



# **KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS ÉS UTALVÁNYOZÁS SZABÁLYZAT**

Edutus Egyetem Szenátusa által 83/2018. (aug. 31.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Kiadás száma	Módosítás száma	Határozat száma	Hatályos
1. kiadás		83/2018. (aug. 31.)	2018. szeptember 1.

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
Bevezetés .....	4
Általános rendelkezések .....	4
A szabályzat hatálya .....	5
Kötelezettségvállalás .....	5
Ellenjegyzés .....	6
Kötelezettségvállalási értékhatárok.....	6
A kötelezettségvállalás tárgya és formája .....	7
A kötelezettségvállalás speciális esetei .....	7
Végrehajtás .....	8
Az utalványozás .....	9
Összeférhetetlenség .....	9
Záró rendelkezés .....	10
1. sz. melléklet .....	11

## Bevezetés

Az Edutus Egyetem Szenátusa a kötelezettségvállalások és utalványozások egyetemi rendjét a következők szerint szabályozza:

### 1. §

#### Általános rendelkezések

- (1) Az Edutus Egyetem (továbbiakban: Egyetem), mint közhasznú szervezet feladatait, tevékenységét a Fenntartó által jóváhagyott költségvetési keretek között látja el. Bizonyos feladatok teljesítéséhez – elszámolási kötelezettséggel – más forrásokat is, mint költségvetésen kívüli pénzeszközöket felhasznál.
- (2) A kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az Egyetem:
  - a) működése megfeleljen a hatályos szabályozásnak,
  - b) a rendelkezésre álló pénzügyi kereteket ne lépje túl,
  - c) az esedékesség időpontjában a fizetőképesség biztosított legyen,
  - d) kiadások alakulása kontrolálható legyen, előre jelezve egy esetleges szükséges beavatkozást.
  - e) a pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs rend megfeleljen a pályázati feltételeknek.
- (3) A kötelezettségvállalással szemben követelmény, hogy
  - a) biztosítsa a megnevezett, elhatározott feladatok teljesítését,
  - b) fedezete kellő mértékben és időben rendelkezésre álljon,
  - c) áttekinthető, ellenőrizhető legyen.
- (4) A Szabályzat a következő jogforrások és belső szabályzatok előírásain alapul, figyelembe véve azok időközi módosításait:
  - 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
  - 79/2006. Korm. rend. a Ftv. végrehajtásáról
  - 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht),
  - 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről (továbbiakban Ámr),
  - 224/2000. (XII.19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek beszámolási kötelezettségének és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól.
  - 342/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet kiegészítéséről, változtatásáról
  - 1997.évi CLVI Kht.,
  - 2011. CLXXV. az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Ctv)
  - az Egyetem Számviteli Politikája
  - az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és minden, gazdálkodásra vonatkozó szabályzata
  - az Egyetem Közbeszerzési szabályzata

## (5) 2. §

### A szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzatban foglalt rendelkezések hatálya kiterjed:
  - a) az Egyetemre, mint a források felett teljes jogkörrel rendelkező gazdálkodó szervezetre;
  - b) szakmai önállósággal működő projektekre, amelyeknek a Rektor meghatározott keretek fölött rendelkezési jogosultságot adott.

