

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Költségvetési Szabályzat

Egységes szerkezetben a 2011. március 28-i, a 2011. december 19-i és a 2012. április 23-i szenátusi üléseken hozott határozatokkal.

Elfogadta a BME Szenátusa a 2010. március 29-i ülésén.

Hatályba lépett: 2010. március 29-én

Tartalomjegyzék

I. KÖLTSÉGVETÉSFAJTÁK ÉS KAPCSOLÓDÁSAIK	3
II. BELSŐ KÖLTSÉGVETÉS SZERKEZETE	7
III. HALLGATÓI ALRENDSZER	12
IV. TESTNEVELÉS ÉS SPORT ALRENDSZER	13
V. NYELVOKTATÁS ALRENDSZER	13
VI. NUKLEÁRIS TECHNIKA ALRENDSZER	14
VII. NEM KARI LÉTESÍTMÉNY ÉS ÁLTALÁNOS ALRENDSZEREK	15
VIII. LIKVIDITÁSI ÉS TARTALÉKALAP	20
IX. KARI ALRENDSZER	21
X. SZEMÉLYI KIFIZETÉSEK KONTROLLRENDSZERE	29
XI. SAJÁT BEVÉTELES TEVÉKENYSÉG	30
XII. KERET KIOSZTÁSA ÉS ELŐLEGEZÉSE	32
XIII. SZERVEZETI KÉRDÉSEK	33
XIV. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK	35

I. Költségvetésfajták és kapcsolódásai

1. § A költségvetés készítés során megkülönböztetünk:

- 1) belső, rektori-szenátusi szintű költségvetést (a továbbiakban: „belső költségvetés”),
- 2) kincstári költségvetést,
- 3) elemi költségvetést.

2. § Az évenkénti belső költségvetés a BME legfőbb döntéshozó testületének – a Szenátusnak – tárgyévre és részben a következő évekre vonatkozó alapvető gazdálkodási döntéseit foglalja össze, amely a BME éves gazdálkodásának meghatározó dokumentuma. Az éves belső költségvetés az Intézményfejlesztési Tervben rögzített gazdálkodási alapok és prioritások, jelen Költségvetési Szabályzat, a korábbi évek belső költségvetésében vagy más szenátusi határozatokban megjelenő előzetes döntések, valamint az aktuális gazdálkodási adatok és a jogszabályi környezet változása figyelembevételével készül. A belső költségvetés a szükséges döntésekkel előzetesen meg kell alapoza a kincstári költségvetéshez kapcsolódó ún. költségvetési tervjavaslatot, valamint az elemi költségvetést, azonban, amennyiben a belső költségvetés egyes részei a kapcsolódó kincstári illetve elemi költségvetés után készülnek el, ezeknek már – a szükséges mértékben – a kincstári illetve elemi költségvetésben rögzítetteknek is tekintettel kell lenniük. A belső költségvetés végrehajtásának, egyes tételei alakulásának követését az éves kontrolling jelentések kell tartalmazza. A belső költségvetés indokolt esetben több részletben is a Szenátus elé kerülhet.

3. § A kincstári költségvetést – a mindenkori jogszabályok szerint – a BME felügyeleti illetve irányító szerve(i) készítik, amihez a BME adatszolgáltatással illetve költségvetési tervjavaslattal (illetve azt kiegészítő egyéb igényekkel, kérésekkel) járul(hat) hozzá. Az adatszolgáltatáshoz illetve a BME igényeinek megfogalmazásához a (legutóbbi) belső költségvetés kapcsolódó részeiből (kiemelten a saját bevételekkel foglalkozó részeiből) kell kiindulni, majd ezt kell korrigálni a (legutóbbi) belső költségvetés és a kincstári költségvetési tervjavaslat leadása közötti időszak tényadatai és jogszabály-változásai alapján. A kincstári költségvetés – a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint – tartalmazza az ún. eredeti előirányzatot (azaz a jelen szabályzat szerinti eltérések mellett, nagyjából a belső költségvetés logikája szerinti költségvetési támogatási és saját bevételi tételeket) működési bevételenkénti és kiadásonkénti (jellemzően: /működési/ költségvetési támogatás és a saját /intézményi működési/ bevétel egyik része, ösztöndíj /ellátottak juttatásai/, személyi juttatások /járulékokkal/ és dologi kiadások), valamint felhalmozási bevételenkénti és kiadásonkénti (jellemzően: költségvetési támogatás és a saját bevétel másik része /intézményi felhalmozási kiadások és bevételek/, beruházási és felújítási kiadások) bontásban. A kincstári költségvetéshez kapcsolódó adatszolgáltatás és lehetőség szerinti javaslattétel BME-n belüli rendje ahhoz kell illeszkedjen, hogy ennek milyen mértékben lehet reális hatása a belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező szervezeti egységek (illetve alrendszer) következő éves gazdálkodására. Amennyiben az egyetemi szervezeti egységek (következő évi) gazdálkodását önmagában a kincstári költségvetési tervjavaslat (illetve az ehhez

kapcsolódó egyéb igénymegfogalmazások) várhatóan jelentősen befolyásolja, úgy a szükséges mértékig ezekről a belső költségvetésben kell dönteni. Ilyen helyzet fennállását a Főigazgató jelzi a Rektornak, egyúttal gondoskodik arról, hogy a döntéshez szükséges adatokat a GMF begyűjtse, rendszerezze, és legalább egy hónappal az ilyen belső költségvetési döntést hozó szenátusi ülés előtt megküldje a Rektori Kabinet Költségvetési és Kontrolling Csoportjának. (Az elfogadott kincstári költségvetést a felügyeleti illetve irányító szerv rendszerint a költségvetési (tárgy)év január 10-ig küldi meg a BME-nek.)

4. § Az elemi költségvetést – a mindenkor érvényes jogszabályok szerint – a (legutóbbi) belső és kincstári költségvetések kapcsolódó részei alapján kell elkészíteni. Az elemi költségvetés első, ún. eredeti verziója alapvetően a kincstári költségvetés továbbontása – a mindenkor érvényes jogszabályok szerint – általában tevékenységek, szakterületek és kiadási-bevételi jogcímek (pl. a személyi kifizetéseknél alapilletmény, illetménykiegészítés, pótlékok stb.) szerint, úgy, hogy ebben az előző évről áthozott (kötelezettséggel terhelt illetve nem terhelt) maradványok nem szerepelnek. Az elemi költségvetés módosításai részben az eredeti verzióhoz képest módosítások miatt történik, részben az előző éves maradványok (esetleg annak egy része) tárgyévhez való hozzáírásának jóváhagyása miatt is. Az elemi költségvetés készítésének BME-n belüli rendje a BME elemi költségvetés időközbeni módosítási szabadságától, illetve ennek a terv-tény eltéréseihez kapcsolódó következmények súlyától függ. Amely elemi költségvetés sorok (tétel, részek stb.) tekintetében a BME-nek van időközbeni módosítási joga és/vagy a terv-tény eltérések következményeinek súlya a belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező szervezeti egységeknek (illetve alrendszernek) működését, gazdálkodását jelentős mértékben nem érinti, ott – a jelen szabályzat figyelembevételével – a GMF készíti az elemi költségvetést. Amennyiben valamilyen felügyeleti vagy irányító szervezeti korlátozás vagy szankció miatt a belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező szervezeti egységeknek (illetve alrendszernek) is szükséges az elemi költségvetés szerinti gazdálkodási merevségnek megfelelni, úgy a rájuk eső következményekhez illeszkedő szükséges mértékig ezekről az elemi költségvetési sorokról (tételről, részekről stb.), azok időközbeni változtatásait, ezek kezdeményezéseit is beleértve, a belső költségvetésben kell dönteni. Ilyen helyzet fennállását a Főigazgató jelzi a Rektornak, egyúttal gondoskodik arról, hogy a döntéshez szükséges adatokat a GMF begyűjtse, rendszerezze, és legkésőbb három héttel az ilyen belső költségvetési döntést hozó szenátusi ülés előtt megküldje a Rektori Kabinet Költségvetési és Kontrolling Csoportjának. Az elemi költségvetés követését a féléves és éves számszaki beszámoló, valamint a szöveges beszámoló jelentés tartalmazzák. Az előző évi elemi költségvetési számszaki beszámoló, valamint a tárgyévi elemi költségvetés elkészítésének határideje – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – február 28., így az ezek elkészítéséhez szükséges belső költségvetési döntéseket ezt megelőzően kell meghozni.

5. § A tárgyévi (eredeti) elemi költségvetés fenntartói elfogadása után (azaz általában február-március után) jelentkeznek az előző év elemi költségvetésének elfogadása utáni adatpontosítások (az ún. „előirányzat maradvány során rendezendő befizetési kötelezettség” levezetéséhez kapcsolódó adatok, azaz a normákhoz kapcsolódó mennyiségi adatok pontosítása) miatti támogatásmódosítások hatásai. Ez módosítja a tárgyévi elemi költségvetés bevételi oldalát (lényegében a költségvetési támogatást). Ez viszont a belső költségvetés szerint vagy már előre betervezett bevételi hatás, vagy csak a tárgyévre vonatkozó (következő éves belső költségvetéshez kapcsolódó) terv-tény összevetések részeként jelentkezik (tárgyévi hatását alapvetően a tárgyévi Likviditási és

tartalékalap szintjének módosításával kezelve). Ezzel azonos a kezelése – értelemszerű eltérésekkel – a különböző egyéb időközi módosításokkal, elvonásokkal, zárolásokkal stb. kapcsolatosan jelentkező eseteknek is (amennyiben mindez nem kívánja meg a belső költségvetés átfogó évközi módosítását).

6. § A maradványokat az elemi/kincstári és a belső költségvetés eltérően is kezelheti:

- 1) A belső költségvetés a tárgyévben felhasználható forrásként (azaz a „Bevételek” között) veszi figyelembe az előző évről áthozott maradványt („Maradványok az előző évről” tételként).
- 2) A belső költségvetés a „Maradványok az előző évről” bevételi oldallal szembeni tételeket megjeleníti a kiadási oldalon.
- 3) A belső költségvetés előre tervez következő évre átvendő maradvánnyal („Maradványok a következő évre” tételként).

7. § A belső költségvetés, elemi költségvetés és pénzforgalmi kimutatások egyeztetésének (az eltérések tételes levezetése melletti összevetésének) főbb pontjai:

- 1) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévet megelőző évi elemi költségvetési beszámoló támogatás és bevétel, valamint kiadás; a bankszámlamozgások; a pénzforgalmi bevételek és kiadások; és a belső költségvetés szerinti előző évi „Fenntartói támogatás” és „Saját bevételek”, valamint „Kiadások alrendszerenként” tételeket.
- 2) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévi elemi költségvetés támogatás és bevétel, valamint kiadás; és a belső költségvetés szerinti tárgyévi „Fenntartói támogatás” és „Saját bevételek”, valamint „Kiadások alrendszerenként” tételeket.
- 3) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévet megelőző évi záró bankszámlaegyenleget a belső költségvetés szerinti „Maradványok az előző évről” tétellel és a maradványként jóváhagyásra kért összeggel.
- 4) A fenti egyeztetések kiemelt részeként külön be kell mutatni a „Függő tételek” év végi egyenlegeit, időközi változásainak levezetését.

8. § A költségvetés főbb döntési, dokumentálási fázisainak logikai sorrendje a következő:

- 1) A belső költségvetés következő évre vonatkozó gazdálkodási prognózisainak szenátusi elfogadása (a kincstári költségvetéshez is kapcsolódóan). (Általában az előző év tavasszal.)
- 2) Kincstári költségvetési tervjavaslat és (valamint a kapcsolódó egyéb igények, kérések) megadása. (Általában az előző év nyarán.)
- 3) A belső költségvetés elemi költségvetés készítéséhez kapcsolódó részeinek szenátusi elfogadása. (Csak szükség esetén, ekkor általában januárban-februárban.)
- 4) Az elemi költségvetés elkészítése. (Általában február vége.)
- 5) A (tárgyévi, de egyes részleteiben ezen túlnyúló) belső költségvetés (esetleg korábban már elfogadott részei feletti részeinek) elfogadása. (Általában tavasszal.)

9. § A költségvetés főbb beszámolóit, jelentései (hozzávetőleg naptári éves időrend sorrendjében):

- 1) Az előző éves elemi költségvetés zárása (ún. zárlati teendőinek elvégzése) következő év január-februárban. A pénzforgalom egyeztetése a Magyar Államkincstárral tranzakciós kódok szerint.
 - 2) Az (előző éves) elemi költségvetés számszaki beszámolója (ez egyben a BME számviteli jellegű beszámolója is).
 - 3) Az (előző évre vonatkozó) szöveges beszámoló jelentés.
 - 4) Az elemi költségvetés féléves számszaki beszámolója.
 - 5) Negyedéves mérlegjelentések.
 - 6) Kontrolling jelentés(ek).
10. § Adatszolgáltatások a költségvetések elkészítéséhez:
- 1) GMF adatszolgáltatások (a korábban jelzett eseteken felül)
 - (a) Karok jelen szabályzat szerinti elszámolásukhoz szükséges személyi adatait („kari személyi tábla”) a GMF megküldi (a kari egyeztetések megkezdéséhez) a Költségvetési és Kontrolling Csoport részére tárgyév január 15-ig.
 - (b) Az alábbi, Költségvetési és Kontrolling Csoport részére küldött, adatokat az elemi költségvetés leadási határidejét (azaz február 28-át) követő harmadik munkanappal (a külön jelölt esetekben tízedik nappal) a belső költségvetés elkészítéséhez véglegesen le kell zárni úgy, hogy az érintett szervezeti egységek vezetői (kari szervezeti egységek esetén egységesen a dékán vagy a gazdasági dékán-helyettes) ezeket már előzetesen elfogadhassák, jóváhagyhassák.
 - (i) Az előző év elemi költségvetési tételeinek korrekciója miatti tárgyévre eső támogatásmódosítások várható összege, továbbá a különböző egyéb időközi módosításokkal, elvonásokkal, zárolásokkal stb. kapcsolatos adatok.
 - (ii) A tárgyévet megelőző év záró pénzkészlet állománya bankszámla típusonkénti bontásban.
 - (iii) A tárgyévet megelőző év záró maradványszerkezete alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerinti bontásban, valamint kötelezettséggel terhelt és nem terhelt bontásban. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)
 - (iv) Az előzőek alapján a bankszámlaegyenlegek és a maradványok összevetése, a kettő különbségét adó függő tételek (bevételek és kiadások) részletezése mellett. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)
 - (v) A belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező egységek (illetve alrendszerek) szerinti, a karok esetén a szervezeti egység szerinti részletezettséggel az előző éves keretek tekintetében. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.): Keret terv; Keret tény; Kötelezettségvállalással terhelt keret (az MGR pillanatnyi bejegyzései, valamint a jogszabályok alapján kötelezettségvállalással terhelt maradványoknak minősíthető tételek szerint); Szabad keret; Ideiglenes keret; Megelőlegezett keret; Technikai keret; Bankszámlával szembeállítható szabad keret („Szervezeti egység maradványa”).
 - (vi) A belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező egységek (illetve alrendszerek) szerinti, a karok esetén a szervezeti egység szerinti

részletezettséggel az előző éves főbb gazdálkodási sarokszámok tekintetében: Személyi kifizetések (a) A közalkalmazottak tárgyévet megelőző év december 31-én érvényes elsődleges jogviszonyának legfontosabb adatai; b) Az egyetem által a tárgyévet megelőző évben pénzforgalmilag kifizetett minden (személyi és járulék) juttatás a kifizető szervezet és a dolgozó jogviszonya szerint, kifizetési jogcímcsoportonként.); Saját bevételek bevételi típusonként; Rezsitérítési kötelezettség; Rezsitérítés (megtérített); Egyéb tartozások (pl. a létesítményekkel kapcsolatosan). (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)

