjában meghatározott

átlátható szervezetek részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatán szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) Kérjük, hogy ha a születési neve megegyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevét, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „ua.”.

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy édesanyjának leánykori neve.

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint az

Átlátható szervezet neve: A nyilatkozatot tevő szervezet teljes neve.

Címe/székhelye: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Adóazonosító száma: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt átlátható szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésének megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint átlátható szervezet, jogállása az alábbi⁶⁵:

- állam
- költségvetési szerv
- köztisztviselő
- helyi önkormányzat
- nemzetiségi önkormányzat
- társulás
- egyházi jogi személy
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik
- nemzetközi szervezet
- külföldi állam
- külföldi helyhatóság

⁶⁵ A megfelelő válasz aláhúzendő.

- külföldi állami vagy helyhatósági szerv
- Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyetem az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az Áht. 55. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyetem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyetem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem teszek eleget és az Óbudai Egyetem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyetem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet átláthatóságáról, az Óbudai Egyetem jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontjában meghatározott

belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek⁶⁶ részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatán szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) Kérjük, hogy ha a születési neve megegyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevét, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „ua.”.

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy édesanyjának leánykori neve

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint a

Gazdálkodó szervezet neve: A nyilatkozatot tevő gazdálkodó szervezet teljes neve.

Székhelye: a gazdálkodó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Adószáma: a gazdálkodó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám: a gazdálkodó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint.

Az általam képviselt gazdálkodó szervezet olyan⁶⁷

- belföldi jogi személy⁶⁸
- külföldi jogi személy
- belföldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet⁶⁹
- külföldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet

amely megfelel a következő feltételeknek:

- a) az általam képviselt szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyet a jelen nyilatkozat **1. pontjában** mutatok be teljes körűen;
- b) adóilletőséggel rendelkezik⁷⁰

⁶⁶ A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 396. § szerint „gazdálkodó szervezet: a gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi társulás, a szövetkezet, a lakásszövetkezet, az európai szövetkezet, a vízgazdálkodási társulat, az erdőbirtokossági társulat, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár, az egyéni cég, továbbá az egyéni vállalkozó.”

⁶⁷ A megfelelő válasz aláhúzendő.

⁶⁸ Jogi személyek: a gazdasági társaság (így a közkereseti társaság, a betéti társaság, a korlátolt felelősségű társaság, a részvénytársaság), az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi együttműködési csoportosulás, a szövetkezet, a lakásszövetkezet, az európai szövetkezet, a vízgazdálkodási társulat, az erdőbirtokossági társulat, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár

⁶⁹ Jelen nyilatkozat értelmében ebbe a körbe az egyéni cég tartozik.

⁷⁰ A megfelelő válasz aláhúzendő. A négy válaszlehetőségből kérjük, hogy azt az egyet húzza alá, mely az Ön gazdálkodó szervezetére vonatkozik. Amennyiben a gazdálkodó szervezetük székhelye Magyarországon van, kérjük, hogy az „Európai Unió tagállamában” részt húzza alá.

- az Európai Unió tagállamában
 - az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban
 - a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában
 - olyan államban, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország:[ország megnevezése];
- c) az általam képviselt szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. LXXXI. törvény (Tao.) szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, valamint külföldi illetőségű szervezet esetén vállalom, hogy a Tao. törvény 4. § 11. h) pontja szerinti adatokat külön nyilatkozatban mellékelem;
- d) az általam képviselt gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a megelőző a), b) és c) pontban rögzített feltételek fennállnak, amelyet a jelen nyilatkozat **2. és 3. pontjában** mutatok be teljes körűen.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyetem az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az Áht. 55. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyetem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyetem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem teszek eleget és az Óbudai Egyetem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyetem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet átláthatóságáról, az Óbudai Egyetem jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kelt,

.....
(cégszerű aláírás)

1. pont – nyilatkozat a szervezet tényleges tulajdonosairól

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)⁷¹:

Sorsz.	Név	Születési név	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Kelt,

.....

