

A Pécsi Tudományegyetem Pollack Mihály Műszaki Karának

Gazdasági Szabályzata

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem Pollack Mihály Műszaki Kar (továbbiakban: Kar) a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletének (A PTE Gazdálkodási Szabályzata) 44. § (1)-ben kapott felhatalmazás alapján a következő szabályzatot alkotja.

I. A szabályzat célja

1. § Jelen Gazdálkodási Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja a kari gazdálkodási politika elveinek rögzítése, a Karon folyó, szerteágazó programok, illetve projektek finanszírozásának, a felmerülő költségek viselőjének, a megoldások során alkalmazandó díjak, illetve díjfizetési ütemezések egységes szerkezetbe foglalása.

II. A Kar bevételei

2. § A Karon a Szabályzat elkészítésekor a következő oktatási és egyéb bevételszerző tevékenységek folynak, amelyek a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletében (A PTE Gazdálkodási Szabályzata) foglaltakkal összhangban az alábbiak:

(1) Az államilag finanszírozott képzések után járó normatív támogatás (oktatási, tudományos és fenntartási normatíva), amelynek felhasználását jogszabály írja elő.

(2) Oktatási tevékenységek bevételei:

- a) költségtérítéses alap- és továbbképzések;
- b) költségtérítéses doktori képzés;

(3) Nem oktatási jellegű tevékenységek bevételei:

- a) szabad kapacitások, eszközállomány hasznosítása;
- b) tudományos rendezvények szervezése;
- c) önköltséges tanfolyamok díjai;
- d) önköltséges felvételi előkészítő tanfolyamok,
- e) szerződéses kutatás, innovációs tevékenység;
- f) tervezés, tanácsadás,
- g) szakértői tevékenység;
- h) eszközök bérbe, kölcsönbe adása;
- i) könyv- tankönyv kiadás;
- j) különböző szolgáltatások bevételei.

(4) Pályázatokra kapott támogatások, átvett pénzeszközök;

(5) Egyéb bevételek:

- a) az Karral szerződést kötő gazdasági egységek térítése;
- b) helyiségek bérbeadása;

III. A bevételek kategóriái

3. § A Karon a 2. §-ban felsorolt képzéseknek megfelelően meghatározott bevételi kategóriákat különböztetünk meg. E bevételek különösen:

- a) Képzés-fenntartási és tudományos norma: az Oktatási Minisztérium által folyósított összeg, amely az államilag finanszírozott hallgatók után jár.
- b) Képzésért fizetett költségtérítés: valamennyi költségtérítéses hallgató által fizetett költségtérítés, és ide sorolandók az államilag finanszírozott hallgatók által e szabályzat 3. számú mellékletében foglaltak alapján az oktatással, illetve oktatási adminisztrációval és többletszolgáltatások igénybevételével kapcsolatosan fizetendő egyéb díjak.
- c) Megbízási és vállalkozási díjbevételek
- d) Szakképzési hozzájárulás
- e) Pályázati bevételek

IV. Költségek

4. § A Kar tevékenységeinek elvégzése során különösen az alábbi költségek merültek fel:

- a) Pécsi Tudományegyetem központi igazgatásának költségei, melyek magukban foglalják a Gazdasági Főigazgatóság és a Rektori Hivatal működéséhez, valamint az egyéb központi feladatok ellátásához szükséges forrásokat; ide tartoznak azon kiemelt egyetemi projektek – arányosított – költségei is, melyek minden évben a PTE Költségvetésében kerülnek felsorolásra, valamint a Hallgatói Önkormányzatnak juttatott hozzájárulás is.
- b) A PTE PMMK dolgozóinak (oktató és nem oktató állományak) a közalkalmazotti jogviszonyból származó juttatása, illetve ezek munkáltatót terhelő járulékai.
- c) A Kar által használt épületek (a Szabályzat készítésekor a Boszorkány u. 2. és a Rókus u. 2. meghatározott része) üzemeltetési költségei (víz, csatorna, áram, fűtés, szemétszállítás, karbantartás, a Karra terhelte műszaki alkalmazotti bérek és járulékok, stb.).
- d) A Karon folyó tevékenységek dologi költségei, ide tartoznak az irodaszerek (papír-írószer, informatikai eszközök használatához szükséges irodaszerek), a telefon, a belföldi utazás költségei, valamint azon szolgáltatások (pl. helyiség-, vagy eszköz-bérlés, eseti karbantartás-javítás) számlái, melyet nem oktatási tevékenység érdekében fejtettek ki.

