

Költségvetési Szabályzat

2010. március 29.

**(Módosítva: 2011. március 28., 2011. december 19., 2012. április 23., 2013. január 28.,
2014. március 31., 2014. szeptember 29., 2015. március 30., 2015. április 27.,
2015. szeptember 28.)**

Tartalomjegyzék

I. KÖLTSÉGVETÉSFAJTÁK ÉS KAPCSOLÓDÁSAIK.....	3
II. BELSŐ KÖLTSÉGVETÉS SZERKEZETE.....	7
III. HALLGATÓI ALRENDSZER.....	12
IV. TESTNEVELÉS ÉS SPORT ALRENDSZER.....	16
V. NYELVOKTATÁS ALRENDSZER.....	17
VI. NUKLEÁRIS TECHNIKA ALRENDSZER.....	18
VII. NEM KARI LÉTESÍTMÉNY ÉS ÁLTALÁNOS ALRENDSZEREK.....	19
VIII. LIKVIDITÁSI ÉS TARTALÉKALAP.....	23
IX. KARI ALRENDSZER.....	24
X. SZEMÉLYI KIFIZETÉSEK KONTROLLRENDSZERE.....	34
XI. SAJÁT BEVÉTELES TEVÉKENYSÉG.....	35
XII. KERET KIOSZTÁSA ÉS ELŐLEGEZÉSE.....	37
XIII. SZERVEZETI KÉRDÉSEK.....	39
XIV. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK.....	41

I. Költségvetésfajták és kapcsolódásaik

1. § A költségvetés készítés során megkülönböztetünk:

- 1) belső költségvetést (a továbbiakban: „belső költségvetés”, a Kancellária készíti el, a Szenátus tárgyalja),
- 2) kincstári költségvetést (a Kancellária készíti el, a Szenátus nem tárgyalja),
- 3) elemi költségvetést (a Kancellária készíti el, a Szenátus nem tárgyalja).

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 alapozza 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 rögzítettekre is tekintettel kell lenniük. A belső költségvetés végrehajtásának, egyes tételei alakulásának követését a kontrolling jelentések kell tartalmazzák. 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 döntenet. (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, szakfeladatok 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 verziónál becsült tételek módosulásai miatt történnek, 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 (tételek, 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 Kancellária elkészíti az elemi költségvetést, de azt a Szenátus részére nem kell előterjeszteni. Amennyiben valamilyen felügyeleti vagy irányító szervi 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 (tételekről, részekről stb.), azok időközbeni változtatásait, ezek kezdeményezéseit is beleértve, a belső költségvetésben kell dönteni. Az elemi költségvetés követését a fenntartó által előírt mindenkori időszaki beszámolók, 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 megjelenít 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.
 - 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 időszakos beszámolóit.
 - 5) Negyedéves mérlegjelentések.
 - 6) Kontrolling jelentés(ek).
10. § A költségvetések elkészítéséhez használt adatkörök:
- 1) Kancellária által gyűjtött adatok (a korábban jelzett eseteken felül)

- (a) Karok jelen szabályzat szerinti elszámolásaihoz szükséges személyi adatok („kari személyi tábla”).
- (b) Az alábbi 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 alrendszer) 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 alrendszer) 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 Rektori-Kancellári 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 rendelkezések 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 Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály 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, szervezetsoportot 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 tagolását, 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” Likviditási és tartalékalapba befizetendő része, a „Kamat- és hozamjellegű bevétel”, az „Ingatlanhasznosítások 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” Likviditási és tartalékalapba befizetendő része, a „Kamat- és hozamjellegű bevétel” és az „Ingatlanhasznosítások 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
1. Maradványok az előző évről (megelőlevezés és függők nélkül) ("korrigált bankszámla")
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>ÁFA maradvány</i>
<i>Egyéb adó és járulék maradványok</i>
Likviditási és tartalékalap maradványa
2. Fenntartói támogatás ("állami költségvetési támogatás") ("eredeti") ("Pénzforgalmi bevétel I.")
3. 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>ÁFA bevétel</i>
<i>OEP bevétel (táppénz)</i>
Likviditási és tartalékalap saját bevétele (nettó)
<i>Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele</i>
<i>Kamat- és hozamjelleű bevétel</i>
<i>Ingtalanértékesítések bevétele</i>
<i>Egyéb Likviditási és tartalékalapba kerülő bevétel</i>