- 2) KTH adatszolgáltatások
 - (a) A tárgyévet megelőző év őszi és a tárgyévi tavaszi félév tárgyfelvételi adatai a jelen szabályzatban meghatározott részletezettséggel, október 15. és február 15.
 - (b) A központi tantermek foglalási adatai a jelen szabályzatban és a központi kezelésű tantermek elosztási és foglalási szabályairól kiadott Rectori Utasításban foglaltak szerint.
 - (c) Egyéb, a működési és feladatkörébe tartozó, kincstári, elemi illetve belső költségvetés szükséges adatok, ésszerű határidőben.
- 3) OMIKK adatszolgáltatások
 - (a) A tárgyévet megelőző évi és a tárgyévi kari folyóirat rendelések összege.
 - (b) Egyéb, a működési és feladatkörébe tartozó, kincstári, elemi illetve belső költségvetés szükséges adatok, ésszerű határidőben.
- 4) Minden szervezeti egység esetén: A működési és feladatkörébe tartozó, kincstári, elemi illetve belső költségvetéshez (valamint beszámolóhoz, jelentéshez) szükséges adatok, a GMF vagy a KKCS részéről megadott szerkezet és szempontrendszer szerint, az esetenként megadott határidőben.

II. Belső költségvetés szerkezete

11. § A BME belső költségvetése alrendszerekre tagolódik.

- 1) A gazdálkodási szempontból jól leválasztható, egyben valamilyen döntéshozatali sajátossággal bíró szervezetet, szervezetcsoportot külön költségvetési alrendszerbe kell sorolni. (Nem alrendszerként, de szerkezetileg ezzel azonosan jelenik meg a „Likviditási és tartalékalap” és az „Egyéb” tétel is.)
- 2) Az alrendszereknél világosan be kell mutatni, milyen bevételek támogatják, illetve milyen kiadások terhelik.
- 3) Az alrendszer önmagában zárt, nonprofit, alrendszeren belül a bevételeknek és kiadásoknak egyensúlyt kell tartaniuk.
- 4) Az alrendszeren belüli gazdálkodási egyensúly fenntartása az alrendszert irányító/felügyelő személy(ek), testület(ek) feladata.

- 5) Az alrendszer bevételi vagy költségoldalán kapcsolódhat az éves belső költségvetéséhez, ennek részeként azonban csak e kapcsolódási pontokról, összegekről, szabályokról születik döntés.

12. § A belső költségvetés alrendszerei a következők:

- 1) Hallgatói alrendszer (ezen belül a Kollégiumi alrendszer);
- 2) Testnevelés és sport alrendszer;
- 3) Nyelvoktatás alrendszer;
- 4) Nukleáris technika alrendszer;
- 5) Nem kari általános alrendszer (ezen belül a Rektori Kabinetnél a Különtámogatások alrendszer);
- 6) Nem kari létesítmény alrendszer;
- 7) Kari alrendszer;
- 8) Likviditási és tartalékalap;
- 9) Egyéb (adók és járulékok).

13. § A belső költségvetés sajátos tétele a „Függő tételek”. A „Függő tételek” év eleji egyenlege (a függő bevételek és a függő kiadások különbsége) nem szerepel a „Maradványok az előző évről” tételek között. (A csak évközben, átmenetileg a „Függő tételeket” között szereplő tételek a különböző év végi határnapokra építő kimutatásokban nem szerepelnek.) Az előző év december 31-i állapot szerint rögzített „Függő tételek”-et az év elején, január 31-ig rendezik mint megelőző évi bevételeket és kiadásokat rendezik, azaz a tárgyévi „Maradványok az előző évről” tételt és a tárgyévet megelőző év „Saját bevételek” vagy „Kiadások alrendszerenként” tételeket korrigálják. Az előző évről hozott „Függő tételek” (január 31. utáni) tárgyévi rendezései a tárgyévi „Saját bevételek” vagy „Kiadások alrendszerenként” tételeket módosítják.

14. § Az éves belső költségvetés átfogó táblázatos összefoglalóját az alábbiak szerint kell elkészíteni.

- 1) A belső költségvetés átfogó táblázata a „Támogatások, bevételek és maradványok” között „Maradványok az előző évről”, „Fenntartói támogatás” (állami költségvetési támogatás), és „Saját bevételek” főcsoportokat választ el.
 - (a) A „Maradványok az előző évről” főcsoport alrendszerek szerinti tagolású, ezt egészíti ki a „Likviditási és tartalékalap” és az „Egyéb” tétel.
 - (i) A maradványok kimutatásánál a megelőlegezések maradványait nem kell feltüntetni.
 - (ii) A maradványok kimutatásánál a kötelezettségvállalással terhelt és nem terhelt maradványt nem kell elválasztani.
 - (b) A „Saját bevételek” főcsoport alrendszerek szerinti tagolású (itt a nettó bevételek szerepelnek), ezt egészíti ki az „Egyéb” tétel (ennek részeként a bevételi ÁFA és az OEP táppénztámogatás) és a „Likviditási és tartalékalap” bevétele. Utóbbi részei a „Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele”, a „Befektetési tevékenység bevétele”, az „Ingatlanértékesítések bevétele” és „Egyéb” tételek.

- (c) A „Saját bevételek” főcsoport egyes tételeit a kincstári/elemi költségvetéssel harmonizálva kell megadni: az elemi költségvetés tervezésének vonatkozó adatai alapján, ennek hiányában a Nem kari alrendszer kisköltségvetései, a „Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele”, a „Befektetési tevékenység bevétele” és az „Ingatlanértékesítések bevétele” tételek kalkulációi, prognózisai, valamint a többi alrendszer az előző évi tényszám-arányaira építő becslések szerint.
 - (d) A Kari alrendszer „Maradványok az előző évről” és „Saját bevételek” tételénél külön kari bontású táblázat is készül.
- 2) A belső költségvetés átfogó táblázata a „Kiadások és maradványok” között „Kiadások alrendszerenként” és „Maradványok a következő évre” főcsoportokat választ el.
- (a) A „Kiadások” főcsoportjai alrendszerek szerinti tagolásúak, kiegészítve a „Likviditási és tartalékalap” és az „Egyéb” tételekhez kapcsolódó kiadásokkal és maradványokkal.
 - (b) „Kiadások alrendszerenként” főcsoport egy-egy alrendszerekhez kapcsolódó tételét az adott alrendszer Belső költségvetési támogatás plusz (nettó) Saját bevétel plusz Maradványcsökkenés mínusz Likviditási és Tartalékalapba befizetés kalkuláció szerint kell megadni. A Nem kari általános alrendszer és Nem kari létesítmény alrendszer esetén a kapott kiadási tételt le kell vezetni a nem kari egységek kisköltségvetéseinek megfelelő aggregálásából is (+Személyi juttatások (járulékkal); +Működési, "dologi" kiadások; +Külön kezelt keret; +Átadott keret (nem kari szervezeti egységnek); +Átadott keret (más alrendszerbe); -Átvett keret (nem kari szervezeti egységtől); -Átvett keret (más alrendszerből)).
 - (c) A bevételi ÁFA-kat az egyes alrendszerek közvetlenül nem kezelhetik, alapesetben bevételeik nettó, míg kiadásaik bruttó értelműek. Az ún. „ÁFA-s témaszámok” esetén az adott témaszámot csak a nettó kiadások terhelik (az ÁFA-t ekkor a külön ÁFA-t gyűjtő témaszám teszi hozzá, kivéve, ha a beszerzés ÁFA-ja nem levonható). ÁFA arányosítás alapján történő levonások (visszatérítések) alrendszereket nem érinthetnek, az így jelentkező többlet az „Egyéb” tételek maradványaiként, illetve Likviditási és tartalékalapba való befizetéseiként csapódnak le.
 - (d) A „Maradványok a következő évre” főcsoport tételeinek tervezése lehetőség szerint az elemi költségvetéssel harmonizáltan kell történjen, amennyiben ez nem megvalósítható vagy szükségtelen, úgy a nem kari egységek kisköltségvetései, a Likviditási és tartalékalap kalkulált maradványértéke, illetve a „Maradványok az előző évről” tételek arányrendszere az irányadó a becsléseknél.
 - (e) A „Likviditási és tartalékalap” és az „Egyéb” tételek évközi pénzmozgásait külön kimutatásban kell követni.
- 3) Az „Egyenleg” a „Támogatások, bevételek és maradványok összesen” és a „Kiadások és maradványok összesen” különbsége, nullával egyenlő kell legyen.
- 4) Az éves belső költségvetés átfogó táblázatát az 1. sz. táblázati séma szerint kell elkészíteni.

Támogatások, bevételek és maradványok
<i>Maradványok az előző évről (megelőlekezés és függők nélkül) ("korrigált bankszámla")</i>
Hallgatói alrendszer maradványa
Kari alrendszer maradványa
Nukleáris technika alrendszer maradványa
Nyelvoktatás alrendszer maradványa
Testnevelés és sport alrendszer maradványa
Nem kari általános alrendszer maradványa
Nem kari létesítmény alrendszer maradványa
Egyéb maradványok
<i>AFA maradvány</i>
<i>Egyéb adó és járulék maradványok</i>
Likviditási és Tartalékalap maradványa
Fenntartói támogatás ("állami költségvetési támogatás") ("Pénzforgalmi bevétel I.")
Saját bevételek ("intézményi bevétel") ("Pénzforgalmi bevétel II.")
Hallgatói alrendszer saját bevétele (nettó)
Kari alrendszer saját bevétele (nettó)
Nukleáris technika alrendszer saját bevétele (nettó)
Nyelvoktatás alrendszer saját bevétele (nettó)
Testnevelés és sport alrendszer saját bevétele (nettó)
Nem kari általános alrendszer saját bevétele (nettó)
Nem kari létesítmény alrendszer saját bevétele (nettó)
Egyéb bevételek
<i>AFA bevétel</i>
<i>OEP bevétel (táppénz)</i>
Likviditási és Tartalékalap saját bevétele (nettó)
<i>Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele</i>
<i>Befektetési tevékenység bevétele</i>
<i>Ingatlanértékesítések bevétele</i>
<i>Egyéb Likviditási és Tartalékalapba kerülő bevétel</i>

Kiadások és maradványok
Kiadások alrendszerenként ("Pénzforgalmi kiadás")
Fenntartói támogatási ("állami költségvetési támogatás") visszafizetés
Hallgatói alrendszer (ösztöndíjak és kollégiumi támogatás; HÖK-DIK támogatás)
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Kari alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Nukleáris technika alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Nyelvoktatás alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Testnevelés és sport alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Nem kari általános alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Nem kari létesítmény alrendszer
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradványcsökkenés</i>
<i>-Likviditási és Tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)</i>
Egyéb kiadások
<i>ÁFA bevétel (NAV felé)</i>
<i>ÁFA hozzáadás az ÁFA-s témaszámok nettó kiadásaihoz</i>
<i>Táppénz fizetés (OEP forrásból)</i>
Likviditási és tartalékalap
<i>Belső költségvetési támogatás (negatív)</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Likviditási és Tartalékalapba való szervezeti egység befizetés (rezi és egyéb)</i>
<i>Likviditási és Tartalékalapba való ÁFA befizetés</i>
<i>Likviditási és Tartalékalapba való egyéb adó és járulék befizetés</i>
<i>Maradványcsökkenés (L&T csökkenése)</i>
Maradványok a következő évre (megelőlekezés és függő nélkül) ("korrigált bankszámla")
Hallgatói alrendszer maradványa a következő évre
Kari alrendszer maradványa a következő évre
Nukleáris technika alrendszer maradványa a következő évre
Nyelvoktatás alrendszer maradványa a következő évre
Testnevelés és sport alrendszer maradványa a következő évre
Nem kari általános alrendszer maradványa
Nem kari létesítmény alrendszer maradványa
Egyéb maradványok
<i>ÁFA maradvány az év végén</i>
<i>Egyéb adó és járulék maradványok</i>
Likviditási és Tartalékalap (év végén)