cégszerű aláírás

A táblázatban a gazdálkodó szervezet **tényleges tulajdonosát kell megjelölni** (*fogalmát ld. lábjegyzetben*). Amennyiben olyan **magánszemély(ek) a tulajdonos(ok), aki(k) legalább 25%-os** tulajdoni, illetve befolyás/szavazati joggal rendelkezik/rendelkeznek, akkor őt (őket) kell feltüntetni a táblázatban a megfelelő adatok megadásával. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértéket pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Amennyiben a gazdálkodó szervezetben **több olyan** magánszemély a tulajdonos, akik közül egyetlen személynek **sem haladja meg tulajdoni hányada, befolyás/szavazati jog mértéke a 25%-t**, vagy amennyiben a gazdálkodó szervezetnek a **tulajdonosa egy másik gazdálkodó szervezet**, abban az esetben a **vezető tisztségviselő adatait** szükséges megadni a táblázat értelemszerű kitöltésével. Kérjük, hogy amennyiben vezető tisztségviselőként nyilatkozik, a tisztséget neve mellett feltüntetni szíveskedjen.

⁷¹ A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint:

„tényleges tulajdonos:

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak, rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak,

rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százaléka az alapítvány kezeltje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,

2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy

3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselésében eljár, továbbá

re) az ra)-rb) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezető tisztségviselője"

2. pont – nyilatkozat az átláthatósági nyilatkozatot tevő szervezetben több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel rendelkező szervezet(ek)ről és azok tényleges tulajdonosairól

Az általam képviselt szervezetben a közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, és azok tényleges tulajdonosainak adatai az alábbiak

Sorsz.	Szervezet neve	Szervezet tulajdoni hányadának mértéke	Szervezet befolyásának vagy szavazati jogának mértéke	Szervezet adóilletősége	Szervezet tényleges tulajdonosai családi és utóneve	Szervezet tényleges tulajdonosai születési családi és utóneve	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.											
2.											
3.											

Kelt,

.....

(cégszerű aláírás)

Amennyiben a gazdálkodó szervezetnek olyan nem magánszemély tulajdonosa, amely legalább 25%-os, illetve azt meghaladó tulajdoni hányaddal, befolyás/szavazati joggal rendelkezik, erről ezen táblázat értelemszerű kitöltésével kell nyilatkozni.

Több tulajdonos, bonyolultabb tulajdonjogi struktúra esetében a közvetlen, illetve közvetett befolyásra való utalás megkönnyíti az adatok értelmezését. Az erre való utalást a nem magánszemély tulajdonos neve mellett lehet feltüntetni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértéket pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Az adóilletőséghez azon ország megjelölését kérjük, mely az adózás szempontjából illetőséggel rendelkezik.

A tulajdonos gazdálkodó szervezetet illetően a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatokat kérjük az 1. pontban írtaknak megfelelően megadni.

Amennyiben a gazdálkodó szervezetnek csak és kizárólag magánszemély a tulajdonosa, kérjük ezt a táblázat áthúzásával jelezni, nyilatkozata így „nemleges” nyilatkozatként értelmezhető. Kérjük, hogy nyilatkozatot dátummal és cégszerű aláírásával – áthúzás, vagyis „nemleges” esetben is – ellátni szíveskedjen.

3. pont – nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről

Az általam képviselt szervezet és az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak.

Az ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges – a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott – adatokról a jelen nyilatkozathoz mellékelten külön nyilatkozatot teszek.

Kelt,

.....

(cégszerű aláírás)

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontjában meghatározott

civil szervezet⁷² vagy vízitársulat⁷³ részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatán szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) Kérjük, hogy ha a születési neve megegyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevét, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „ua.”.

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy édesanyjának leánykori neve.

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint a

Civil szervezet vagy vízitársulat neve: A nyilatkozatot tevő civil szervezet vagy vízitársulat teljes neve.