Kiadások és maradványok
1. Kiadások alrendszerenként ("Pénzforgalmi kiadás")
1.1. Fenntartói támogatás ("állami költségvetési támogatás") visszafizetés
1.2. Hallgatói alrendszer kiadásai (ösztöndíjak és kollégiumi támogatás, HDÖK-HSZI támogatás)
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.3. Kari alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.4. Nukleáris technika alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.5. Nyelvoktatás alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.6. Testnevelés és sport alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.7. Nem kari általános alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.8. Nem kari létesítmény alrendszer
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.9. Egyéb kiadások
ÁFA bevezetés (NAV felé)
ÁFA hozzáadás az ÁFA-s témaszámok nettó kiadásaihoz
Táppénz fizetés (OEP forrásból)
1.10. Likviditási és tartalékalap
Belső költségvetési támogatás (negatív)
Saját bevétel (nettó)
Likviditási és tartalékalapba való szervezeti egység befizetés (rezi és egyéb)
Likviditási és tartalékalapba való ÁFA befizetés
Likviditási és tartalékalapba való egyéb adó és járulék befizetés
Maradványcsökkenés (L&T csökkenése)
2. Maradványok a következő évre (megelőleezés 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 a következő évre
Nem kari létesítmény alrendszer maradványa a következő évre
Egyéb maradványok
ÁFA maradvány az év végén
Egyéb adó és járulék maradványok
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 „HDÖK-HSZI támogatás” adják, míg a kiadásként az alrendszeri létesítményhasználat költségei jelentkezők, 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 kollégiumi normatíva, a lakhatási támogatás, a Kármán Tódor Kollégium és a Schönherz Zoltán Kollégium után járó PPP 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 bérlésre 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 „HDÖK-HSZI támogatás” összeg a Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevételének következők szerint meghatározott része:
- 1) Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevételének kétharmada, de legfeljebb a 150 M Ft feletti része, amennyiben a Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevétele nem haladja meg a 450 M Ft-ot;
 - 2) 300 M Ft és a Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevételének 450 M Ft feletti részének fele, amennyiben a Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevétele meghaladja a 450 M Ft-ot.
 - 3) Az 1) és 2) pontokban rögzített összegek 2013. január 1-re értelmezettek, az összegeket az összegzett éves inflációs árindexek alapján (legalább 5%-os szükséges korrekciós mérték esetén) évenként korrigálni kell.
- A Hallgatói befizetések („pótdíjak”) ezen felüli része a Likviditási és tartalékalap saját bevétele. A Hallgatói befizetések („pótdíjak”) szerinti tervezett éves összeg tényleges értékét a tárgyév alatt ténylegesen beérkezett összegek adják.
19. § A fogyatékkal élő hallgatók állami költségvetési különtámogatása a Hallgatói alrendszer bevétele. Az összeg felére a Nem kari létesítmény alrendszer terhelhet, az Egyetemi Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal és a HSZI igazgatójával egyeztetett projekteket.
20. § A Hallgatói alrendszer kiadási oldalán az alrendszer létesítményhasználatának a kari alrendszer szabályai szerint kalkulált költségei állnak.
21. § A HDÖK-HSZI támogatás legalább ötöde kötelezően felújításra, beruházásra fordítandó, míg a fennmaradó támogatási összeg biztosítja a HDÖK-hoz sorolt feladatok

ellátását, annak Alapszabálya szerint. Az egyetemi szintű jogcímekhez tartozó keretek felhasználásáról az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselő, a kari szintű jogcímekhez tartozó keretek esetén a Kari Hallgatói Képviselő dönt.