1. sz. táblázat: A belső költségvetés átfogó táblázati sémája

III. Hallgatói alrendszer

15. § A Hallgatói alrendszer költségvetési támogatását a bevételként jelentkező „Állami költségvetési támogatás” ösztöndíj és kollégiumi támogatás jellegű tételei, valamint a „HÖK-DIK támogatás” adják, míg a kiadásként az alrendszeri létesítményhasználat költségei jelentkeznek, a bevétel és kiadások különbsége adja az alrendszer költségvetési támogatását.
16. § A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos szabályokat a TJSZ rendezi, az éves belső költségvetésben az egyes hallgatói juttatási előirányzatokat külön táblázat foglalja össze.
17. § A Hallgatói alrendszer részeként jelenik meg a Kollégiumi alrendszer. A Kollégiumi alrendszer – egyes részleteiben a hatályos TJSZ szerint szabályozva – külön egyensúlyt tartó részegység.
- 1) A Kollégiumi alrendszer bevételei a lakhatási támogatás állami támogatási tételei, a kollégiumi térítési díjak, a kollégiumi alrendszer saját bevételei és kollégiumi alrendszer maradványai.
 - 2) A Kollégiumi alrendszer kiadásait a kollégiumok felújítására, karbantartására és üzemeltetésére, valamint kollégiumi férőhely bérletre fordított összegek adják.
 - 3) A Kollégiumi alrendszer éves bevételei és kiadásai meg kell, hogy egyezzenek.
 - 4) Az éves belső költségvetésben a Kollégiumi alrendszer éves bevételeit és kiadásait a főbb tételekre bontott táblázat foglalja össze.
18. § A „HÖK-DIK támogatás” alapösszegét függetlenül az ide kapcsolható vagy máshol megjelenő állami támogatási keretösszegetől, előirányzattól, az egyetemi belső költségvetés önálló, egyösszegű tételeként úgy kell meghatározni, hogy az előző éves – 2012-ben 375 MFt – „HÖK-DIK támogatás” összeget kell
- 1) a nappali tagozatos hallgatók éves összes száma,
 - 2) a „Kari alrendszer bevétele” és
 - 3) a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” éves tételének változásainak átlagával korrigálni.
 - 4) Mindhárom tényező éves változásának meghatározásakor a könyvelési, elszámolási jellegű időközbeni változásokkal értelemszerűen korrigálni kell.
19. § A fogyatékkal élő hallgatók állami költségvetési különtámogatása a Hallgatói alrendszer bevétele.
20. § A Hallgatói alrendszer kiadási oldalán az alrendszer létesítményhasználatának a kari alrendszer szabályai szerint kalkulált költségei állnak.
21. § A HÖK-DIK támogatás legalább harmada kötelezően felújításra, beruházásra fordítandó, míg a fennmaradó támogatási összeg biztosítja a HÖK működését annak Alapszabálya szerint. Az egyetemi szintű jogcímekhez tartozó keretek felhasználásáról az EHK, a kari szintű jogcímekhez tartozó keretek esetén a Kari Hallgatói Képviselőlet dönt.
22. § A DIK által ellátandó feladatokat a DIK Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

23. § A Hallgatói alrendszer belső gazdálkodásával kapcsolatos előírások, adatszolgáltatás és kontroll – jogszabály vagy e szabályzat egyéb rendelkezéseinek hiányában – a karokra érvényes ilyen előírások szerint történik.

IV. Testnevelés és sport alrendszer

24. § A Testnevelés és sport alrendszer bevételét a következők adják:

- 1) a Testnevelés és sport alrendszer „Belső költségvetési támogatása” éves tétele;
- 2) a BME sportlétesítmények (BME Sporttelep és BME Sportközpont) használatáért fizetett díjak (egyetemi polgároké, illetve külső bérlőké);
- 3) a BME-n kívülről érkező céltámogatások (ideértve a sporttal kapcsolatos normatív jellegű támogatások, vagy más alrendszerekből származó ide csoportosított részét is), szponzori támogatások (az államilag előírt mértékű ingyenes sportolás külső támogatásán túl).

25. § A Testnevelés és sport alrendszer kiadását a következők adják:

- 1) A Testnevelési Központ működési költségei;
- 2) a BME sportlétesítmények (BME Sporttelep és BME Sportközpont) üzemeltetési, karbantartási és beruházási kiadásai;
- 3) a BME (az államilag előírt mértékű ingyenes sportolás feletti) sporttámogatásai;
 - (a) Sportegyesület támogatása, ezen belül szakosztályok támogatása,
 - (b) Egyéb, sporttal kapcsolatos egyetemi csoportosulások (pl. sportkörök) támogatása;
 - (c) Sportösztöndíj jellegű támogatások.

26. § A Testnevelési Központ kizárólagos kompetenciaköréhez tartozik a BME államilag előírt mértékű ingyenes sportolási lehetőség nyújtásának szakmai irányítása és szervezése, amihez a szervezeti egység – e feladathoz köthető – költségvetése a 24. § 1) részeként kerül a Testnevelés és sport alrendszerhez. A Testnevelési Központ a Sportbizottsághoz tartozó feladatok ellátásában is részt vehet, ehhez a Testnevelés és sport alrendszerből további támogatást is kaphat.

27. § A belső költségvetésben egymástól elválasztva kell bemutatni a Testnevelés és sport alrendszer Testnevelési Központ-hoz tartozó és attól független (jellemzően a Sportbizottsághoz tartozó) gazdálkodását, az előző évet tekintve beszámoló, a tárgyév tekintve terv jelleggel.

V. Nyelvoktatás alrendszer

28. § A Nyelvoktatás alrendszer „Belső költségvetési támogatása” éves tétele a következők összegeként adódik:

- 1) A nyelvi kurzusoknál (jellemzően 2 és 3 pontos változatok) csoportonként – 2012-es bázisáron számolva – 500 E Ft, amely bázisérték a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” éves változásával indexálódik.
 - 2) Az Idegennyelvi Központ kredites tantárgyainak bevétele, amelyeknél az éves költségvetés Kari alrendszerében egy állami hallgató x kreditért járó bevétel 60%-kal kell megszorozni az Idegennyelvi Központ állami hallgatókra vonatkozó hallgató x kreditjét.
 - (a) Az Idegennyelvi Központ kredites tantárgyainál a minimális nyelvi alapszint legalább közép-felsőfok.
 - (b) Az Idegennyelvi Központ kredites tantárgyainál a költségtérítéses hallgatók után a Kari alrendszer szerint elszámolás alapján kapja meg a költségtérítési díjak egy részét, úgy, hogy az Kari alrendszerben egy költségtérítéses hallgató x kreditre meghatározott összeg 60%-ával kell számolni.
 - 3) A NEFMI anyanyelvi vendégtanárok céltámogatása a Nyelvoktatás alrendszer bevétele.
29. § Az Idegennyelvi Központ (az E és T épületi) helyiségeinek használata után külön térítést nem fizet (ez belső támogatásának része).
30. § Az Idegennyelvi Központ központi tanteremhasználata csak a 28. § 1) és 28. § 2) pontban említett esetekben – az oktatást jellemzően külön órarendi időszávokban, kisebb tantermekben, a jelentkezők, csoportbeosztások racionalizált rendszerben szervezve – ingyenes, a többi esetben a Kari alrendszer szerinti (illetve egy karra vonatkozó) elszámolás szerint fizet térítést.

VI. Nukleáris technika alrendszer

31. § Nukleáris technika alrendszer költségvetési támogatása a Kari alrendszer kalkulációjához igazodik, az alábbi kivételekkel:
- 1) A személyi állomány szerinti támogatás a Kari alrendszer hasonló támogatásának mindenkor elveihez és mértékeihez illeszkedik, annyi különbséggel, hogy a Nukleáris technika alrendszerénél (egy-egy) támogatott létszámok számszerűen maximalizáltak:
 - (a) A (támogatott) „Minősített oktatói létszám” legfeljebb 10.
 - (b) A (támogatott) „Oktatói-kutatói létszám” legfeljebb 25.
 - (c) A (támogatott) „Alkalmazotti létszám” legfeljebb 40.
 - 2) A Nukleáris technika alrendszerhez a Természettudományi Kar (TTK) „Állami doktorandusz” létszámának 10%-a, míg „Állami hallgatók száma” értékének 15%-a kerül. Ezekkel a mértékekkel a TTK kari alrendszerben kimutatott értékeit csökkenteni kell.
 - 3) A költségtérítéses hallgatók utáni karközi térítések a TTK-n keresztül történnek, azaz a TTK számolja ezt el a többi karral, majd az NTI-re eső összeget átadja az alrendszernek.

- 4) Az oktatóreaktor különtámogatása 2012-es bázison 101,4 MFt, amely – amennyiben a vonatkozó támogatási rendszer illetve összeg lényegesen nem változik – a kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” összegének (2012-ben 7,3 Mrd Ft) változásának megfelelően indexálódik.
- 5) A Nukleáris technika alrendszerre eső általános költség az alrendszer összes bevételének a kari alrendszer általános költség / összes bevétel arányával való szorzata.
- 6) A Nukleáris technika alrendszer egyéb általános költségekhez nem járul hozzá. A nyelvi képzés esetén a TTK-ra a TTK NTI-vel együttes egészének megfelelő összeg esik.
- 7) Amennyiben valamilyen általános költség mutatónál a jövőben olyan paraméterek kerülnek figyelembevételre, amelyeknél a TTK NTI része is logikusan érintett kell legyen, akkor ezek vagy a TTK-nál kerülnek elszámolásra, vagy figyelembe kell venni a nukleáris technika alrendszer általános költségei kimutatásánál.
- 8) A nukleáris technika alrendszer létesítményköltségeinek számítása a Kari alrendszer létesítmény költség kalkulációjával azonos, az ottani fajlagos értékek felhasználásával.
- 9) Az Oktatóreaktor egyenértékes területe (hozzávetőleg a 2012-es évi közüzemi fogyasztási naturália-értékek mellett, az alrendszer saját bevételeiből történő felújítás-karbantartás esetén) 700 nm.
- 10) Az OSJER országos környezeti sugárzásjelző rendszer működtetésére kapott NEFMI céltámogatás a Nukleáris technika alrendszer külön támogatása, ezzel az alrendszer – előzőek szerinti összes bevétel mínusz általános és létesítmény költségek szerinti – támogatása emelkedik.
- 11) A Nukleáris technika alrendszer maradványaival szabadon gazdálkodhat, azaz maradványait – a karokkal azonos elvek szerint – szabadon felhasználhatja.
- 12) A Nukleáris technika alrendszer saját bevételekkel kapcsolatos egyetemi szintű szabályai a karokra vonatkozó szabályokkal azonosak.
- 13) A Nukleáris technika alrendszer költségvetési bevételeinek és költségeinek különbségére, azaz a Nukleáris technika alrendszer „Belső költségvetési támogatás” éves tételére, illetve az oktatási pontok arányváltozására a kari alrendszeren belüli mindenkori csillapítási mechanizmusok és mértékek vonatkoznak.

VII. Nem kari létesítmény és általános alrendszerek

32. § A Nem kari alrendszerhez a GMF, az OMIKK, a KTH, a RK és az ECS szervezeti egységek tartoznak.

- 1) A Nem kari általános alrendszer oldalát GMF általános oldalhoz tartozó egységei (Gazdasági Osztály, Munkaügyi Osztály, Jogi Osztály és Főigazgatói Titkárság), az OMIKK, a KTH, a RK és az ECS szervezeti egységek alkotják.
- 2) A Nem kari alrendszer (létesítmény) oldalát GMF Beruházási és Karbantartási Osztály, Üzemeltetési Osztály és Telekommunikációs és Informatikai Osztály

szervezeti egységek alkotják, illetve – speciális szabályok mellett – a Kollégiumi Osztály.

33. § A Nem kari alrendszer 32. § pontjaiban említett szervezeti egységekre az éves belső költségvetésekben külön-külön kisköltségvetések kell készülnenek.

1) Ezek felépítését a 3. sz. táblázat tartalmazza:

Bevételek mindösszesen
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradvány (megelőleezés állománya felett)</i>
<i>Átvett keret (nem kari szervezeti egységtől)</i>
<i>Átvett keret (más alrendszerből)</i>
Kiadások mindösszesen
<i>Személyi juttatások (járulékkal)</i>
Személyi rendszeres
Személyi nem rendszeres
Járulék
<i>Működési, "dologi" kiadások (ÁFA-val)</i>
Igénybevett szolgáltatások (postaköltséggel)
Számítástechnika
Irodabútor
Irodaszer, nyomtatvány, tisztítószér
Fénymásolás
Telefon
Belföldi utazás
Reprezentáció
Külföldi utazás
Egyéb dologi kiadás
<i>Külön kezelt keret (egység alapfeladatához kapcsolódó)</i>
<i>Átadott keret (nem kari szervezeti egységnek)</i>
<i>Átadott keret (más alrendszerbe)</i>
<i>Rezsi és egyéb átadott keret a Likviditási- és tartalékalapba</i>
Rezsi
Egyéb a L&T-ba
<i>Maradvány a következő évre (megelőleezés állománya felett)</i>
Bevétel-kiadás

3. sz. táblázat: Nem kari alrendszer kisköltségvetéseinek felépítése.

- 2) A kisköltségvetéseket előző éves terv-tény változatban is el kell készíteni.
- 3) A kisköltségvetések „Külön kezelt keret” tételéhez szöveges/táblázatos leírást is kell készíteni.