## 3. §

### Kötelezettségvállalás

- (1) Kötelezettségvállalás minden olyan nyilatkozat, amely a másik felet feljogosítja áruszállításra, szolgáltatás teljesítésére, munkavégzésre, amelyből teljesítés esetén az Egyetemnek fizetési, foglalkoztatási, szolgáltatási kötelezettsége keletkezik.
- (2) Az arra feljogosított szervezet, illetve személy által aláírt kötelezettségvállalással az Egyetem kötelezi magát, hogy a másik fél által leszállított árut, teljesített szolgáltatást, elvégzett munkát átveszi és annak ellenértékét kifizeti.
- (3) Kötelezettségvállalásnak minősül az a nyilatkozat is, amelyben az Egyetem szolgáltatás nyújtására, termék szállítására szerződik. Ez a kötelezettségvállalás az Egyetem részére jelent olyan kötelezettséget, hogy a szerződés szerinti határidőben, minőségben teljesít, ugyanakkor számlázási jogosultságot szerez.
- (4) Kötelezettségvállalás csak írásban történhet, szóban vagy ráutaló magatartással adott, másik fél által vélelmezett kötelezettségvállalás nem jogérvényes, az Egyetemet nem kötelezi.
- (5) A kötelezettségvállaló a nyilatkozatot aláíró, kiadó köteles a jogügylet minden fázisában az Egyetem érdekeit képviselni, annak érvényt szerezni, a jogszabályokat betartani.
- (6) Kötelezettségvállalásra jogosult (továbbiakban: kötelezettségvállaló) személy lehet:
  - a) az idevonatkozó jogszabály értelmében az Egyetem rektora,
  - b) rektor által átruházott hatáskörben:
    - ba) rektorhelyettes
    - bb) stratégiai főigazgató
    - bc) a gazdasági főigazgató
    - bd) felnőttképzési intézet igazgató
- (7) Kötelezettségvállalást nem tehet az egyébként arra jogosított személy:
  - a) a maga, vagy közeli hozzátartozója javára,
  - b) olyan gazdasági társaság, intézmény javára, amelyben magának vagy közeli hozzátartozójának tulajdonosi, irányítási, felügyeleti érdekeltsége van,
  - c) valamely jogszabály a kötelezettségvállalást feltételhez köti és ennek a jogosított fél előreláthatóan nem tud eleget tenni, illetve
  - d) ugyanazon gazdasági esemény ellenjegyzője.

## 4. §

### Ellenjegyzés

- (1) Az ellenjegyzés során elsősorban a szakmai kompetencia meglétéről, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról, jogszabályban előírtak betartásáról, de ezen túlmenően a gazdaságosság és takarékoság, valamint a célszerűség követelményének érvényesüléséről kell meggyőződni.
  - a) Ellenjegyzésre kötelezett:
    - a) szakmai felelős
    - b) gazdasági főigazgató,- akadályoztatása esetén a gazdasági osztályvezető -, igazolva a pénzügyi fedezetet.
    - c) főtitkár, a szakmai felelőst és a gazdasági főigazgatót követően
- (2) Ha az ellenjegyző nem ért egyet a kötelezettségvállalással, és a kötelezettségvállaló megindokolt szándékát fenntartja, akkor az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal kell ellátni, és erről – ha a kötelezettségvállalás átruházott hatáskörben történt – a rektort 8 napon belül értesíteni köteles. A rektor 15 napon belül a bejelentést megvizsgálja és a döntésétől függően alakul a kötelezettségvállalás érvénye.
- (3) Az ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz hasonlóan csak írásban történhet, a kötelezettségvállalási okmány aláírásával.
- (4) A kötelezettségvállalási jog a tárgyévben rendelkezésre álló aktuális (módosított) költségvetési gazdálkodási keret összegéig gyakorolható. Nem vállalható kötelezettség, illetve az nem ellenjegyezhető, ha pénzügyi kihatása a felhasználható költségvetési keretet meghaladja, illetve valamely jogszabállyal ellentétes, vagy az Egyetem érdekeit sérti.

## 5. §

### Kötelezettségvállalási értékhatárok

- (1) Az Egyetemi költségvetési keret terhére a rektor bármely költségvetési tételre és összegre jogosult kötelezettséget vállalni. Három napot meghaladó távolléte esetén az SZMR-ben rögzítettek szerint sorrendben a rektorhelyetteseket, a stratégiai főigazgatót, a gazdasági főigazgatót, illetve a főtitkárt illeti meg ez a jog.
- (2) Jelen Szabályzat alapján: bármely értékben, kivéve a kis összegű (100.000 Ft alatti) kötelezettségeket, az Egyetem rektora vállalhat kötelezettséget.
- (3) A pályázati pénzeszközök tekintetében - a projektmanager kezdeményezésére - kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel a rektor és a gazdasági főigazgató rendelkezik.
- (4) Eseti ügyekben kötelezettségvállalás és ellenjegyzés a rektor külön írásbeli felhatalmazása alapján történhet.