22. § A HSZI által ellátandó feladatokat a Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

23. § A HDÖK költségvetésének szabályozására a karokra vonatkozó 53-54 §-okat, továbbá a 64 §-t kell alkalmazni, az e szakaszban rögzített eltérésekkel.

- 1) A szabályozás a Hallgatói alrendszerre vonatkozik, a költségvetési tervezést és beszámolást tekintve a Kollégiumi alrendszer nélkül, kiegészülve a BME tulajdonú gazdasági társaságok (beleértve a közvetett vagy résztulajdonlást is) közül a HDÖK felelős működtetésében állókkal, továbbá a BME belső költségvetési szabályok tekintetében a Műegyetemi Iskolaszövetkezettel és a Műegyetemi Ifjúsági Egyesülettel (továbbá ezek gazdálkodó szervezeteivel).
- 2) A HDÖK költségvetés tartalmi elemeinek meghatározása a HDÖK testületeinek feladata, végrehajtását a HSZI végzi.
- 3) A HDÖK költségvetésénél a karok esetén használt (53. §) sémát kell követni, az alábbi kiegészítésekkel:
 - (a) A HDÖK költségvetés bevételei: A Hallgatói alrendszer (Kollégiumi alrendszer nélküli) maradványa, költségvetési támogatása és saját bevétele. A bevételi oldal tervezésénél külön kell szerepeltetni és indokolni a saját bevételi tervet.
 - (b) A HDÖK költségvetés kiadásait tételesen kell bemutatni, az egyes feladatokat, programokat a Kancellária SZMSZ-e, valamint a HDÖK (és a tagönkormányzatok) alapszabálya határozza meg.
 - (c) A HDÖK költségvetésnek szervezeti és pénzügyi tagolást tekintve együttesen kell világosnak és konzisztensnek lennie, az alábbi táblázat sémája szerint:

	Maradvány az előző évről	Tárgyévi költségvetési támogatás	Tárgyévi saját bevétel		HDÖK-ön belüli átcsoportosítások (+/-) (több oszlop is lehet)	Tárgyévi kiadás		Maradvány a következő évre
			BME-n kívülről	BME-n belülről		BME-n kívülre	BME-n belültre	
HSZI működés								
HSZI SZMSZ 2. § (1) bek. a-e) pontokban rögzített feladatok								
Hallgatói juttatások jogcímeik szerint								
TJSZ szerinti tankönyv, jegyzet, valamint sportfeladatok								
Fogyatékos hallgatók								
HDÖK-HSZI létesítményhasználat								
Különeljárási és vizsgaisméltési díjak befizetés az LTA-ba a KSZ szerint								
HDÖK feladatok és programok								
Műhely újság								
Hallgatói öntevékeny csoportok								
Hallgatói külügyi tevékenység								
Balatonlellel Ifjúsági Tábor								
Felújítások, beruházások								
Kari hallgatói önkormányzatok								
Tagszervezeti díjak								
Egyéb programok és feladatok								
HDÖK likviditás és tartalék								
Összesen					0			