34. § A Nem kari alrendszer munkatársai személyi kifizetését az alábbiak szabályozzák:

- 1) A Nem kari alrendszer szabályozásánál az „Egyenértékes havi jövedelem” az összes éves – járulékok nélküli – személyi juttatás (alapilletmény, kereset-, illetménykiegészítés, vezetői pótlék, címpótlék, egyéb pótlék, túlóra, műszakpótlék, helyettesítési díj, jutalom, étkezési jegy, természetbeni juttatás, megbízási, szerzői díj, szociális juttatások és egyéb juttatások, bérkompenzáció) 15-öd része.
- 2) A személyi állományt (részfoglalkoztatás esetén arányosítva) három csoportba kell sorolni.
 - (a) A „Kiemelt munkatársi kör”-be azok a – jellemzően vezetői-menedzseri-szakértői tevékenységet végző – munkatársak tartoznak, akik havi

- egyenértékes jövedelme – 2012-es bázisértéken – meghaladja a bruttó 260 ezer forintot. A „Kiemelt munkatársi kör” három alcsoportra válik szét:
- (i) Az 1. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2012-es bázisértéken – bruttó 600 ezer Ft és 1.200 ezer Ft között van.
 - (ii) A 2. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2012-es bázisértéken – bruttó 430 és 600 ezer Ft között van.
 - (iii) A 3. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2012-es bázisértéken – bruttó 260 és 430 ezer Ft között van.
 - (iv) Az 1., 2. és 3. csoportba tartozók átlagos jövedelme a csoportra megadott jövedelemhatárok számtani átlagát nem haladhatja meg.
- (b) A „Nem kiemelt munkatársi kör”-t azok az alkalmazottak alkotják, akik havi egyenértékes juttatása – 2012-es bázisértéken – nem éri el a 260 ezer forintot.
- (c) „Egyéb bértömegnövelő tételek” alatt a költségvetési egyeztetések során már pontosan ismert, de a munkáltató által nem befolyásolható, vagy bázisápon csak becsülhető kifizetéseket kell érteni, így különösen az adott évben kifizetendő jubileumi jutalom, a prémium évek program keretében kifizetendő juttatások fedezetét, valamint a munkavállalók kilépésekor fizetendő juttatások költségének a fedezetét. (A prémium évekre kapott állami támogatás a Likviditási és tartalékalapba folyik be.)
- 3) A „Kiemelt munkatársi kör” és a „Nem kiemelt munkatársi kör” alkalmazottaira 2012-es bázisértéken megadott – járulékok nélküli – határértékek a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” tételének – járulékváltozások hatásával kalkulált – éves növekedési üteme szerint növekednek évente.
 - 4) A személyi költségeken belül az éves költségvetés tervezésekor elkülönítésre kell kerüljenek az „Egyéb bértömegnövelő tételek”, amelyek fedezetét az egyes egységek az személyi kereteiken felül kapják meg. (Csak a tényleges munkavégzés alóli kötelező felmentés időszaka kap így támogatást.)
 - 5) Amennyiben az adott évben kifizetendő felmentési díj fedezetét a munkáltató nem tervezte be az egység elfogadott költségvetésébe, a személyre eső felmentési díj fedezetét annak a csoportnak (Kiemelt munkatársi kör/Nem kiemelt munkatársi kör) a terhére kell kigazdálkodni, amelybe az illető tartozott.
 - 6) Amennyiben – valamilyen járulékkímélő megoldást alkalmazva – a (munkaadói) közterhek (egyéni vagy csoportosan) csökkennek, e köztehercsökkentéssel az (egyéni vagy csoportos) személyi kifizetések növelhetők, az ilyen növelés eredményeképpen előálló személyikifizetés-növekedést a 2) irányelveibe nem kell beszámítani.
 - 7) A 2) 1. és 2. csoporthoz tartozó munkatársainak premizálásáról a rektor dönt: az előző évi gazdálkodási fegyelem és hatékonyság, a hibák, kiemelkedő sikerek és eredmények, a nem kari egységnél felmutatott saját bevételes tevékenység eredményessége, illetve ezek előző éves egyéni jövedelmekhez való viszonya mérlegelésével. A rektori jutalmazás keretösszege a Rektori Kabinet kisköltségvetésének külön kezelt keretei között szerepel, rektori jutalmazásra ennél több nem költhető. A rektori jutalmazási keretösszeg legalább 20%-át a 2. csoporthoz tartozó néhány munkatárs javadalmazására kell fordítani, amely összeggel a rájuk és csoportjukra vonatkozó jövedelemhatárok átléphetők. Az itt

megítélt, tervezettnél magasabb jutalmak miatt az 1. csoport jövedelemhatárai (összességében vagy egyénileg) átléphetők. Erre a premizálásra az éves belső költségvetés lezárását követően kerülhet sor.

- 8) A „Kiemelt munkatársi kör” és a „Nem kiemelt munkatársi kör” költségvetés során elfogadott személyijuttatás-tömege nem léphető túl. A fel nem használt összegek az egység el nem vonható következő évi személyi maradványát képezik, növelve az adott körre megállapított következő évi személyi kereteket.
- 9) Bármilyen jellegű (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő) hitel vagy támogatás útján adott (nem visszatérítendő) támogatás vagy kedvezmény (eltekintve a közteherkedvezményektől) beleszámít a nem kari alkalmazottak egyenértékes jövedelmébe.
- 10) Alapelv, hogy a nem kari oldalon, a belső költségvetés szerint külön (kis)költségvetéssel rendelkező egységek 1-2-3-as vezetői kategóriákhoz tartozó közalkalmazottjainak:
 - (a) Egyénileg tekintett alapilletménye nem lehet magasabb mint az előző éves tényleges illetve a tárgyévre (a belső költségvetés kori személyi táblában) tervezett teljes jövedelme (nem tekintve jubileumi jutalmat, felmentéshez kapcsolódó többletkifizetéseket, a vezetői pótlékot és a rektori jutalmat) 70%-a (kivéve a 3. kategóriához tartozókat, akiknél 75%-a).
 - (i) Ettől eltérni a tárgyévben akkor lehet, ha a (belső költségvetés kori személyi táblában tervezett) jutalom vagy kereset-kiegészítés részben vagy egészben nem valósul meg.
 - (ii) Azoknál az eseteknél, ahol a szabálytól való eltérést korábbi döntés eredményezi, a szabálynak való megfelelésig az érintett esetén újabb alapilletmény-emelést eredményező (nem jogilag kötelező) lépés nem történhet.
 - (b) Egység szintjén tekintve, az 1-2-3-as vezetői kategóriákhoz tartozó közalkalmazottak összes alapilletménye nem lehet magasabb mint az előző éves tényleges illetve a tárgyévre (a belső költségvetés kori személyi táblában) tervezett teljes jövedelme (nem tekintve jubileumi jutalmat, felmentéshez kapcsolódó többletkifizetéseket, a vezetői pótlékot és a rektori jutalmat) 70%-a.
 - (i) Az egység szintű szabálytól az egyéni esetekre érvényes, (a) (i) és (ii) kivételek miatt lehet csak eltérni.
- 11) Az „Egyéb bértömegnövelő tételek” fedezetét biztosító keretek más célra nem használhatók fel.
- 12) A nem kari alrendszer egységeinél – a szabályzatokban rögzített feladatok feletti – többletfeladat ellátásáért külön térítés kérhető.
- 13) Vonatkozó kormányzati döntések esetén az alábbiak szerint kell eljárni:
 - (a) Egyéb eseti kifizetésekről szóló kormányzati döntés esetén, függetlenül a döntés időpontjától, a döntés hatásaként jelentkező kifizetéseknek meg kell történnie. A kifizetések a kiemelt személyi kör esetében nem érintik a sávhatárokat, továbbá sem a kiemelt, sem a nem kiemelt személyi kör számára pótlólagos bértömeg növekedést nem jelentenek, a rendelkezésre álló személyi kereteket csökkentik. Amennyiben egy korábbi eseti kifizetés összege

kormányzati döntés következtében csökken, a költségvetés során mind a kiemelt, mind a nem kiemelt kör esetében rendelkezésre álló személyi keretek nem csökkennek.

- (b) A közalkalmazotti bértábla és a közalkalmazottak részére garantált pótlékok növeléséről szóló kormányzati döntés esetén, függetlenül annak időpontjától, a döntés hatásaként jelentkező kifizetésnek a kiemelt személyi körre vonatkozóan meg kell történnie. A kifizetés a kiemelt személyi kör esetében nem érinti a sávhatárokat, továbbá pótlólagos bértömeg növekedést nem jelent, a rendelkezésre álló személyi kereteket csökkenti. A belső költségvetés elfogadása után („év közben”) hozott kormányzati döntések hatása a következő évi keretek megállapításánál nem kerül figyelembe vételre, az indexálás a belső költségvetés elfogadásakor érvényes bázisszint szerint történik. A nem kiemelt személyi kör esetében a költségvetés elfogadása előtt („év elején”) meghozott kormányzati döntések hatásaként jelentkező személyi költség növekménynek a nem kari egységek csak a 29. § (3)-ban meghatározott éves személyi juttatás növekmény feletti fedezetét kapják meg. A belső költségvetés elfogadása után („év közben”) hozott döntés hatásaként jelentkező kifizetésnek meg kell történnie, a kifizetés pótlólagos bértömeg növekedést nem jelent, a rendelkezésre álló személyi kereteket csökkenti. A nem kari egységek csak a 29. § (3)-ban meghatározott éves személyi juttatás növekmény feletti fedezetet kapják meg.
- (c) Ha a belső költségvetés elfogadása előtt („év elején”) meghozott, a (nem személyi) adó- és járulékváltoztatásról szóló kormányzati döntés értelmében a személyi költségek változnak, abban az esetben mind a kiemelt, mind a nem kiemelt személyi kör (nem személyi) adó- és járulék nélküli jövedelemadatai kerülnek indexálásra, azaz maradnak stabilan. Ha a belső költségvetés elfogadása után („év közben”) meghozott, a (nem személyi) adó- és járulékváltoztatásról szóló kormányzati döntés értelmében a személyi költségek jelentős mértékben változnak, abban az esetben mind a kiemelt, mind a nem kiemelt személyi kör (nem személyi) adó- és járulékkal növelt jövedelemadatai kerülnek indexálásra. A kormányzati döntés időpontjától függetlenül a nem kiemelt személyi kör esetében a nem kari egységekre vonatkozó 29. § (3)-ban meghatározott éves személyi juttatás növekményt a változás nem érinti.
- (d) A 29. § 2)(c) pontjában definiált egyéb bértömegnövelő tételekre vonatkozó bármilyen kormányzati döntést a személyi keretek változásának kell követnie.
- 14) A 33. § szerinti előző éves terv és tényadatokat, valamint a tárgyévi tervadatokat az éves belső költségvetésekben rögzíteni kell
- (a) A Nem kari alrendszer egyes körökbe és csoportokba tartozóira létszám, bértömeg és átlagértékek tekintetében;
- (b) A szervezeti egységek kisköltségvetése mellett az adott szervezeti egységnél az egyes körökbe és csoportokba tartozók létszámait.
- 15) A megbízási, esetleg vállalkozási szerződéses jogviszonyban ellátott feladatok olyan kiadásait az előző pontok szerinti személyi kifizetésnek kell tekinteni (azaz az egyes korlátozó feltételek – személyi keretek, kvóták, jövedelmek stb. – tekintetében ezek értelemszerűen beszámításra kell kerüljenek), amelyek a Nem kari alrendszerek egységeinél saját munkatársakkal szokásosan ellátásra kerülnek.

16) A 2009. november 24-én kötött

- (a) „Megállapodás a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, valamint az ott működő munkavállalói érdekképviselői szervek között” című,
- (b) továbbá az „Esélyegyenlőségi Terv” elnevezésű szerződések szerinti (működésre és segélyekre szánt) támogatások a GMF Üzemeltetési Osztályhoz kerülnek.

35. § A Különtámogatások alrendszer a Rektori Kabinet kisköltségvetésének külön kezelt keretei között jelenik meg. Különtámogatások alrendszeren keresztül támogatást nyújtani olyan projekt esetében lehet, amely más alrendszerekhez nem köthető, az ottani támogatási elemekhez nem hasonló célú.

- 1) A különtámogatási kérelmeket az erre rendszeresített formanyomtatványon kell a Szenátus elé beterjeszteni.
- 2) Több éves projektek egyben (több évre előre) is támogathatók.
- 3) Amennyiben a Szenátus előbb az alrendszer keretösszegét határozza meg, a szükséges sorrendállítást titkos listás szavazással történik.

36. § A Nem kari alrendszert érintő kontrolling tevékenység keretében az évközi tervtény összehasonlítást a Nem kari alrendszer kisköltségvetésének sémája szerint kell elvégezni, minden évben legkésőbb tárgyév július 30-ig és október 31-ig.

VIII. Likviditási és tartalékalap

37. § A Likviditási és tartalékalapba saját bevételként Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele, a Befektetési tevékenység bevétele, az Ingatlanértékesítések bevétele és Egyéb tételek kerülnek (utóbbiba a Független tételből való befizetések). Szintén a Likviditási és tartalékalapot növeli a szervezeti egységek évközi rezsi és egyéb befizetése (közte tanszékek által fizetendő kompenzációs díjak és a nyelvoktatási egységekért fizetett hallgatói költség-hozzájárulások), felhalmozódó ÁFA és egyéb adó vagy járulékos többlet befizetése.

38. § A Likviditási és tartalékalapba kerülő „Hallgatói befizetések (pótdíjak)” egyes szabályozási részleteit a TJSZ tartalmazza. A TJSZ szerint idetartozó díjak az egyetemi belső költségvetésben a Likviditási és tartalékalapba kerülnek.

39. § A Hallgatói befizetések (pótdíjak) éves belső költségvetésben tervezett összegeit a következők szerint kell meghatározni:

- 1) a tervezett összeg 2009-ben 428,4 M Ft,
- 2) a további évek tervezett összegeinek megadásakor az előző éves tervezett összeget kell
 - (a) a nappali tagozatos hallgatók éves összes száma változásának,
 - (b) a hallgatói normatíva változásának, és
 - (c) az előző éves ténylegesen megállapított és tervezett összeg arányának átlaga szerint korrigálni.

- (d) Mindhárom tényező éves változásának meghatározásakor a könyvelési, elszámolási jellegű időközbeni változásokkal értelemszerűen korrigálni kell.
40. § A **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**1. § szerinti tervezett éves összeg tényleges értékét a tárgyév alatt ténylegesen beérkezett összegek adják.
41. § Amennyiben a **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**1. § szerinti tényleges összeg eltér a **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**1. § szerinti éves tervezett összegtől, a különbség
- 1) kétharmada a HÖK-DIK következő (**Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**1. § szerinti tárgyévet követő) évi támogatását változtatja meg azonos előjellel, míg
 - 2) egyharmadát a karok – **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**1. § szerinti tárgyévi éves bevételeik alapján utólag, átmenetileg a Likviditási és tartalékalapba vagy onnan – befizetik vagy megkapják.
42. § A „HÖK-DIK támogatás” 1) pont szerinti korrekcióját a Hallgatói alrendszer „HÖK-DIK támogatás” indexálásakor nem kell figyelembe venni.
43. § A Likviditási és Tartalékalapnak a BME-n kívülre eső kifizetése nem lehet, összes bevételét és maradványváltozását az alrendszerekhez továbbítja (lényegében a Fenntartói támogatást kiegészítve).
44. § A Likviditási és tartalékalap állományát külön szenátusi döntés nélkül (automatikusan) módosíthatják az oda befolyjni tervezett tárgyévi bevételek, illetve a „Fenntartói támogatás” bevételének vagy kiadásának változása miatti hatások (a többletek ide érkeznek, a hiányok innen kerülnek pótlásra).
45. § Az alrendszerek Likviditási és tartalékalap felé fennálló tartozásait az esedékes belső költségvetési támogatásokból automatikusan le kell vonni (vissza kell tartani) és a Likviditási és tartalékalapba továbbítani.
46. § A Likviditási és tartalékalapból bármilyen – előző paragrafus szerinti feletti – keretátadás vagy kifizetés csak
- 1) erre vonatkozó külön szenátusi határozattal;
 - 2) olyan váratlan esetekben, amelyek esetén a szenátusi felhatalmazás utólagos.