## 6. §

### A kötelezettségvállalás tárgya és formája

- (1) A kötelezettségvállalás irányulhat
  - a) termék, áru beszerzésére,
  - b) szolgáltatás (szállítás, bérlet stb.) igénybevételére,
  - c) építési munkák (beruházás, felújítás, karbantartás) megrendelésére,
  - d) támogatás elnyerésére (programfinanszírozás, kutatás stb.),
  - e) projektek megszerzésére,
  - f) munkavállaló foglalkoztatására,
  - g) támogatás nyújtására,
  - h) szakmai (alap, kiegészítő stb.) képzésre,
  - i) kiküldetés elrendelésére,
  - j) kötbérre, kártérítésre, egyezsége, letétre, illetve
  - k) minden olyan fel nem sorolt gazdasági tárgyú intézkedésre, amelyből az Egyetemet terhelő kötelezettség származik.
  
- (2) A kötelezettségvállalás dokumentumai, megjelenési formái:
  - a) megrendelés,
  - b) ajánlat bekérése, majd elfogadása,
  - c) vállalkozási, szállítási és egyéb szerződés,
  - d) munkaszerződés, kinevezési okirat,
  - e) beruházás finanszírozási alapokmány,
  - f) elnyert pályázat dokumentumának aláírása,
  - g) támogatási okirat aláírása, illetve
  - h) bármilyen elnevezésű tényleges vagy feltételezett esetben előálló kötelezettséget jelentő okirat, szerződés.
  
- (3) A kötelezettségvállalási nyilatkozatból legyen egyértelműen megállapítható és számszerűsíthető az Egyetem javára nyújtandó szolgáltatás, szállítandó termék, érvényesíthető jogosítvány, aminek ellenében az Egyetem kötelezettsége bekövetkezik.

## 7. §

### A kötelezettségvállalás speciális esetei

- (1) Az Egyetem alaptevékenységébe tartozó feladatra külső személlyel, vagy szervezettel csak akkor köthető szerződés: ha
  - a) az adott feladat ellátásához az Egyetem megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt nem foglalkoztat, vagy
  - b) eseti, nem rendszeres jellegű feladat ellátása szükséges és átmenetileg nincs a feladat ellátásához megfelelő végzettséggel rendelkező személy.

- (2) A vállalkozási szerződést írásban kell megkötni. A vállalkozási szerződésnek tartalmaznia kell különösen:
- a) a szerződő fél adószámát, egyéni vállalkozó igazolványának számát, vagy cégjegyzékszámot, vagy a bírósági nyilvántartásba vételről rendelkező végzés számát és keltét,
  - b) az ellátandó feladatot,
  - c) a díjazás mértékét,
  - d) a szerződés időtartamát,
  - e) nem természetes személlyel kötendő szerződés esetén azt, hogy a szervezet részéről ki(k) köteles(ek) a feladatot ellátni,
  - f) a teljesítés igazolására felhatalmazott személy megnevezését.
- (3) Az Egyetem alaptevékenységébe tartozó feladatok körét az Alapító Okirat tartalmazza.
- (4) A fentiekben meghatározott feltételek fennállása esetén sem köthető vállalkozási szerződés magasabb vezetői, vagy vezetői feladatok ellátására.
- (5) Kiegészítő tevékenységbe tartozó feladatokra mind saját alkalmazottal, mind külső személlyel vagy szervezettel köthető megbízási szerződés, míg vállalkozási szerződés csak külső szervezettel vagy személlyel köthető.
- (6) A fenti szabályok, illetve a szerződési feltételek betartásáért a kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörrel felruházott személy felelősséggel tartozik.

## 8. §

### Végrehajtás

- (1) A kötelezettségvállaló nyilatkozatnak - a jogosult fél részére történő továbbításnak, illetve megrendelésnek - a teljesítést megelőzően kell megtörténnie.
- (2) A kötelezettségvállalás tényét utólag és ellenőrizhető formában dokumentálni kell, ezért amennyiben az aláírások, szignók nem olvashatóak a kötelezettségvállaló és ellenjegyző nevét és beosztását az okmányon fel kell tüntetni.