- (d) Az egyes programok és feladatok esetén (beleértve a több részprogramra, programcsoportra bontható „Egyéb programok” tételt is) az a), b) és c) pontok alapján számszakilag alátámasztott „kisköltségvetéseket” kell készíteni, be kell mutatni és meg kell indokolni. Az „Egyéb programok és feladatok” (egyik) soraként kell megjelenjenek a HDÖK-ön belüli olyan elvonási elemek („rezsik”), amik figyelembe vételével a HDÖK végül teljesíti az egyetemi szintű általános költségekhez való hozzájárulási („rezsifizetési”) kötelezettségét (a „Tárgyévi kiadás (BME-n belülre)” rovaton).
- (e) A tervezésnél ki kell térni arra, hogy az egyes programok és feladatok mit finanszíroznak, illetve arra, hogy az egyes programok és feladatok eredményességét – amennyiben ez értelmezhető – milyen kimeneti mutatókkal és/vagy milyen egyéb eredményességi értékkel mérik, a beszámolóban mutatják be.
- 4) A HSZI, mint a HDÖK költségvetés lebonyolító szervezete:
- (a) A szervezetében foglalkoztatottakra a Költségvetési Szabályzat 34. § (1), (2), (3), (8), (9), (14) és (15) bekezdését – értelemszerű adaptációk mellett – alkalmazni kell.
- (b) A Költségvetési Szabályzat (33 §) 3. sz. táblázata szerint is el kell készíteni költségvetését, melynek kiadási-bevételi főösszegei meg kell egyezzenek a HDÖK költségvetésével. A „HDÖK feladatok és programok” sorait az egység (alapfeladatához kapcsolódó) külön kezelt keretének kell tekinteni.
- 5) A 3) bekezdés „HDÖK likviditás és tartalék” esetében a HDÖK költségvetésben meg kell adni mindezek növelési és csökkentési szabályait, azaz azt, hogy milyen módon kerülhet ezekhez keret az év során, illetve miként csökkenhetnek ezek.
- 6) A tárgyévi „tervek” mellett az előző éves „terv-tény” összevetések (a lényegesebb eltérések indoklásával) is a HDÖK költségvetés kötelező részei. „Terv-tény” összevetéseket először a 2016. évi HDÖK költségvetésnél kell készíteni.
- 7) A BME tulajdonú gazdasági társaságok (beleértve a közvetett vagy résztulajdonlást is) közül a HDÖK felelős működtetésében állók, továbbá a BME belső költségvetési szabályok tekintetében „BME tulajdonú gazdasági társaságnak” tekintett, társult vállalkozás jelleggel érintett, Műegyetemi Iskolaszövetkezet és Műegyetemi Ifjúsági Egyesület (illetve ezek gazdálkodó szervezetei) esetén a karokra is vonatkozó (53 § és 64 §) szabályokat kell követni.
- 8) A 7) pont és a 64 § alapján a Műegyetemi Iskolaszövetkezet és a Műegyetemi Ifjúsági Egyesület (illetve ezek gazdálkodó szervezetei) bevételei alapján fennálló HDÖK befizetési kötelezettséget 2014. január 1-től kell érvényesíteni, úgy, hogy 2014. és a 2015. évre eső, a Kollégiumi alrendszer beruházási és felújítási keretének növelésére vagy egyetemi sportlétesítmény fejlesztésre kerülő összeg a HDÖK ilyen célú illetve nagyeladókra történő igazolt éves költségével kiváltásra kerül, továbbá beleértve a Költségvetési Szabályzat más pontja szerinti ilyen beruházási-felújítási összegeket is.
- 9) Tárgyév március 7-ig kell elkészüljenek – a 3) bekezdés szerinti tagolásban – az előző évről hozott maradványok és a tárgyévi saját bevételi tervek, míg március 14-ig az előző évről szóló kari költségvetési beszámolók 3) bekezdés szerinti „terv-tény” összevetései” ahhoz, hogy a tárgyévi Belső költségvetés még márciusban szenátusi tárgyalásra kerülhessen.

- 10) A HDÖK testületek által elfogadott (kérésre beterjesztés előtti) HDÖK költségvetések – fentiek szerinti – megfelelőségét a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály ellenőrzi le, jóváhagyásra továbbítja a Kancellárnak.
- 11) Az előzőek szerint elkészített HDÖK költségvetés adja a HDÖK gazdálkodási kontroll, valamint a jogszabályok szerinti vagy a kormányzati döntésekből adódó egyetemi szintű intézkedések alapját.