IX. Kari alrendszer

47. § A „Karak összes bevétele” a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás”, a „Kari összes általános költség” és a „Kari összes létesítményköltség” tételek összege. A „Karak összes bevétele”, a „Kari összes általános költség” és a „Kari összes létesítmény költség” karok szerinti bontásban is elkészül, így minden egyes karra értelmezhető „bevétel”, „általános költség” és „létesítményköltség”, ezek alapján pedig „kari belső költségvetési támogatás” is.
48. § A „Karak összes bevétele” karok közötti felosztásának számítása személyi állomány szerinti és oktatási teljesítmény utáni támogatási elemekre bomlik.
- 1) A „Karak összes bevétele” 4%-át az „Alkalmazottak” szerint, azaz a kari közalkalmazottak létszáma szerint kell felosztani. A részmunkaidőben

foglalkoztatottakat arányosítani kell. A BME-n működő Akadémiai Kutatócsoportok azon közalkalmazottjait, akik csak az MTA alkalmazottai, „Alkalmazott”-ként kell figyelembe venni.

- 2) A „Karak összes bevétele” 15%-át az „Oktatók-kutatók” szerint, azaz a kari teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók létszáma szerint kell felosztani.
 - (a) Oktatók: egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd.
 - (b) Kutatók: kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs.
 - (c) Tudományos fokozattal vagy egyetemi doktori fokozattal nem rendelkező oktatót-kutatót csak akkor lehet „Oktató-kutató”-ként figyelembe venni, ha
 - (i) a tárgyévben nem tölti be 35. életévet,
 - (ii) az előző évi belső költségvetésben teljes állású „Alkalmazottként” már elszámolásra került vagy legkésőbb előző év márciustól BME doktorjelölti ösztöndíjban részesült (illetve később – legfeljebb kéthónapos kihagyással – teljes állású „Alkalmazott” minősítést szerzett).
 - (d) A BME-n működő Akadémiai Kutatócsoportok tudományos fokozattal rendelkező közalkalmazottait, akik csak és teljes munkaidőben az MTA alkalmazottai, 0,5 súllyal „Oktató-kutató”-ként kell figyelembe venni.
- 3) A „Karak összes bevétele” 7%-át a „Minősített oktatók” szerint, azaz a kari teljes munkaidőben foglalkoztatott minősített oktatók létszáma szerint kell felosztani.
 - (a) Minősített oktató az olyan oktató, akinek tudományos fokozata van.
 - (b) „Minősített oktató”-ként csak az vehető figyelembe, aki az előző évi belső költségvetésben
 - (i) „Oktató-kutató”-ként elszámolásra került;
 - (ii) előző évben – de összességében legalább két egymáskövető évben – teljes állású „Alkalmazott”-ként elszámolásra került, mint mestertanár, mérnökstanár, műszaki/gazdasági tanár, nyelvtanár, testnevelőtanár vagy kollégiumi nevelőtanár;
 - (iii) 48. § 2)(d) szerinti MTA alkalmazottként elszámolásra került;
 - (iv) „Oktató-kutató”-ként csak a 2)(c)(i) pont vagy a 10) miatt nem került elszámolásra;
 - (v) legkésőbb előző év márciustól BME doktorjelölti ösztöndíjban részesült (illetve később – legfeljebb kéthónapos kihagyással – „Oktató-kutató” minősítést szerzett).
- 4) A „Karak összes bevétele” 7%-át a „Tudományos pontok” karok közötti arányai szerint kell felosztani.
 - (a) Pont csak a teljes munkaidőben foglalkoztatott kari közalkalmazottak legmagasabb tudományos fokozatai és címei után jár: PhD (kandidátus, mester DLA) 1, habilitált 2, MTA doktora (a Kossuth-díjat az MTA doktora címként kell figyelembe venni) 3, akadémikus 4 pont.

- (b) Amennyiben a teljes foglalkoztatású kari alkalmazott habilitált és a tárgyévben nem tölti be 50. évet, MTA doktora és az 55. évet, akadémikus és a 60. évet, dupla pontok járnak.
- 5) Az 1)–4) pontnál a tárgyév februárjának első munkanapján fennálló alkalmazási állapot a mérvadó.
 - 6) Az 1)–4) pontnál az egyetemi tanári, a tudományos tanácsadói, a kutatóprofesszori munkakörökben foglalkoztatott 70., egyetemi docensi és tudományos főmunkatársi munkakörökben foglalkoztatott 65., míg a más munkakörben foglalkoztatott 62. életéve tárgyévi betöltéséig vehető figyelembe, míg a posztdoktorok nem vehetők figyelembe.
 - 7) Az 2)–4) pontnál – az Akadémiai Kutatócsoport-tagokon kívül – csak azok után jár kari bevétel, akiket a BME tárgyévi állami költségvetési támogatását tekintve az illetékes minisztérium „oktatónak-kutatónak” költségvetési szempontból elfogad (kivéve, ha az érintett alkalmazott nyugdíjazásra került, illetve elhunyt).
 - 8) Az 1)–4) pontnál egy adott munkatárs maximum egy teljes állásnyival vehető figyelembe.
 - 9) Az 1)–3) pont kari létszámadatait úgy kell korrigálni, hogy a kar által oktatott „Normatívával súlyozott állami hallgatók számának” karok közötti aránya feletti kari létszámok csak 60%-os támogatásban részesüljenek.
 - 10) Az 1)–4) pontnál fele súllyal kell számolni azokat, akik teljes tárgyévre számított közalkalmazotti alapilletményük legalább 50%, legfeljebb 75%-át kar folyósítja, az 50% alattiakat nem lehet számításba venni, a 75% felettieket teljes súllyal kell elszámlálni.

49. § A „Kari bevételek” oktatási teljesítmény szerinti kalkulációjának szabályai a következők:

- 1) A „Karak bevétele” 2,5%-át az „Államilag támogatott doktorandusz hallgatók létszáma” szerint kell a karok között elosztani, eltérő doktorandusz normatívák esetén a létszámot a normakülönbségekkel korrigálva.
- 2) A „Karak összes bevétele” 58%-át a kari oktatási pontok alapján számított „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” szerint kell a karok között elosztani.
- 3) Az oktatási pontok meghatározásának szabályai a következők:
 - (a) A KTH legkésőbb a tavaszi regisztrációs hetet követő harmadik hét végéig Neptun-lekérdezést készít az adott naptári év tavaszi, illetve az előző év őszi félévének hallgatói tárgyfelvételeiről tantárgykód, tantárgynév, kredit, a hallgató képzésének kódja, képzésének neve, pénzügyi státusza szerint és a felvétel típusa (pl. kötelező, szabadon választható stb.).
 - (i) A pénzügyi státuszt tekintve a belső költségvetésben államilag támogatott és költségtérítéses hallgatók szerepelnek.
 - (ii) A pénzügyi státuszt tekintve a cserehallgatók államilag támogatottnak számítanak.
 - (iii) Az akkreditált (befogadott, jellemzően külföldi részképzésben teljesített) tantárgyakat a felvett tantárgyknál nem lehet figyelembe venni (törölni kell).

- (iv) Az Idegennyelvi Központ, a Testnevelési Központ és a Nukleáris Technikai Intézet tárgyainak felvételeit itt nem kell figyelembe venni.
- (b) Az a) pont adataiból meg kell határozni továbbá a tantárgyat oktató kart, tanszéket, a képzést gondozó kart, illetve azt, hogy a tárgyfelvétel a szakhoz tartozó karról vagy egy másik karról történt-e.
- (c) Más karra való oktatásnál külön jelölni kell, ha egy tárgyfelvétel kötelező, illetve kötelezően választható jellegű.
- (d) Az egyetemi, főiskolai, osztatlan, alap- és mesterszakoktól eltérő szakokat „nem itt elszámolt képzésként” kell jelölni.
- (e) A lekérdezésben szereplő minden szakot külön táblázatban kell feltüntetni, megadva az egyes szakok gondozó karát, képzési szintjét, finanszírozási csoport („norma”) szerinti besorolását (pl. műszaki, társadalomtudományi), a képzés jellegét (nappali/részdíjs/távoktatás), mindezek alapján pedig a szakhoz tartozó – minisztériumi – normatívát. Ezt a normatívát a műszaki, nappali, egyetemi képzéshez tartozó normatívával kell elosztani, ez adja a „Normaszorzót”.
- 4) A kari „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” meghatározásának szabályai a következők:
- (a) Az egyes karok tantárgyainak költségvetésileg államilag támogatott hallgatók részéről történő tárgyfelvételi számát meg kell szorozni a tárgy kreditértékével és a hallgató szakjának 49. § 3)(e) pont szerinti „Normaszorzójával”.
- (b) A más kar szakjára történő átoktatás esetén a nem kötelező vagy nem kötelezően választható tantárgyaknál, valamint a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar tantárgyai esetén a vonatkozó kormányrendelet „műszaki” és „közgazdasági” területeket tartalmazó finanszírozási csoportjához tartozó alapképzési és mesterképzési normatívák arányainak átlaga szerint súlyszorzót kell használni. Amennyiben kötelező vagy kötelezően választható tantárgyak esetén alkalmazzák ezt a súlyszorzót, azaz a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar ilyen tantárgyai esetén, a tantárgy hallgatója szakjának kara megkapja az egy mínusz e súlyszorzó szerinti oktatási pont részt.
- (c) Olyan tárgyfelvétel (államilag támogatottként) nem számolható el, amely után más forrásból kari támogatás érkezik (pl. költségtérítés, határon túli oktatás támogatása, társegyetemi térítés stb.).
- (d) Az egyes karok oktatási pontjait az a)-c) pontok figyelembevételével számított összegzett érték adja. Ennek 60-nal (60 kredittel) való elosztása adja a karok „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” mutatóját.
- (e) Azon karok esetén, amelyeknél a „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” karok közötti arányszáma az előző évi tényleges és csillapított átlagának karok közötti arányszámához képest 5%-nál nagyobb mértékben csökken, vagy 8%-nál nagyobb mértékben nő, „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” tárgyévi értéküket mindaddig korrigálni kell, míg az eltérés le nem csökken e megadott szintekre.
- 5) A „Kari bevételek” 6,5%-át a „Kari államilag támogatott hallgatók száma” alapján kell megadni. A kari államilag támogatott hallgatók számát a kar szakjain tanuló

államilag támogatott hallgatók összes felvett kreditértéke alapján kell a karok között elosztani (60 kredit egy hallgató).

- 6) A „Kari államilag támogatott hallgatók száma” meghatározásának szabályai a következők:
 - (a) Az egyes karok szakjain tanuló, költségvetésileg államilag támogatott hallgatók részéről történő tárgyfelvételi számát meg kell szorozni a tárgy kreditértékével.
 - (b) A „Kari államilag támogatott hallgatók száma” mutatót a) pont szerinti kari hallgatók tárgyfelvétel és kredit szorzatösszegének 60-nal (60 kredittel) való elosztásával kell meghatározni.

50. § A doktorjelölti ösztöndíjak az éves belső költségvetésben kari bontásban kerülnek meghatározásra.

- 1) A meghirdetésre kerülő ösztöndíjak minimális számát – karonkénti bontásban – az éves belső költségvetés kell, hogy tartalmazza.
- 2) Kalkulációjának alapja a kari – éves belső költségvetésben figyelembe vett számú – „Minősített oktatók” száma, egy adott kar minden megkezdett 15 után köteles egy doktorjelölti ösztöndíjat meghirdetni.
- 3) Ha a karra jutó ösztöndíjhelyek számánál kevesebb pályázat felel meg a kritériumoknak, akkor minden ilyen pályázónak oda kell ítélni az ösztöndíjat. A fennmaradó ösztöndíjkeretet a kar szabadon felhasználhatja.
- 4) Ha a karra jutó ösztöndíjhelyek számánál több pályázat felel meg a kritériumoknak, akkor az ösztöndíjak száma – kari vagy tanszéki kezdeményezésre, saját forrásból és döntési kompetenciával – szabadon bővíthető.

51. § A „Kari általános költségek” a következő tételekből adódik: 1) a Testnevelés és sport, a Nyelvoktatás és a Nukleáris technika alrendszerek „Belső költségvetési támogatás” tételei; 2) a Nem kari általános alrendszer nem saját bevételből történő kiadásai (kalkulálva: „Kiadás” mínusz a „Saját bevétel”); 3) a Testnevelés és sport, a Nyelvoktatás és a Nem kari általános alrendszer alrendszerek kalkulált létesítményköltségei; 4) csökkentő tételként a Testnevelés és sport, a Nyelvoktatás, a Nukleáris technika és a Kari alrendszerek saját bevételének 5%-a.

- 1) A „Kari általános költségek” karok közötti elosztásának alapján a „Kari bevételek” karok közötti elosztási arányai adják, ezt kell korrigálni a 2) pont szerinti tételekkel.
- 2) Egyes karok támogatáskorrekcióit (konvergencia-program, csillapítás stb.) a kari általános költségek korrekcióján keresztül kell a kari alrendszer költségvetésében megjeleníteni.
 - (a) Amennyiben egy kar többlettámogatást kap, azt a többi kar bevétele arányában fizeti.
 - (b) Amennyiben egy kartól támogatást vonnak el, az a többi kart bevételarányosan illeti.

52. § A „Kari létesítmény költségek” kalkulációjához a Nem kari létesítmény alrendszer nem saját bevételből történő kiadásai (kalkulálva: „Kiadás” mínusz a „Saját bevétel”) tételét kell csökkenteni a „Kari általános költségek”-nél, illetve más alrendszereken

belül elszámolt létesítményekhez kapcsolódó tételekkel, illetve módosítani a nagyobb létesítményprogramok lökészerű pénzmozgásai okozta tranziensek hatásaival.

53. § A „Kari létesítmény költségek” három részételre bomlanak: „Kari létesítmény költségek létszám alapján”, „Kari létesítmény költségek terület alapján” és „Kari létesítmény költségek központi tanterem alapján”.