- e) A Karon folyó bevételszerző tevékenységekben való közreműködésért (oktatási, oktatást segítő, illetve adminisztratív tevékenységért) járó megbízási díjak, illetve a feljogosított vezetők által megítélt jutalmak.
- f) Az oktatási tevékenységre vonatkozó, egyéni, vagy társas vállalkozással kötött megbízási szerződések teljesítésének ellenértékei.
- g) Felhalmozási kiadások, melyek részben az épület állagának megőrzését, az irodák, illetve közösségi helyiségek bútorozását, használhatóságát szolgálják; részben a Kar informatikai eszközparkjának bővítését, folyamatos cseréjét célozzák.
- h) Egyéb, a Szabályzatban fel nem sorolt költségek

V. A Kar gazdálkodásában résztvevők

5. § A Kar gazdálkodásáért a Kar Dékánja felel, aki bizonyos kérdésekben, bizonyos limitösszegig jogosítványait az általános dékán-helyettesekre delegálhatja.

6. § A Kar gazdálkodásának kontrollját, az előbbi pontban felsorolt vezetők információval történő ellátását a Kar Gazdasági Vezetője végzi.

7. § (1) Az önálló programok, projektek vezetői, illetve a kari pályázatokban nevesített kapcsolattartók (vezetők) – a későbbiekben részletezett előkalkuláció Dékán által történt jóváhagyását követően – a forrásaikkal szabadon gazdálkodnak.

(2) Az egyéni pályázatok nyertesei, akik a pályázatukban meghatározott költségvetés betartásával gazdálkodnak. A költségvetés készítése során – a mennyiben a pályázati kiírás ettől eltérően nem rendelkezik – a pályázó köteles jelen Szabályzat figyelembe vételével eljárni.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetők, a gazdasági adminisztrációtól kapott információk alapján kötelesek folyamatosan kontrollálni a szervezeti egységükhöz tartozó dolgozók által igénybevett dologi költségeket.

VI. A PTE PMMK gazdálkodási rendje

8. § (1) A Karon úgynevezett témaszám szerinti gazdálkodás zajlik, melynek lényege, hogy minden önálló feladat (program, projekt, pályázat) vezetője a feladat megoldásához szükséges forrásokat elkülönítetten tartatja nyilván, a keretösszeg erejéig gazdálkodik, a keretösszeg túllépésért felel.

(2) A Kar vezetése a témaszámok aggregálása és tárgyévre vonatkozó prognosztizálása alapján évenként kari költségvetést készít, amelyet jóváhagyásra a Kari Tanács elé terjeszt.

(3) A tárgyévet követően a Kar vezetése köteles a költségvetésről beszámolót készíteni, és azt a Kari Tanácson megvitattatni. A Dékán jogosult az általa a bevételszerzés szempontjából lényegesnek ítélt programok, projektek utókalkulációját a Kari Tanácson tárgyalni.

(4) Valamennyi bevételszerző tevékenység esetén köteles a feladat elvégzésével, illetve ennek irányításával megbízott program-, illetve projekt-vezető, vagy pályázó a PTE szabályzataiban meghatározott előkalkulációs lapot (lásd 1. sz. Melléklet) kitölteni, és azt a Dékánal jóváhagyatni (kivételt képez ez alól a nappali alapképzés, mivel erre külön költségvetés nem készül). A legalább egy félév időtartamú, költségtérítéssel képzések vezetői a kari vezetés által meghatározott előkalkulációs sémát kötelesek használni (lásd 2. sz. Melléklet), ennek a PTE szabályzataiban meghatározott formátumba átültetéséről a kari gazdasági adminisztráció gondoskodik. Az előbb említett költségtérítéssel képzések esetén az előkalkulációk elkészítésének határideje az induló félév első hónapjának (őszi félév esetén szeptember, tavaszi félév esetén február) 15. napja; a legalább egy félév időtartamú költségtérítéssel képzések esetén őszi félévet követően február 15., tavaszi félévet követően szeptember 15.

(5) Amennyiben a Kar likviditási helyzete ezt indokolja, a Dékán rendkívüli Kari Tanács ülés keretében kérheti a Szabályzat részben, vagy egészben történő felfüggesztését, korábban decentralizált jogosítványok magához vonását. A döntéshez a Kari Tanács szavazó tagjainak legalább kétharmados egyetértése szükséges.

VII. A kari költségvetés és a Karon végzett bevételszerző tevékenységek összefüggései

9. § (1) A Kar valamennyi bevétel-szerző tevékenységét a vonatkozó jogszabályok alapján végzi. A bevételszerzés célja a Kar stratégiájának minél teljesebb megvalósítása, a Karon dolgozók jövedelmének maximalizálása, a munkakörülmények folyamatos javítása.

(2) A programok, projektek, pályázatok megvalósítása részben az azokban résztvevők munkájának, másrészt a Kar tárgyi eszközeinek, hírnevének, esetenként akkreditációjának felhasználásával lehetséges. Előbbiért a résztvevők személyi juttatásban, utóbbiért a Kar megfelelő költségtérítésben részesül.