IV. Testnevelés és sport alrendszer

24. § A Testnevelés és sport alrendszer kompetenciakörének megosztása az alábbi:

- 1) A Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Testnevelési Központ kizárólagos kompetenciakörébe tartozik a BME tantervi, tanulmányi rendszerében szereplő testnevelés tantárgyak szakmai irányítása és szervezése, amihez a szervezeti egység – e feladathoz köthető – költségvetése a 3)1), 3), 4) részeként kerül a Testnevelés és sport alrendszerhez. A Testnevelési Központ további, a Testnevelés és sport alrendszerbe delegált feladatok ellátásában is részt vehet, ehhez a Testnevelés és sport alrendszerből további forrásokhoz juthat.
- 2) A Kancellária Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatósága kizárólagos kompetenciakörébe tartozik a BME rendelkezésére álló nem kizárólag hallgatók által igénybe vehető sportlétesítmények üzemeltetése, hasznosítása, amihez a szervezeti egység – e feladathoz köthető – költségvetése a 3)1), 3), 4) részeként kerül a Testnevelés és sport alrendszerhez.
- 3) Az Egyetemi Sportbizottság, mint a Szenátus véleményező bizottsága, az ügyrendjében foglaltak szerint vesz részt az egyetemi sporttevékenység koordinációjában.

25. § A belső költségvetésben egymástól elválasztva kell bemutatni a Testnevelés és sport alrendszer Testnevelési Központához valamint a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságához tartozó gazdálkodását, az előző évet tekintve beszámoló, a tárgyévet tekintve terv jelleggel.

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

- 1) A Testnevelés és sport alrendszer „Belső költségvetési támogatása” éves tétele, amely a Testnevelési Központoz kerül.
- 2) További belső támogatások, amelyek nem a BME hallgatói oldalról térítésmentes testnevelés tantárgyainak szakmai irányítása és szervezése céljából kerültek elkülönítésre. Ez a tétel a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságához kerül.
- 3) A Testnevelési Központoz kerülnek a testnevelés tantárgyakhoz kapcsolódó fizetett díjak, míg a BME sportlétesítmények (BME Sportközpont, BME Sporttelep, kollégiumi tornatermek) használatáért fizetett díjak (egyetemi polgároké, illetve külső bérlőké); a hasznosítható időszakokra vonatkozó megosztásnak megfelelően a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságához kerülnek.
- 4) A BME-n kívülről érkező céltámogatások (ideértve a sporttal kapcsolatos normatív jellegű támogatások, vagy más alrendszerekből származó ide csoportosított részek is), szponzori támogatások (az államilag előírt mértékű ingyenes sportolás külső

támogatásán túl). Amennyiben az adott bevétel megszerzésére az Igazgatóság és a Központ együttműködésében kerül sor, annak megosztásáról az egységek vezetőinek előzetesen meg kell állapodnia.

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

- 1) A Testnevelési Központ működési költségei.
- 2) A BME sportlétesítmények (BME Sportközpont, BME Sporttelep, kollégiumi tornatermek) üzemeltetési, karbantartási és beruházási kiadásai, célul tűzve ki a sportlétesítmények öfenntartó működtetését.
- 3) A 26.§ 2) bekezdéssel és 4) bekezdéssel összefüggésben 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.

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 – 2015-ös bázisáron számolva – 500 E Ft, amely bázisérték a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” éves változásával indexálódik.
- 2) Az Idegen Nyelvi Központ kredites tantárgyainak bevétele, amelyeknél az éves költségvetés Kari alrendszerében egy (normázott) állami hallgató x kreditért járó (általános költségek utáni) bevétel 70%-kal kell megszorozni az Idegen Nyelvi Központ állami hallgatókra vonatkozó hallgató x kreditjét.
 - (a) Az Idegen Nyelvi Központ kredites tantárgyainál a minimális nyelvi alapszint legalább közép-felsőfok.
 - (b) Az Idegen Nyelvi Központ kredites tantárgyainál a költségtérítéssel hallgatók után a Kari alrendszer szerint elszámolás alapján kapja meg a költségtérítési díjak egy részét, úgy, hogy az Kari alrendszerben egy (normázott) költségtérítéssel hallgató x kreditre (általános költségek után) meghatározott összeg 70%-ával kell számolni.
- 3) A NEFMI anyanyelvi vendégtanárok céltámogatása a Nyelvoktatás alrendszer bevétele.