- 1) A „Kari létesítmény költségek létszám alapján” tétel a „Kari létesítmény költségek” 25%-a. Karok közötti felosztásakor kari egyenértékes létszámokat kell kalkulálni a következők szerint:
 - (a) Az egyes karok – teljes munkaidőben foglalkoztatottakra arányosított – alkalmazotti létszámát 2,25-tel kell megszorozni.
 - (b) Az egyes karok által oktatott normával súlyozott és egyenértékes hallgatói létszámok 1/3-2/3-dal súlyozású átlagait kell venni úgy, hogy
 - (i) a normával súlyozott kari hallgatói számok kalkulációjánál a „Normatívával súlyozott állami hallgatók száma” kalkuláció szabályait kell követni, minden képzés, minden finanszírozási formájú hallgatóját tekintve;
 - (ii) az „Egyenértékes kari hallgatói létszám” meghatározásánál a nappali tagozatos hallgatók 1,00, a részidősek 0,25 súllyal szerepelnek, míg a távoktatós és a székhelyen kívül oktatottak nem szerepelnek.
 - (c) A „Kari létesítmény költségek létszám alapján” egyes karokra eső tételeit az a) és b) pontoknál kapott létszám-egyenértékesek karonkénti összege alapján kell felosztani.
- 2) A „Kari létesítmény költségek terület alapján” és a „Kari létesítmény költségek központi tanterem alapján” tételek összege a „Kari létesítmény költségek” 75%-a.
 - (a) Felosztásuk az egyenértékes területek alapján történik, amely meghatározásához a következő súlyfaktorokat kell alkalmazni:
 - (i) a „Pince” besorolású (kifejezetten raktározási célú, emberi tartózkodásra nem alkalmas és nem is használt) területek 0,2;
 - (ii) a „1-es” besorolású (nagyjából az egyetemi átlagos létesítményköltség-szerkezetet követő, illetve átlagos használati adottságú) területek 1,00;
 - (iii) a „Csökkentett” besorolású („1-es” besorolásúhoz hasonló, de valamilyen kirívó építészeti hiányosságú: pl. rosszabb adottságú alagsor, ablaktalan vagy „lecsapott légterű” padlástér stb.) területek 0,7;
 - (iv) a „Növelt” besorolású („1-es” besorolásúhoz hasonló, de ahhoz képest jelentősen magasabb költségű, illetve kiugró használati adottságú: pl. klimatizált, újonnan épült, mélygarázzsal rendelkező stb.) területek 1,6;
 - (v) a „Csarnok” besorolású (AE, DCS, J, MM, MG, MT, ÉL, G, L és V1 épületek csarnoklaborjai: nagyobb belmagasságú, esetenként daruzott, jelentős közműkapacitásokkal kiépített, nagy külső felületekkel határolt stb.) területek 1,0;
 - (vi) a „Központi tanterem” besorolású (a központi tanterempark tantermei) területek 1,5.

- (b) A jellemzően „Növelt” besorolású területű épületek kari területen lévő, legalább 25 fős és legalább 30 nm-es tantermei „1-es” besorolásúak.
 - (c) A G épület csarnokrésze jelentősen csökkentett kapacitású fűtési kiépítés mellett, valamint az L épület igazoltan kifejezetten alacsony üzemelési költségek mellett működő csarnokrésze „Csökkentett” besorolású.
 - (d) A CH épület VBK területe (a C14. tanteremmel együtt) 3967 egyenértékű nm-ként elszámolt.
 - (e) Azon karok, amelyek kari egyenértékes hallgatói létszámuk 300-zal osztott (és kerekített) értékénél kevesebb foglalási prioritásos (kisebb, 100 fő alatti) tanteremmel rendelkeznek, minden hiányzó prioritásos termük után 20 egyenértékes négyzetmétert levonhatnak kari területükből.
- 3) A „Kari létesítmény költségek terület alapján” egyes karokra eső tételeit a 2) pont szerinti kalkulált kari egyenértékes területek alapján kell megadni.
- 4) A „Kari létesítmény költségek központi tanterem alapján” 2) pont szerint kalkulált összértékét az egyes karok központi tanterem-foglalási adatainak előző év őszi és tárgyév tavaszi félévre eső adatai alapján vetíteni.
- (a) A megadott tanteremférőhely a tényleges tanteremférőhely, kivéve
 - (i) a 400 férőhely feletti tanteremknél, ahol 400;
 - (ii) a CH14 tanteremnél, ahol 220;
 - (iii) az F29 tanteremnél, ahol 250.
 - (b) A központi tantermek aktuális listáját külön Rektori Utasítás tartalmazza. A 160 fő alatti tantermeket az épületben jellemzően elhelyezkedő kar (esetleg karok) területeként kell elszámolni.
 - (c) A központi tanteremfoglalások szabályait, és az ezzel kapcsolatos elszámolási szabályokat külön Rektori Utasítás tartalmazza.
- 5) A „Kari létesítmény költségek” egyes karok közötti felosztását a „Kari létesítmény költségek létszám alapján”, a „Kari létesítmény költségek terület alapján” és a „Kari létesítmény költségek központi tanterem alapján” egyes karokra eső tételeinek összegei adják.
54. § A Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatása” egyes karokra eső részei a karonkénti „Kari bevételek”, „Kari általános költségek” és „Kari létesítményköltségek” feletti részei.
55. § Amennyiben az előző éves belső költségvetési adatokat a tárgyévi kari alrendszeri elosztási rendszerbe beírva egy karra eső összeg az előző évi 97–103%-os sávján kívül esik, akkor azzal az aránnyal, ami 97%-ra, illetve 103%-ra korrigálná a tárgyévi kari támogatását, kari támogatását korrigálni kell.
56. § Amennyiben egy kar előző éves (esetleges későbbi korrekciók utáni) kari támogatási összege – figyelembe véve a 55. § szerinti korrekciót és az egyéb kiegészítő támogatásokat is – a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatása” előző évihez képest jelentkező változási mértéke plusz-mínusz 5%-os mértéknél jobban megváltozik, azt e határértékekig – a 51. § 2) pont szerint – korrigálni kell.
57. § A karok közötti évközi elszámolásokat legkésőbb a következő évi belső költségvetésig le kell zárni. Ennek során

- 1) aktualizálni kell a tanteremfoglalások adatait, az egyenértékes létszámokat, a kari terület-egyenértékeseket és a személyi állomány adatokat, mindezek alapján a kari alrendszer elosztását – a korrekciókkal együtt – újra kell számolni, a karok közötti különbségeket egymás között el kell számolni;
- 2) egyéb karközi megállapodás hiányában oktatási pontonként 6000 Ft-tal el kell számolni a költségtérítéssel képzések beosztásait;
- 3) el kell számolni a Hallgatói befizetésekhez (pótdíj) kapcsolódó különbözetet, a Likviditási és tartalékalapba való befizetéselmaradásokat és egyéb (karok közötti, illetve más alrendszerek felé fennálló) keretrendezések elmaradásait;
- 4) A fenti 1)-3) pontok szerinti elszámolások adott karra eső hatását – annak az időközbeni elszámolások, kiegyenlítések feletti részét – a következő évi adott karra eső költségvetési támogatás módosított mértékű keretmegadásával kell rendezni.

58. § Az alrendszer belső elosztását is tartalmazó belső költségvetés elfogadását követő legkésőbb 30 napon belül az alábbi egységes elvek alapján összeállított vagy utólag ezzel kiegészített kari költségvetést kell a kari tanácsoknak elfogadni:

- 1) A Rektori Kabinet Költségvetési és Controlling Csoport (KKCS) a belső költségvetés adattáblázatai alapján (egységes elvek szerint, a belső költségvetés elfogadását követő 3. munkanapig) karonként elkészíti azt a táblázatszoportot (indokolt esetben magyarázatokkal) amiket az egyes karoknak kötelező a kari költségvetésük részeként elfogadniuk, úgy, hogy a kari költségvetésben megjelenített főszámokat ezekből le kell vezetniük.
- 2) A KKCS az előző pont szerinti kari aggregált adatokkal már kitöltött, kari szervezeti egységek szerinti oszlopokkal előkészített táblázatot küld (az aktuális gazdálkodási előírások és kontrolligények alapján, egységes elvek szerint, a belső költségvetés elfogadását követő 3. munkanapig) a kari gazdasági dékánhelyeteselemeknek. E táblázatok szervezeti egység szintű adatokkal kitöltött változatát kell a kari költségvetésbe illeszteni (azaz a kari szintű adatokat az egyes karok saját döntésük szerint kell a kari szervezeti egységekbe allokálni), és a kari tanácsnak elfogadni.
- 3) A kari tanács által elfogadott kari költségvetések – fentiek szerinti – megfelelőségét a KKCS ellenőrzi le, jóváhagyása esetén továbbítja a Főigazgatónak.
- 4) Az előzőek szerint elkészített táblázatok adják a kari gazdálkodási kontroll, valamint a jogszabályok szerinti vagy a kormányzati döntésekből adódó egyetemi szintű intézkedések alapját.

59. § Amennyiben egy karnak nincs a fentebb jelzett határidőig a fentiek szerint a KKCS részéről jóváhagyott kari költségvetése, a kar mindennemű újabb kötelezettségvállalását ennek megszületéséig fel kell függeszteni, illetve a helyzet egy hónapon túli fennmaradása esetén a kari költségvetésről a szenátus dönt.

X. Személyi kifizetések kontrollrendszere

60. § Nem kari szervezeti egységek esetén:

- 1) A foglalkoztatottak személyi kifizetéseire vonatkozó általános szabályokat a IX. fejezet tartalmazza.
- 2) A kontroll alapvetően az egységek belső költségvetéshez készített kisköltségvetésein, valamint a részidőszaki beszámolóin keresztül történik (a Rektori Kabinet Költségvetési és Kontrolling Csoport által kért szerkezetnek megfelelő személyi kifizetési táblázatokon keresztül).
 - (a) A kisköltségvetések készítésekor (rendszerint február hónapban) a kisköltségvetést készítő egységek vezetői e szabályzatban foglaltaknak megfelelően elkészítik az egység tárgyévi személyi kifizetési terveit, amiket a rektor és/vagy rektorhelyettes hagy jóvá. Ekkor kerül ellenőrzésre az előző éves terveknek való megfelelés is.
 - (b) A részidőszaki ellenőrzés során (rendszerint októberben) a kisköltségvetést készítő egységek vezetői bemutatják, hogy az év első tíz hónapjában pénzforgalmilag kifizetett személyi kifizetésekkel megfelelnek a belső költségvetéskor jóváhagyott személyi kifizetések időszaki terveinek. Ekkor az érintett egységek vezetői elkészítik az év végéig várható kifizetések pontos terveit is, bemutatva a belső költségvetéskor jóváhagyott személyi kifizetési terveknek való teljes éves megfelelést is.

61. § Karok esetén, karokhoz soroltnak tekintve a Testnevelés és sport alrendszer, a Nyelvoktatás alrendszer és a Nukleáris technika alrendszer személyi kifizetéseit is, valamint ugyanezen elveket alkalmazva a Diákközpontra (DIK) vonatkozóan is:

- 1) A foglalkoztatottak személyi jellegű jövedelmeinek felsővezetői szintű kontrolljaként évente két alkalommal történik meg a személyi kifizetések vezetői áttekintése. Március közepén a tárgyévet megelőző év összes személyi kifizetése, míg október közepén a tárgyévet pénzforgalmilag terhelő 10 havi személyi kifizetés kerül áttekintésre.
 - (a) Az időszaki ellenőrzést a Költségvetési és Kontrolling Csoport kari és összegytemi kifizetési lista elkészítésével segíti, melyek összeállításához, a mutatószámok kiszámításához szükséges alapadatokat a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság szolgáltatja (a fenti határidők előtt legkésőbb 15 nappal) a Költségvetési és Kontrolling Csoport által kért szerkezetben.
 - (b) A kari (és DIK) listákat a rektor és/vagy rektorhelyettes, az érintett kar dékánja (EHK elnöke) és (amennyiben van) a költségvetési főfelügyelő közösen tekintik át, míg a kari listák összevetését a rektor és/vagy rektorhelyettes és (amennyiben van) a költségvetési főfelügyelő végzi.
- 2) Az összegytemi listában minden személy, aki az egyetemről bármiféle személyi jellegű juttatásban részesült egy soron szerepel függetlenül attól, hogy mely szervezetektől milyen jogcímen kapott juttatást. A lista tartalmazza az időszaki lista esetén a személy október 1-sejei, az éves lista esetén a személy december 31-i elsődleges jogviszonyát leíró adatokat (szervezet, foglalkoztatási jelleg, munkakör,

tudományos fokozat, tábla szerinti garantált bérminimum, hány hónapban, havi órában volt foglalkoztatva ebben az évben stb.).

- 3) A kari listák tartalmazzák azokat a kifizetéseket, amelyeket
 - (a) a vizsgált időszakban kifizetett a kar, függetlenül attól, hogy a karral jogviszonyban állók részére történt a kifizetés vagy sem;
 - (b) a kifizetés időpontjában a karral jogviszonyban állók részére fizetettek más szervezeti egységek.
- 4) Külön listában kerülnek feltüntetésre – érvényes jogviszonyuk megjelölésével – azok a személyek (az érintett kifizetések nélkül), akik az előző pontban szerepeltek, de más kartól is származott olyan jövedelmük, amelyet a vizsgált kar dékánja nem lát.

62. § A kari és összegytemi listáknál a kimutatás jogcímcsoportonként tartalmazza a különféle juttatásokat, és belőlük – csak közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra – képzett kétféle mutatót.

- 1) Havi egyenértékes jövedelem: az összes „rendszeres juttatást” osztva a vizsgált évből eltelt hónapok számával, majd szorozva 12/15-del. A rendszeres juttatást úgy kapjuk, hogy a személy összes kifizetéséből levonjuk a jubileumi jutalmat, a felmentés, szabadságmegváltás, végkielégítés, vagy a PÉP (Prémium Évek Program) keretében történt kifizetéseket, valamint az ún. egyéb juttatásokat, amely jellemzően a kiküldetésre eső napidíjakat tartalmazza.
- 2) Egy havi átlagos jövedelem: az összes juttatás osztva a vizsgált időszakra eső hónapok számával.

XI. Saját bevételes tevékenység

63. § A gazdálkodó egységekhez érkező minden (pénzforgalmi szemléletű) saját bevételből a Nem kari alrendszeren belülrre érkező bevétel után 15%-ot, a többi alrendszeren belülrre érkező bevétel után (2012. január 1-jétől) 10%-ot kell alapvetően az általános költségekhez való hozzájárulásként („rezsiként”) a Likviditási és tartalékalapba befizetni (levonni, átvezetni, keretátadással átadni stb.).