(3) A Kar valamennyi dolgozója köteles közalkalmazotti jogviszonya keretében, a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni; ezért minden dolgozót megillet a közalkalmazotti juttatás. A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult vizsgálni, hogy a dolgozók maradéktalanul elvégezték-e a számukra közalkalmazotti jogviszony keretében, a kari SzMSz-ben meghatározott feladatokat. Az ezen túl elvégzett feladatokért a Kar dolgozói további díjazásban részesülnek.

(4) A bevételszerző tevékenységek előkalkulációjának sémája a *2. számú mellékletben* található.

VIII. Vegyes és záró, és hatályba léptető rendelkezések

10. § (1) A Gazdálkodási Szabályzatot a PTE PMMK Kari Tanácsa 2005. május 31. ülésén hagyta jóvá.

(2) A Szabályzat 2005. augusztus 1-től hatályos.

Pécs, 2005. április 26.

Dr. Mecszi József

dékan

Záradék:

A szabályzatot a Kari Tanács 2005. május 31-i ülésén fogadta el.

Hatályos: 2005. augusztus 1-től



P-10

KALKULÁCIÓS LAP

Pécsi Tudományegyetem

H.:2006.01.01.

Program azonosítása

Program megnevezése _____

Programazonosító (PÜ központ) _____

Program kezdete: _____ Kalkuláció kezdete: _____
lezárása: _____ vége: _____Pénzügyi terv1. Teljes bevétel Ft
Résztevők száma _____

2. Központilag kezelt költségek (I. Gazdálkodási Szabályzat 7. § ill. Önköltségszámítási Szabályzat 6.§.)

felújítási alap (5%)	kezelési költség (2%)	intervenció alap (5%)	központi irányítási működési költség (5%)	összesen
				<input type="text"/> %

3. Egység részesedése

Pénzügyi központ	Kiemelt jogcím	Százalék

Költségek

4.1. Dologi költségek (T1) [számla alapján történő személyi kifizetés is]	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.2. Személyi juttatás (T2) [külföldi-, belföldi napij, bérlet-, költségtérítés is]	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.3. Munkaadókat terhelő járulékok (T3)	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.4. Hallgatói juttatás (T4)	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.5. Átadott pénzeszköz (T5)	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.6. Intézményi beruházás (T6)	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft
4.7. Felújítás (T7)	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Ft

4. Költségek összesen FtKalkuláció készítője
/kötelezettség vállaló/

Ellenjegyző

Egységvezető

Gazdasági Főigazgató

Controlling Osztály tölti ki

KVM modul: _____
alírással

dátum

CO modul: _____
alírással

dátum

A bevételes tevékenységek pénzügyi elő-kalkulációjának sémája

Sorsz.	Tétel	Séma	Megjegyzés, magyarázat
1.	Bevétel		
1.1	Oktatási tevékenységek bevételei		
1.1.1	Költségtérítéses alap és továbbképzések		
1.1.2	Költségtérítéses doktori képzés		
1.2.	Nem oktatási jellegű tevékenységek bevételei		
1.2.1	Nyelvvizsgáztatás		tanfolyam, vizsgáztatás
1.2.2	Egyéb bevétel		tudományos rendezvények szervezése, önköltséges tanfolyamok díjai, tervezés, tanácsadás, szakértői tevékenység
1.3	Pályázatokra kapott támogatások, átvett pénzeszközök		pályázatok, szakképzési támogatások felvételi eljárás,
1.4	Egyéb bevételek		tandíj, hallgatói szolgáltatások és nyomtatványok, avatási költség, jegyzet bevétel, helyiségek bérbeadása
2.	Kiadás		
2.1	Központi költségek <i>(központi irányítási ktg., intervenciós alap, kezelési költség, felújítási alap)</i>	$= 1.1.1 \times 17\%$ $= 1.1.2 \times 10\%$ $= 1.2 \times 12\%$ $= 1.3 \times 12\%$ $= 1.4 \times 5\% \text{ (12\% v. 17\%)}$	<p>A PTE Önköltségszámítási Szabályzata alapján</p> <p>Az 1.3 tétel a pályázatban foglaltak értelmében változhat</p> <p>Az 1.4 tétel jogcímeik szerint módosulhat</p>
2.2	Egység részesedése	$= 1.1.1 \times 23\% \text{ vagy } 5\%$ $33\% \text{ vagy } 6,5\%$	<p>1.1.1. tétel:</p> <p>- 23% 33% ha a tevékenység végzése a karon történik</p>

		$=1.1.2.x \text{ 15\%} 25\%$ $=1.2.1 x \text{ 23\%} 33\%$ $=1.2.2 x \text{ 15\%} 25\%$ $=1.3 x 0\%$ $=1.4 x 0\%$	- 5% -6,5% ha a tevékenység végzése nem a karon történik
2.3	<i>Közvetlen költségek</i>	Dologi költségek Személyi juttatás Munkaadói járulék Hallgatói juttatás Átadott pénzeszköz Intézményi beruházás Felújítás	A programvezető /témavezető/ rendelkezése szerint tervezhető