29. § Az Idegen Nyelvi Központ (az E és T épületi) helyiségeinek használata után külön térítést nem fizet (ez belső támogatásának része).

30. § Az Idegen Nyelvi Központ központi tanteremhasználata csak a 1) és 2) pontban említett esetekben – az oktatást jellemzően külön órarendi időszavokban, kisebb tanterekben, a jelentkezések, 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 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.
- 2) 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.
- 3) Az oktatóreaktor különtámogatása 2015-ös bázison 96 MFt, amely – amennyiben a vonatkozó támogatási rendszer illetve összeg lényegesen nem változik – a kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” összegének (2015-ben 6,912 Mrd Ft) változásának megfelelően indexálódik.
- 4) A Nukleáris technika alrendszerre eső általános költség az alrendszer összes bevételének a kari alrendszer általános költség / összes bevétel arányával való szorzata.
- 5) A nukleáris technika alrendszer létesítményköltségeinek számítása a Kari alrendszer létesítmény költség kalkulációjával azonos, az ottani fajlagos értékek felhasználásával.
- 6) Az Oktatóreaktor egyenértékes területe (hozzávetőleg a 2012-es évi közüzemi fogyasztási naturália-értékek mellett, az alrendszer saját bevételeiből történő felújítás-karbantartás esetén) 700 nm.
- 7) 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.
- 8) A Nukleáris technika alrendszer maradványaival szabadon gazdálkodhat, azaz maradványait – a karokkal azonos elvek szerint – szabadon felhasználhatja.
- 9) A Nukleáris technika alrendszer saját bevételekkel kapcsolatos egyetemi szintű szabályai a karokra vonatkozó szabályokkal azonosak.
- 10) 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.
- 11) A Kari alrendszeri 3)52. § szerinti pontosítási szabályai szerint a Nukleáris technika alrendszer pontosításait is el kell végezni.

VII. Nem kari létesítmény és általános alrendszerek

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

- 1) A Nem kari általános alrendszer oldalát a Kancellária általános oldalhoz tartozó egységei (a Kancellári Kabinet, a Monitoring és Kontrolling Osztály, a Humán Erőforrás Igazgatóság, a Jogi Igazgatóság, az Általános Kancellár-helyettes alá tartozó szervezetek és a Gazdasági kancellár-helyettes alá tartozó szervezetek), az OMIKK, a KTH, a RK és a BECS szervezeti egységek alkotják.
- 2) A Nem kari alrendszer (létesítmény) oldalát a Kancellária létesítmény oldalhoz tartozó egységei alkotják (Informatikai Igazgatóság, Vagyon és Intézménybiztonsági Igazgatóság és a Műszaki kancellár-helyettes alá tartozó szervezetek), illetve – speciális szabályok mellett – a Kollégiumok Igazgatóság.

33. § A Nem kari alrendszer 32. § pontjaiban említett szervezeti egységekre az éves belső költségvetésekben külön-külön kisköltségvetések kell készüljenek, az egyes kancellár-helyettesek alá tartozó egységek esetében a megfelelő összevonásokkal.