64. § Az egyes karoknál karon belül érvényesített további elvonások az adott kar központi témaszámaára kerülnek, amit az adott kar szabadon felhasználhat.

65. § Az elkülönített devizaszámlára érkező bevételek után, ha a vonatkozó szerződés a rezsiz elszámolását kizárólag a pályázati pénzeszköz végelszámolásakor teszi lehetővé, akkor a saját bevételek utáni egyetemi (vagy kari) szintű elvonást is csak akkor kell érvényesíteni.

66. § A saját bevételek után az alábbi esetekben nincs egyetemi szintű elvonás:

- 1) A Likviditási és tartalékalap saját bevételei után (Hallgatói befizetések ("pótdíjak"); Befektetési tevékenység bevétele; Ingatlanértékesítések bevétele; Egyéb Likviditási és Tartalékalapba kerülő bevétel).
- 2) Ha a bevétel olyan pályázati bevételrész, amelyet – a pályázati szerződés szerint – kötelező BME-n kívülre (nem alvállalkozónak, hanem jellemzően konzorciumi

partnernek, ösztöndíj-támogatásra jelölt magánszemélynek) továbbutalni. Az ehhez a ponthoz tartozó mentességeket a Gazdasági Bizottságnak legalább évente – utólag – tételesen át kell tekintenie. Amennyiben nem egyértelmű esetről van szó, a saját bevétel alóli mentesség kérdésében a Gazdasági Bizottságnak kell előzetesen állást foglalnia.

- 3) Ha a bevétel a TJSZ 32. § (5) szerinti hallgatói befizetés vagy kollégiumi díj (TJSZ 28. §).
- 4) A közvetlenül a Nem kari létesítményoldalhoz kerülő ingatlanértékesítési, hosszabttávú bérbeadási vagy biztosítási díj bevételből (e bevételek teljes összegét az Intézményfejlesztési Tervében a létesítményekhez kapcsolódó, rögzített célokra kell fordítani.)

67. § A Testnevelési Központ, az Idegennyelvi Központ és a Nukleáris technika alrendszerek saját bevételeiből az egyetemi szintű elvonás („rezszi”) 10%, míg a kari szintű legfeljebb 5% lehet.

68. § Egy pályázatot – a vezetői értekezlet véleményének kikérésével – a rektor a következő főbb ismérvek alapján „egyetemi szintűnek” minősíthet: egyetemi szinten pályázott (jellemzően egyetemenként csak egyetlen egy beadható); karakteresen a BME jelentős része adja a pályázat attraktivitásának hátterét; fenntartói támogatást vált ki vagy ezért végzett tevékenységet a szokásos finanszírozási szinthez képest kiemelten finanszíroz; valamelyik nem kari átfogó szervezeti egység jelentős közreműködését igényli; valamilyen egyetemi stratégiai kérdést tekintve jelentős; nem köthető egy vagy szövetségbe forrt több karhoz, átfogó szervezeti egységhez, illetve a többi szervezeti egységre jelentős a hatása; jelentős egyetemi szintű létesítmény vagy eszközpark használatát jár; stb.).

- 1) Egyetemi szintű pályázatoknál előzetesen és írásban dönteni kell a projektszervezet és a belső elszámolás speciális kérdéseiről is, ennek részeként arról, hogy – általános rezsifizetés szabályok felett – terhelje-e, és ha igen, akkor milyen számítási alapú és mértékű többletrezsi.
- 2) Az előző pont szerinti többletrezsi 0%, 20%, 40% vagy 60% lehet, annak mérlegelésével, hogy mennyiben vált ki fenntartói támogatást, a szokásos finanszírozási szinthez képest milyen mértékben finanszíroz kiemeltebben, illetve milyen mértékben vesz igénybe más átfogó szervezeti egységet.
- 3) A Nem kari alrendszerre az ilyen pályázatokkal kapcsolatosan allokált feladatok az egység kisköltségvetésében megadott feladatai részeként tekintendő, kiemelkedő személyes hozzájárulás elismerésére csak a rektori jutalom adhat lehetőséget.

69. § Amennyiben valamilyen bevétel szándékosan, vagy valamilyen jogi, gazdasági vagy pályázati okból nem a BME-re érkezik, mialatt nyilvánvalóan a BME-hez köthető és az esetleges speciális helyzettől eltekintve a BME-re is kellene érkezzen, főszabályként 5%-os Likviditási és tartalékalapba történő befizetés terheli az ilyen bevételhez köthető egyetemi szervezeti egységet. Az ilyen esetek megítélésének vitatott eseteinél a rektor – a vezetői értekezlet véleményének meghallgatása utáni – állásfoglalása a mérvadó. (Jellemzően ilyen esetek például: részben vagy egészben BME tulajdonú cég; a BME-t székhelyként, telephelyként is használó, egyetemhez köthető tevékenységet végző szervezet; pályázatból egyetemi foglalkoztatottnak, egyetemi tárgyi eszközt használva történő kifizetéseket kezdeményező szervezet ilyen bevételének BME-re utalt rész feletti része).

XII. Keret kiosztása és előlegezése

70. § Költségvetési keretek kiosztása

- 1) Karok esetén a kari alrendszer tárgyévi karok közötti elosztását is tartalmazó belső költségvetés elfogadását követő legkésőbb 40 nap múlva a – megelőző év során nem rendezett tételekkel korrigált – kereteket át kell adni a karoknak. A karok felé történő keretátadás első fázisa az adott kar összes ideiglenes és technikai keretének kiegyenlítése kell legyen. Ettől kezdődően az év végéig technikai és ideiglenes keret nem képezhető. A fennmaradó keret témaszámokénti felosztására az érintett karok kell pontos igényt a GMF felé leadjanak. Amennyiben ez – a fentebb megadott 40 napos határidőn belül – nem történik meg, a fennmaradó teljes keretet egy összegben az adott kar (dékáni hivatal) 10001 vagy 21505-ös témaszámára kell helyezni. Amennyiben az első fázis szerinti keretátadásnál az adott kar belső költségvetés szerinti támogatása nem elegendő az összes ideiglenes és technikai keretének kiegyenlítésére, akkor az adott első lépésként a kar mindennemű újabb kötelezettségvállalást jelentő lépését mindaddig fel kell függeszteni, ameddig a még fennmaradó összes ideiglenes és technikai keretét ki nem egyenlítette. Amennyiben ez a fentebb megadott 40 napon túl 20 további napon belül sem történik meg, úgy dékani véleménykikérés mellett rektori/főigazgatói szinten meg kell indítani az adott kar korábról átnyúló kötelezettségvállalásainak lehetőség szerinti megszüntetését (pl. keresetkiegészítések visszavonását, munkavégzésre irányuló jogviszonyok felbontását stb.).
- 2) Nem karok esetén a belső költségvetés elfogadása utáni keretelosztásakor az összes technikai és ideiglenes keretet meg kell szüntetni, és ilyen az év végéig nem is képezhető. A nem kari egységek kisköltségvetésük szerinti költségvetési támogatására átmenetileg a Likviditási és tartalékalap terhére is adható keret. A nem kari létesítmény alrendszer szervezeti egységei a keretek egy részét az év során adagolva is megkaphatják.

71. § Megelőlegezett keretek

- 1) A keretmegelőlegezés rendjének részletes szabályozása rektori utasításban történik az alábbiak figyelembevételével:
 - (a) Megelőlegezés csak utófinanszírozású pályázatok megvalósítása céljából, és csak a minimálisan szükséges mértékekig történhet.
 - (b) Megelőlegezés nem kari általános és létesítmény alrendszeri szervezeti egységek esetén még nem beérkezett, de „szerződés szerint” beérkező (állami vagy saját) bevételek átmeneti pótlására adható. Amennyiben ilyen megelőlegezés túlnyúlik a tárgyéven, ez a következő évi belső költségvetésben kiemelten jelezni kell. Megelőlegesésnek minősül a pályázatok esetében a szállító részére támogató által közvetlenül teljesítendő kiadások témaszámokon történő kimutatása. (Ezen keretek a teljesítést követően kerülnek visszavonásra.)
 - (c) Megelőlegezés a Nem kari létesítmény alrendszer belső költségvetésben tételesen is szereplő nagyobb központi beruházásai miatt tárgyéven túlnyúlóan is adható, legfeljebb évi 600 Mft mértékig.

- (d) A hallgatói létszám és/vagy normatíva változással összefüggő költségvetési támogatás többletigény esetén szükséges mértékű megelőlegezés adható.
- (e) Az adott megelőlegezési kérelem ügyében, a vonatkozó rektori utasítás alapján, a Főigazgató mindaddig szabadon dönthet, amíg
 - (i) a megelőlegezések állománya nem haladja meg a BME elmúlt három havi átlagos bankszámla állományának 30%-át, további megelőlegezések külön szenátusi döntés nélkül már nem adhatók;
 - (ii) egy adott kar megelőlegezési állománya nem haladja meg (testneveléssel, nyelvoktatással és nukleáris technikával együttesen értve) a legutóbbi belső költségvetés szerinti támogatása 20%-a és az elmúlt éves saját bevétele 30%-a összegét.
 - (iii) Az előző pontok szerintinél nagyobb megelőlegezési állományt csak külön erre vonatkozó szenátusi határozat engedélyezhet.

2) A fentiekől eltérő megelőlegezést a Szenátus külön határozattal engedélyezhet.

72. § Ideiglenes és technikai keretek

- 1) Az ideiglenes vagy technikai keret olyan speciális megelőlegezés, amely a belső költségvetési keretek év eleji rendelkezésre bocsájtásáig, kizárólag olyan kiadási kötelezettségvállalások előzetes fedezeteként jegyezhető be, amely (a szervezeti egységre illetve egyéb témaszámra eső összes többivel együttesen) a tárgyévi várható belső költségvetési támogatással reálisan fedezhető lesz. Amennyiben (valamelyik kari szervezeti egységnél) az évkezdéskor az előzőek szerint a teljes évre vonatkozóan bejegyezni szükséges ideiglenes és technikai keretek összes állománya a tárgyévi költségvetési támogatással előre láthatóan nem lesz reálisan fedezhető, úgy a februári szenátusi ülésre dékáni véleménykérés mellett rektori/főigazgatói szenátusi előterjesztést kell készíteni a helyzet – 70. § 1) szerinti folyamat megindulása előtti – előzetes kezelésére, és a szenátusi döntésig be kell jegyezni a szükséges kereteket.
- 2) Az ideiglenes keretek kiadásának és visszavételének további szabályozása rektori/főigazgatói utasításban történik.

XIII. Szervezeti kérdések

73. § A BME alapvető gazdálkodási döntéseit összefoglaló belső költségvetésnek a tervezését (ezzel együtt a jelen szabályzat gondozását) az intézmény felelős vezetője, a rektor irányítja. A rektor e feladatát vagy annak egy részét helyettesére ruházhatja át, a szükséges adatokat a Rektori Kabinet Költségvetési és Kontrolling Csoport gyűjti össze és rendszerezi. A belső költségvetés tervezésében (ezzel együtt a jelen szabályzat gondozásában) közvetlenül a rektor, a rektorhelyettes(ek), a dékánok, a főigazgató, a hallgatói önkormányzat elnöke és a főtitkár működnek közre. A belső költségvetés tervezéséhez szükséges gazdálkodási adatokért, információkért és a szükséges gazdálkodási intézkedések javaslatáért – jelen szabályzatban is szabályozott módon, az átfogó szervezeti egység vezetők mellett – a Főigazgató a felelős, a belső költségvetési döntések végrehajtásáért az alábbi kiegészítések mellett általában az átfogó szervezeti egység vezetők felelősek:

- 1) a GMF Nem kari általános alrendszer részéhez tartozó – a belső költségvetésben külön kisköltségvetéssel rendelkező – szervezeti egységek vezetői szolgáltatnak gazdálkodási tényadatokat, főleg keretfelhasználásokra, maradványokra, saját bevételekre, állami támogatásokra, valamint munkaügyi és személyi kifizetés adatokat az alkalmazottakra vonatkozóan, az elmúlt évre, a tárgyévre és a középtávú prognózisok készítéséhez;
- 2) a GMF Nem kari létesítmény alrendszer részéhez tartozó – a belső költségvetésben külön kisköltségvetéssel rendelkező – szervezeti egységek vezetői a létesítményhasználatra vonatkozó adatokat és információkat, az elmúlt évre, a tárgyévre és a középtávú prognózisok készítéséhez.
- 3) Az éves belső költségvetésben előírtak betartásáért az alábbi vezetők felelősek:
 - (a) Hallgatói alrendszer: a hallgatói önkormányzat elnöke (a HÖK alapszabálya szerint);
 - (b) Kollégiumi alrendszer: a Főigazgató és hallgatói önkormányzat elnöke;
 - (i) a Kollégiumi alrendszer éves költségvetéséről az egyetem éves belső költségvetésének részeként születik – az EHK egyetértésével – döntés;
 - (ii) a Kollégiumi alrendszeren belüli évközi átcsoportosításokat – az EHK egyetértésével – a Főigazgató engedélyezhet;
 - (c) Testnevelés és sport alrendszer: a Sportbizottság, a Testnevelési Központra vonatkozóan annak vezetője;
 - (i) A Testnevelés és sport alrendszer gazdálkodása a Sportbizottság feladata. A Sportbizottság összetétele: rektor vagy helyettese, egyetemi hallgatói képviselő elnöke, Testnevelési Központ vezetője, GMF Üzemeltetési Osztály igazgatója, műszaki főigazgató-helyettes, sportoló alkalmazottakat és nyugdíjasokat képviselő – Közalkalmazotti Tanács által delegált – egy fő BME közalkalmazott, sportegyesületi sportot képviselő egy fő, szabadidős formában sportoló BME-hallgatókat képviselő – EHK által delegált – két hallgató, amatőr versenysport vagy országos versenysport formában sportoló BME-hallgatókat képviselő – EHK által delegált – két hallgató.
 - (ii) A Testnevelési Központ felügyeletét, működésének kontrollját a szokásos belső egyetemi rendszer adja, a Testnevelési Központ a GTK szervezeti egysége.
 - (d) Nyelvoktatás alrendszer: Idegennyelvi Központ igazgatója;
 - (i) Az Idegennyelvi Központ felügyeletét, működésének kontrollját a szokásos belső egyetemi rendszer adja, az Idegennyelvi Központ a GTK szervezeti egysége.
 - (e) Nukleáris technika alrendszer: a Nukleáris Technika Intézet igazgatója;
 - (i) A Nukleáris Technika Intézet felügyeletét, működésének kontrollját a szokásos belső egyetemi rendszer adja, a Nukleáris Technika Intézet a TTK szervezeti egysége.
 - (ii) A Nukleáris technika alrendszer működésének – a Költségvetési Szabályzatban másként nem szabályozott – részleteit a 2009. november 30-

i „Nukleáris technika alrendszer költségvetésének irányelvei” című szenátusi előterjesztés tartalmazza.