A dokumentálás az ügylet tartalmával összhangban lehet:

- a) az aláírt okirat, szerződés egyik példánya, vagy
  - b) külön nyilatkozat, illetve
  - c) e célra rendszeresített bizonylaton elhelyezett pecsétlenyomat kitöltése.
- (3) A dokumentumnak tartalmaznia kell legalább:
- a) a kötelezettségvállalás tárgyát és összegét,
  - b) a pénzügyi fedezet meglétét
  - c) a fizetés esedékességét, és a
  - d) a későbbi pénzügyi műveletekkel kapcsolatos feltételeket.
- (4) A kötelezettségvállalást egyrészt a szakmai egységnél, másrészt a gazdasági főigazgató titkárságán kell nyilvántartani.
- A nyilvántartáshoz az okmányt el kell látni olyan megjelöléssel, iktató számmal, ami a mindenkori visszakeresést és összegzést lehetővé teszi.



Az okmány főbb adatait visszakereshetőséget biztosító külön nyilvántartásban kell feljegyezni.

- (5) A kötelezettségvállalót felelősség terheli:
  - a) a jogszabályt sértő,
  - b) a fedezet nélküli vagy értékhatárt meghaladó,
  - c) a kárt okozó,
  - d) a felhatalmazás nélküli,
  - e) vagy más jogosulatlan, az Egyetemre nézve hátrányos következménnyel járó cselekményért.
- (7) A cselekmény súlyától, illetve a jogszabályi rendelkezésektől függően fegyelmi, kártérítésre kötelezési, illetve büntetőjogi felelősségre vonás lehet a szabálytalan eljárás következménye.

## 9. §

### Az utalványozás

- (1) Az utalványozás a kiadás teljesítése, a bevétel beszedése vagy elszámolásának elrendelése.
- (2) **Utalványozni csak és kizárólag tartalmilag és alakilag megfelelő teljesítésigazolás birtokában lehet. Teljesítésigazolást 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás esetén minden esetben kötelező benyújtani, melyet a gazdasági főigazgató fogadhat el a kifizetés alapjául.**
- (3) Utalványozásra csak és kizárólag a gazdasági főigazgató jogosult. Akadályoztatása esetén a gazdasági osztályvezető helyettesíti.
- (4) **Teljesítésigazolást minden esetben a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan a szakmai ellenjegyzőnek kell kiadnia.**
- (5) Utalványozni
  - a) folyamatos megbízás esetén külön írásbeli rendelkezéssel,
  - b) esetileg az okmányra rávezetve lehet.
- (6) Nem kell külön utalványozni a termék értékesítéséből, szolgáltatásból számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, átutalási postautalvány alapján befolyó bevételt.
- (7) Az utalványozó a jog gyakorlásáért anyagilag, fegyelmileg és büntetőjogilag felelős.

## 10. §

### Összeférhetetlenség

- (1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.
- (2) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli vagy a maga javára látná el.


## 11. §

### Záró rendelkezés

Jelen szabályzatot az Edutus Egyetemen Szenátusa a 2018. augusztus 31-i ülésén a 83/2018. (aug. 31.) számú határozatával elfogadta. A szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre jogosultakat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Tatabánya, 2018. augusztus 31.

  
Némethné Dr. Gál Andrea  
mb. rektor



## 1. sz. melléklet

Az Egyetem nevében a költségvetésből és költségvetésen kívüli pénzforrásból finanszírozott megrendelésekkel, szerződésekkel kapcsolatban kötelezettségvállalás ellenjegyzés és utalványozás – a Szabályzatban foglalt értékhatárok betartásával – az alábbiak szerint történhet.

Kötelezettségvállalásra jogosult:

- Rektor, távollétében az általa megbízott, a kötelezettségvállalás természetének és összegszerűségének megjelölésével.

Ellenjegyzésre kötelezett:

- Szakmai vezető
- Gazdasági főigazgató, akadályoztatása esetén a gazdasági osztályvezető
- Főtitkár

Utalványozásra jogosult:

- Rektor
- Gazdasági főigazgató, akadályoztatása esetén a gazdasági osztályvezető.

Teljesítésigazolásra csak és kizárólag az jogosult, aki az adott témakörben elsődleges befogadással és megfelelő szakmai kompetenciával rendelkezik, enélkül kifizetés nem rendelhető el. Befogadása a kötelezettségvállalás szerint:

- szakmai felelős
- Gazdasági főigazgató
- Rektor