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

Bevételek mindösszesen
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
<i>Saját bevétel (nettó)</i>
<i>Maradvány (megelőlekezés 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 (ÁFÁ-val)</i>
Igénybevett szolgáltatások (postaköltséggel)
Számítástechnika
Irodabútor
Irodaszer, nyomtatvány, tisztítószer
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 (megelőlekezés 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, napidíj) 12-ed része.
- 2) A rektor és a kancellár kivételével a személyi állományt (részfoglalkoztatás esetén arányosítva) három csoportba kell sorolni.
 - (a) A „Kiemelt munkatársi kör”-be – ide értve a rektor és a kancellár helyetteseit is – azok a – jellemzően vezetői-menedzseri-szakértői tevékenységet végző – munkatársak tartoznak, akik havi egyenértékes jövedelme – 2015-ös bázisértéken – meghaladja a bruttó 312.500 forintot. A „Kiemelt munkatársi kör” három alcsoportra válik szét:
 - (i) Az 1. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2015-ös bázisértéken – bruttó 725.000 Ft és 1.450.000 Ft között van.
 - (ii) A 2. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2015-ös bázisértéken – bruttó 518.750 és 725.000 Ft között van.
 - (iii) A 3. csoportba tartozók havi egyenértékes jövedelme – 2015-ös bázisértéken – bruttó 312.500 és 518.750 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 – 2015-ös bázisértéken – nem éri el a 312.500 forintot.
 - (c) „Egyéb bértömegnövelő tételek” alatt a költségvetési egyeztetések során már pontosan ismert, de a munkáltató által nem befolyásolható, vagy bázisalapon 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 évesekre kapott állami támogatás a Likviditási és tartalékalapba folyik be.)
- 3) Az előző pontban megadott határértékek a Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” tételének éves növekedési üteme szerint növekednek évente.
- 4) A személyi költségeken belül az éves költségvetés tervezésekor elkülönítésre kell kerülnenek 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 az egyenértékes jövedelmekbe nem kell beszámítani.

- 7) A 2) 1. és 2. csoporthoz tartozó munkatársainak premizálásáról a rektor illetve a kancellár dönt a Szervezeti és Működési Rendszerben rögzített feladatmegosztásnak megfelelően: a RK és az OMIKK esetében a rektor, a Kancellária, a KTH és a Belső Ellenőrzési Csoport esetében a kancellár. A premizálás alapja a 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 premizálás keretösszegei a Rektori Kabinet illetve a Kancellári Kabinet kisköltségvetésének külön kezelt keretei között szerepelnek, a rektor illetve a kancellár általi premizálásra ennél több nem költhető. A premizálás összegével a munkatársakra és csoportjukra (illetve szervezeti egységükre) vonatkozó jövedelemhatárok (személyi keretek) átléphetők.
- 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 költségvetéskori személyi táblában) tervezett teljes jövedelme (nem tekintve jubileumi jutalmat, felmentéshez kapcsolódó többletkifizetéseket, a vezetői pótlékot és a rektori jutalmat) 80%-a.
 - (i) Ettől eltérni a tárgyévben akkor lehet, ha a (belső költségvetéskori 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 költségvetéskori személyi táblában) tervezett teljes jövedelme (nem tekintve jubileumi jutalmat, felmentéshez kapcsolódó többletkifizetéseket, a vezetői pótlékot és a rektori jutalmat) 80%-a.
 - (i) Az egység szintű szabálytól az egyéni esetekre érvényes, (a) (i) és (ii) kivételek miatt lehet csak eltérni.
- 11) Az „Egyéb bértömeg növelő 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 bértömeg növelő 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, illetve bármely, a „személyi juttatások” körébe sorolt kifizetéssel díjazottan 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 2013. december 12-én kötött
- (a) „Megállapodás a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, valamint az ott működő munkavállalói érdekképviseleti szervek között” című,
- (b) továbbá az „Esélyegyenlőségi Terv” elnevezésű szerződések szerinti (működésre és segélyekre szánt) támogatások a Kancellária Üzemeltetési Igazgatósághoz 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 betérjeszteni.
- 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 terv-tény összehasonlítást a Nem kari alrendszer kisköltségvetésének sémája szerint kell elvégezni.