Székhelye: a civil szervezetre vagy vízitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Adószáma: a civil szervezetre vagy vízitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Törvényszéki nyilvántartási szám: a civil szervezetre vagy vízitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Működési engedély szám: a civil szervezetre vagy vízitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet olyan civil szervezet vagy vízitársulat⁷⁴, mely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, és megfelel a következő feltételeknek:

- a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat **1. pontjában** nyilatkozom.
- b) Az általam képviselt civil szervezet vagy vízitársulat⁷⁵, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat **2. pontjában** nyilatkozom.
- c) Az általam képviselt szervezet székhelye⁷⁶
 - az Európai Unió tagállamában van
 - az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban van
 - a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában van

⁷² Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pontja szerint civil szervezet: a civil társaság, illetve a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület - a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével -, valamint az alapítvány (a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével). Az alapítvány és az egyesület a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény értelmében jogi személy, az egyesület személyegyesülés, tagokkal rendelkező testület, az alapítvány viszont intézménytípusú jogi személy.

⁷³ A vízitársulatokról szóló 2009. évi CXLIV. törvény szerint a vízitársulat jogi személyiséggel rendelkező, közhasznú szervezetté minősíthető gazdálkodó szervezet.

⁷⁴ A megfelelő válasz aláhúzendő.

⁷⁵ A megfelelő válasz aláhúzendő.

⁷⁶ A megfelelő válasz aláhúzendő. A négy válaszlehetőségből kérjük, hogy azt az egyet húzza alá, mely az Ön civil szervezetére vagy vízitársulatára vonatkozik. Amennyiben a civil szervezetük vagy vízitársulatuk székhelye Magyarországon van, kérjük, hogy az „Európai Unió tagállamában” részt húzza alá.

- olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország:[ország megnevezése];

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyetem az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig az 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezetről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyetem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyetem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem teszek eleget és az Óbudai Egyetem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyetem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet átláthatóságáról, az Óbudai Egyetem jogosult a szerződést egyoldalúan megszüntetni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

1. pont – nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről⁷⁷

Az általam képviselt szervezetnek az alábbi természetes személyek a vezető tisztségviselői a 2013. évi V. törvény fogalomhasználatának megfelelően:

Sorsz.	Név	Születési név	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

A táblázatban a civil szervezet vagy víztársulat **vezető tisztségviselőjét, tisztségviselőit** kell megjelölni (fogalmát ld. lágjegyzetben). Kérjük, hogy a táblázatban szereplő összes rovatot töltsék ki a megfelelő adatok megadásával. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértéket pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Amennyiben a vezető tisztségviselőnek nincs tulajdoni részesedése a nyilatkozatot tevő szervezetben, írják be, hogy 0%. Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Kérjük, hogy amennyiben vezető tisztségviselőként nyilatkozik, a tisztséget neve mellett feltüntetni szíveskedjen.

⁷⁷ A vezető tisztségviselő fogalmát a Ptk. 3:21.§ (1) bekezdése határozza meg, mely szerint „A jogi személy irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a tagok vagy az alapítók hatáskörébe, egy vagy több vezető tisztségviselő vagy a vezető tisztségviselőkből álló testület jogosult.” A vezető tisztségviselő jogállását a Ptk. a jogi személyek közös szabályai között az egyesületekre, víztársulatokra nézve is kiterjedően általános jelleggel szabályozza (3:21–3:22. §).

2. pont – nyilatkozat a szervezetnek és a szervezet vezetői tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéseiről

Az általam képviselt szervezetnek, illetve a szervezet vezető tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével kapcsolatos adatok az alábbiak:

Sorsz.	A nyilatkozatot adó civil szervezet vagy vízitársulat, illetve a szervezet vezető tisztségviselőjének				25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel érintett szervezet						
	Neve	Születési neve	Születési helye és ideje	Anyja születési neve	Neve	Székhelye	Adószáma	Cégjegyzékszám/ nyilvántartásba vételi szám	Adóilletősége	felett gyakorolt	
										tulajdoni hányada (%)	befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.											
2.											
3.											