- (f) Nem kari általános alrendszer: a ECS, az OMIKK, a KTH, a RH vezetője, illetve a főigazgató és a gazdasági főigazgató-helyettes felügyelete mellett a GMF GO, JO és MO vezetői;
- (g) Nem kari létesítmény alrendszer: főigazgató és a műszaki főigazgató-helyettes felügyelete mellett a GMF BKO, ÜZO és TIO vezetői;
 - (i) A Létesítményfejlesztési Bizottság az egyetemi – Kollégiumi alrendszeren kívüli – létesítményekkel kapcsolatos nagyobb horderejű ügyeket véleményezi a rektor és a főigazgató számára;
 - (ii) A Nem kari létesítmény alrendszer külön kezelt kereteinek éves belső költségvetésben szereplő programját érintő évközi átcsoportosításokat, illetve a következő belső költségvetés elfogadása előtti időszak előzetes programját a Létesítményfejlesztési Bizottság hagyja jóvá;
 - (iii) A Létesítményfejlesztési Bizottság tagjai: műszaki főigazgató-helyettes és további két GMF létesítmény oldali osztályvezető/igazgató, a Gazdasági Bizottság elnöke és további két rektor által delegált tag.
- (h) Kari alrendszer: a karok dékánjai, illetve a belső költségvetés-tervezés irányítója.
 - (i) A kari költségvetéseket a kari tanács fogadja el.
 - (ii) A nem kari átfogó szervezeti egységek költségvetését az átfogó szervezeti egység vezetője utasításban adja ki.

74. § A kincstári költségvetési tervjavaslatot, az elemi költségvetést, valamint az ezekhez kapcsolódó – jogszabályokban vagy fenntartói intézkedéssel előírt illetve kért – beszámolókat – a jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével – a főigazgató vezetésével a GMF készíti el. Az ilyen költségvetési tervek és beszámolók elkészítésében az átfogó szervezeti egységek – a jelen szabályzatban foglaltak alapján – a főigazgató iránymutatása alapján vesznek részt.

XIV. Átmeneti és vegyes rendelkezések

75. § A 2012. évi költségvetés egyhónapos csúszása miatt az I. fejezetben megadott határidők 2012-ben – a csúszással indokolható esetben, értelemszerűen – korrigálandók.

76. § A jelen Szabályzat I. (Költségvetésfajták és kapcsolódásaik) fejezet 7. § szerinti egyeztetéseket 2012. októberi szenátusi ülésig kell pótlólagosan elkészíteni, illetve tovább pontosítani.

77. § A BME 2007. évi belső költségvetésének 10. határozata alapján a GTK-nak 61,5 M Ft támogatás jár (vissza) a Kar Q épületbe való költözését követően. Ennek az összegnek a rendezését a Kar csak a 2013. évi belső költségvetés során kéri akkor, ha ebben az évben a Kar tárgyévi támogatása előző éves támogatási szintje alá esik, és csak olyan mértékig, ami legfeljebb az előző éves támogatási szintjéhez emeli.

78. § A 2009. évi belső költségvetés 8. d) 5. határozata szerint az Idegennyelvi Központ (Nyelvoktatás alrendszer) átmenetre vonatkozó kiegészítő támogatást kaphat.
79. § A „Fenntartói támogatás” tételének megadásakor a PPP és a PÉP programokat, a költségvetési intézmények közötti átcsoportosításokat, az OTKA juttatásokat, az évközi esetleges minisztériumi létesítmény különtámogatások nem kell figyelembe venni, ezeket az egyes alrendszereknél a saját bevétel soron kell elszámolni, megtervezni.
80. § A NEPTUN rendszerben nem megfelelően vezetett szakirányú továbbképzési hallgatók esetén hallgatónként és félévanként 30 kredittel kell kalkulálni.
81. § Nem az „Ingatlanértékesítések bevétele” tételnél kell figyelembe venni a Hauszmann utcai sportingatlan értékesítési bevételét (ez a Sportközpont forrása, közvetlenül a Nem kari létesítmény alrendszerhez kerül), a Balatonkenesei mérőtelep értékesítési bevételét (ez az ÉMK Gödi mérőtelep beruházásához kerül); a Q épületi projektek bevételeit (ez a Q épületi projektek kiadásaival együtt a Nem kari létesítmény alrendszerhez kerül). Az „Ingatlanértékesítések saját bevétele” tételhez kerül viszont a Z épület, a V2 épület és Balatonfüredi ingatlan (utóbbi esetén csak a 2012-ig befolyó) bérbeadási bevétele.
82. § Amennyiben a Nem kari létesítmény oldal létesítményberuházások kiváltására nyer pályázati támogatást, annak rezsifizetése a következő évi belső költségvetésig halasztható.
83. § A kutatóegyetemi pályázat saját erő aránya 5%, ezt az egyes karok a kutatóegyetemi szervezet témaszárára fizetik be – a gazdasági dékánhelyettesi értekezlet véleményének figyelembevételével, a Költségvetési és Kontrolling Csoport vezetője kalkulációja alapján. A kutatóegyetemi pályázat rezsifizetési rendje a Költségvetési Szabályzat normaszövege szerinti, de csak 5%-os, továbbá annyi különbséggel, hogy itt a pályázatból való időarányos kifizetések szerint az egyes karok illetve kisköltségvetéssel rendelkező szervezeti egységek külön fizetik be a rezsinek megfelelő összeget a Likviditási és Tartalékalapba – a Költségvetési és Kontrolling Csoport kimutatása szerint.
84. § A Kutatóegyetemi pályázat még hátralévő pénzmozgásait továbbra is csak 5%-os rezsifizetési kötelezettség terheli. A Technológia Tudástranszfer és a Tehetséggondozás egyetemi szintű TÁMOP pályázatának teljes futamidőre vonatkozó támogatásai után 10%-os rezsivel kell számolni (ezek nem a pályázati elszámoláson belül, hanem ettől függetlenül jelentkeznek). A Laborműszer TÁMOP pályázat esetén, a pályázattal kapcsolatosan a nem kari oldalon jelentkező – szokásos nem kari oldali szolgáltatások feletti – kiadások fedezetét a pályázat kedvezményezett szervezeti egységeinek a Likviditási és tartalékalapba kell befizetni (illetve szükség esetén ezt utólag ennek megfelelően kell korrigálni).
85. § A Technológia Tudástranszfer pályázat esetén – a fenti 84. § rezsijével együtt – összesen 100 M Ft-ot kell a kari alrendszernek befizetni a Likviditási és tartalékalapba. Ennek felosztásáról a kari keretek kiadásáig – a vezetői értekezlet véleményének kikérésével – a rektor dönthet, ennek elmaradása vagy csúszása esetén az összeg a „Kari bevételek” arányában kalkulálva már a kari keretek kiosztásánál levonásra kerül (ami később, akár a következő évi kari pontosításoknál más elvek szerint is elszámolható).
86. § A VIK esetén, a V1 oktatói szárnyának átadását követő (az átköltözés lehetséges kezdetét követő) 30 nappal, míg a Z épület esetén 2012. szeptember 1-ig – a vonatkozó egyetemi szabályok szerinti rendezettséggel – le kell adni a V2 illetve a Z épületben használt területeit. Ennek elcsúszása esetén – a Likviditási és tartalékalapba befizetve –

- meg kell téríteni a V2 illetve Z épületben tovább lekötött területeket, de legalább 1000 nm illetve 200 nm-nyit, megkezdett hónaponként az egy évre számított területdíj egyötödével számolva.
87. § A KSK esetén, 2012. szeptember 1-ig – a vonatkozó egyetemi szabályok szerinti rendezettséggel – le kell adnia a Z épületben használt területeit. Ennek elcsúsztatása esetén – a Likviditási és tartalékalapba befizetve – meg kell téríteni a Z épületben tovább lekötött területeket, de legalább 1000 nm-nyit, megkezdett hónaponként az egy évre számított területdíj egyötödével számolva.
88. § A doktorjelölti ösztöndíjakra vonatkozó előírásokat – 2011-ben és 2012-ben – a kutatóegyetemi támogatási pályázat (központi) „doktorjelölti ösztöndíj” felhasználásával együttesen kell teljesíteni, a pályázati támogatás felhasználásának prioritást adva. Ezen átmeneti időszakban az éves belső költségvetésekben megadott minden egyes doktorjelölti ösztöndíj után 2011-ben 1 M Ft, 2012-ben 350 E Ft többletrezsit kell az egyes karoknak a Likviditási és Tartalékalapba befizetnie.
89. § Azok a doktorjelöltek, akik kutatóegyetemi vagy a tehetséggondozás TÁMOP pályázatok miatt nem BME doktorjelölti ösztöndíjasok, de a BME doktorjelölti ösztöndíjasokra vonatkozó feltételek teljesülése esetükben igazolható, a jelen Költségvetési Szabályzat szempontjából BME doktorjelölti ösztöndíjasoknak tekintendők.
90. § 2012-ben, a Kari alrendszeren belüli személyi állomány figyelembevételénél továbbra is az év első munkanapja a referencia pont (csak 2013-tól módosul február első munkanapjára).
91. § Azok, akik a kutatóegyetemi vagy a tehetséggondozás TÁMOP pályázatok miatt az oktatói állományból átmenetileg kutatói állományba kerültek (majd várhatóan vissza is kerülnek oktatói állományba), a jelen Költségvetési Szabályzat szempontjából „oktatónak” tekintendők.
92. § A 2009-2012-es létesítményprogram szerinti kari támogatások közül a 2013-as belső költségvetésben kell rendezni keretátadással: Villamosmérnöki és Informatikai Kar 25 M Ft, Gazdaságtudományi és Társadalomtudományi Kar 98 M Ft és Gépészmérnöki Kar 6 M Ft (több más kari esetben nem keretátadással, hanem a program megvalósításával történik a kari támogatás, részben 2012-ben, részben 2013-ban).
93. § A „Kari létesítmény költségek terület alapján” tétel 2012. évi adatainak pontosításakor illetve 2013-ban a DCS épület három csarnokának területét annyival kell csökkenteni, hogy ennek e három karra eső összes létesítményköltség csökkentési hatása e három kar DCS épület energetikai beruházásához (fűtésrekonstrukció és ablakcsere) adott saját erejének a fele legyen.
94. § A VBK – amennyiben a CH kártérítés 660 M Ft összegéből legalább 270 M Ft kari érintettségű rész felújításához kapcsolódik – 2012., 2013. és 2014. években 30-30-30 M Ft létesítménykeret hozzájárulást fizet, egyúttal viszont a DCS épületben hasonló összegben megvalósul a K épületi félüzemi labor átköltöztetéséhez való gépészeti előkészítés a létesítménykeretből (a félüzemi labor átköltöztetésének, DCS épületben való megvalósításának további költségei a VBK-t terhelik).
95. § 2012-2013-ban, a Kollégiumi alrendszerénél bevételként jelentkező lakhatási támogatás felújításra fordítandó részét tekintve, összesen legfeljebb 30 M Ft erejéig, „keretcsere” engedélyezhető, hogy a kollégiumi informatikai rendszert is érintő Nem

kari létesítmény alrendszeri beruházások egy része is figyelembe vehető legyen kollégiumi felújítások között.

96. § Amennyiben a Kollégiumi alrendszer működését, gazdálkodását alapvetően érintő konkrét állami (kormányzati) szándék válik ismertté, az ezzel kapcsolatos tájékoztató, egyeztetési, tárgyalási és döntés-előkészítési folyamatra külön bizottság kell felálljon, amelynek tagja az EHK elnöke (vagy delegáltja), a Kollégiumok Osztály vezetője és további két – rektor által delegált – tag.
97. § Amennyiben a Doktorjelölti ösztöndíjak utáni adó illetve járulékkedvezmény jelentősen csökken, és/vagy egy Doktorjelölti ösztöndíjas után kapott BME fenntartói támogatás jelentősen alacsonyabb, mint egy – hasonló munkavállalói paraméterekkel rendelkező – közalkalmazott utáni, a Doktorjelölti ösztöndíjak rendszerét annyiból korrigálni kell, hogy – a Költségvetési Szabályzat szempontjából – Doktorjelölti ösztöndíjban részesülőnek kell tekinteni a BME-n közalkalmazotti jogviszonyt létesítő Doktorjelölti ösztöndíjra jogosultakat is. Jelentősebb fenntartói támogatáscsökkenéskor a Költségvetési Szabályzathoz fokozatosan ki kell vezetni az 50. § felett jelentkező Doktorjelölti ösztöndíjasokkal kapcsolatos részeket. E lépések indokoltságáról – a vezetői értekezlet véleményének kikérésével – a rektor dönt.
98. § A BME-OMIKK külön kezelt keretei között szereplő folyóirat-beszerzés központi támogatási része 2012-ben összességében legfeljebb 50%-os és legfeljebb 70 M Ft, rendszere a korábbi évek gyakorlatát követi. 2012. október 31-ig a 2012. évi költségvetési vitához érkezett javaslatok, valamint a Tudományos Bizottság, az OMIKK vezetője és a Vezetői Értekezlet véleményének, javaslatainak értékelése mellett meg kell vizsgálni az eddigi elszámolási gyakorlatot, és indokolt esetben előterjesztést kell készíteni a Költségvetési Szabályzat ehhez kapcsolódó módosításáról.
99. § A Hallgatói befizetések (pótdíjak) rendszerének változtatási lehetőségeit – úgy, hogy ez 2013-tól évi legalább 450 M Ft-os bevételei szintet jelentsen – még a 2012/13-as tanév megkezdése előtt meg kell vizsgálni, a szükséges szabályzatmódosítási döntéseket meg kell hozni.
100. § „A BME 2011-2012-es gazdálkodásának főbb irányai I.” című előterjesztés 6. határozatának irányelvei továbbra is érvényesek.

Budapest, 2012. április 23.

Dr. Péceli Gábor
rektor