Kelt,

.....

cégszerű aláírás

Amennyiben a civil szervezetnek vagy vízitársulatnak vagy a vezető tisztségviselőnek van legalább 25%-ot meghaladó tulajdoni hányada, befolyása/szavazati joga más gazdálkodó szervezetben, civil szervezetben, akkor erről ezen táblázat értelemszerű kitöltésével kell nyilatkozni.

Több tulajdonos, bonyolultabb tulajdonjogi struktúra esetében a közvetlen, illetve közvetett befolyásra való utalás megkönnyíti az adatok értelmezését. Az erre való utalást a tulajdonos neve mellett lehet feltüntetni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértékét pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Az adóilletőséghez azon ország megjelölését kérjük, mely az adózás szempontjából illetőséggel rendelkezik.

Amennyiben a civil szervezetnek vagy vízitársulatnak és a vezető tisztségviselőnek sincs 25%-ot meghaladó tulajdoni hányada semmilyen szervezetben, kérjük ezt a táblázat áthúzásával jelezni, nyilatkozata így „nemleges” nyilatkozatként értelmezhető. Kérjük, hogy nyilatkozatot dátummal és cégszerű aláírásával – áthúzás, vagyis „nemleges” esetben is – ellátni szíveskedjen.

Az Óbudai Egyetem nevében kötött szerződések tartalmi elemei

(1) Az írásbeli szerződés megkötésének kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) a szerződés száma,
- b) a szerződő felek és szerződéses pozíciójuk megnevezése,
- c) a szerződés tárgyának részletes, egyértelműen beazonosítható megnevezése,
- d) a szerződő feleknek a szerződésből fakadó lényeges jogainak és kötelezettségeinek megnevezése,
- e) a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás tárgyának, a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározása, valamint teljesítésének határideje,
- f) a kifizetendő összeg megnevezése, vagy a számlázás alapjául szolgáló egységár megnevezése, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
- g) a pénzügyi teljesítés devizanemének megnevezése,
- h) a fizetési, illetve teljesítési határidők meghatározása,
- i) a fizetés, illetve a teljesítés módjának, feltételeinek valamint a teljesítési igazolás aláírására jogosult személy megnevezése,
- j) a szerződés létrejöttének időpontja, és a szerződő felek, illetve képviselőik szabályos (gazdálkodó szervezet esetén cégszerű, egyéb szervezet esetén a rá vonatkozó szabályok szerinti) aláírása,
- k) az Egyetem részéről a szükséges ellenjegyzések, különös tekintettel a pénzügyi ellenjegyzésre (keltezéssel ellátva),
- l) a szerződő fél nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül,
- m) a megkötendő visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét, a személyi és időbeli hatályt,
 - 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,
 - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását, és
 - e) a jogi ellenjegyzés tényét és a jogi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.

(2) A szerződésekben az Egyetem nevén, székhelyén, a képviselő nevén és beosztásán kívül rögzíteni szükséges az Egyetem intézményi azonosító számát, adószámát, statisztikai számjelét és a bankszámlaszámát is (szükség esetén a telephelyét is).

(3) Idegen nyelvű szerződések esetén lehetőség szerint tükörfordítást kell alkalmazni, amennyibe ez nem lehetséges, abban az esetben az idegen nyelven írott szerződéshez mellékelni kell a hiteles magyar nyelvű fordítást (Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda által történő hivatalos fordítás). Amennyiben nincs lehetőség a hiteles magyar nyelvű fordítás beszerzésére, a magyar nyelvű fordításért felelős személy (az Egyetem alkalmazásában álló olyan vezető beosztású személy, aki az adott idegen nyelv vonatkozásában legalább középfokú nyelvvizsgával és szakmai nyelvvizsgával rendelkezik) köteles ellenjegyezni a dokumentumot és mellékelni egy magyar nyelvű kivonatot (a szerződés lényegét összefoglalva) a szerződéshez. Amennyiben a szerződés szakmai tartalma illetve nyelvi bonyolultsága azt nem indokolja, az aláíró mellőzheti a kétnyelvű okirati fordítást, illetve a hiteles fordítást, vagy kivonatot.