VIII. Likviditási és tartalékalap

37. § A Likviditási és tartalékalapba saját bevételként Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevételének Likviditási és tartalékalapba kerülő része, az Egyetem kamat- és hozamjellelű bevétele, az Ingatlanhasznosítások bevétele és Egyéb tételek kerülnek (utóbbiba a Függő tételekből való befizetések). Szintén a Likviditási és tartalékalapot növeli a szervezeti egységek évközi rezszi és egyéb befizetése (közte tanszékek által fizetendő kompenzációs díjak és a nyelvoktatási egységekért fizetett hallgatói költség-hozzájárulások), felhalmozódó ÁFA és egyéb adó vagy járulék többlet befizetése.
38. § A „Hallgatói befizetések (pótdíjak)” egyes szabályozási részleteit a TJSZ tartalmazza. A TJSZ szerint idetartozó díjak az egyetemi belső költségvetésben a Likviditási és tartalékalapba illetve a Hallgatói alrendszerhez (HDÖK-HSZI támogatásként) kerülnek.
39. § A Likviditási és tartalékalapnak a BME-n kívülre eső kifizetése nem lehet, összes bevételét és maradványváltozását az alrendszerekhez továbbítja (lényegében a Fenntartói támogatást kiegészítve).

40. § A Likviditási és tartalékalap állományát külön szenátusi döntés nélkül (automatikusan) módosíthatják az oda befolyjni tervezett tárgyévi bevételek, illetve a „Fenntartói támogatás” bevételeinek vagy kiadásának változása miatti hatások (a többletek ide érkeznek, a hiányok innen kerülnek pótlásra).
41. § Az alrendszer Likviditási és tartalékalap felé fennálló tartozásait az esedékes belső költségvetési támogatásokból automatikusan le kell vonni (vissza kell tartani) és a Likviditási és tartalékalapba továbbítani.
42. § 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

43. § 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.
44. § A „Karak összes bevétele” karok közötti felosztásának számítása személyi állomány szerinti és oktatási teljesítmény utáni támogatási elemekre bomlik.
- 1) A „Karak összes bevétele” 22,5%-át a „Személyi állomány” pontok karok közötti arányai szerint kell felosztani.
 - (a) Itt figyelembe vett kari közalkalmazottak:
 - (i) Oktatók: egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd.
 - (ii) Kutatók: kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs.
 - (b) Alkalmazott pontrendszer:
 - (i) A legmagasabb tudományos fokozatot tekintve PhD (illetve tudományok kandidátusa) esetén 45, DLA esetén 50 éves korig 2 pont; utána egyetemi tanár, egyetemi docens, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó és tudományos főmunkatárs esetén 65, különben 62 éves korig 1 pont (az életkorok tekintetében a tárgyévi betöltés a mérvadó).
 - (ii) A legmagasabb tudományos fokozatot tekintve habilitáció esetén 65 éves korig 3 pont, utána egyetemi tanár, kutatóprofesszor és tudományos tanácsadó esetén 70 éves korig 1,5 pont.
 - (iii) Az előzőek szerinti korhatárok alatt, akadémiai doktori legmagasabb MTA cím esetén további +1 pont, akadémia levelező vagy rendes tag legmagasabb MTA cím esetén további +2 pont.

(c) Egyéb szabályok:

- (i) Az egyetemi tanárokat habilitáltaknak kell tekinteni akkor is, ha nem habilitáltak.
- (ii) A Kossuth-díjat az MTA doktora címként kell figyelembe venni.
- (iii) A nem teljes állásúak esetén az arányosított pont fele jár.
- (iv) Az MTA címmel rendelkező, BME-n működő MTA Kutatócsoport alkalmazottak (amennyiben a BME-vel nincs munkaviszonyuk) legmagasabb MTA címei (MTA doktora, MTA levelező tagja, MTA rendes tagja) után a BME alkalmazottak utáni azonos támogatás fele jár.
- (v) Egy adott munkatárs maximum egy teljes állásnyival vehető figyelembe.
- (vi) Pont csak olyan közalkalmazott után jár, aki az előző évi belső költségvetésben oktató, kutató, mestertanár, mérnöktanár, műszaki/gazdasági tanár, nyelvtanár, testnevelőtanár vagy kollégiumi nevelőtanár kategóriában szerepelt; vagy (az előzőek valamelyikével kiegészítve) (az előző évben) legalább 9 hónapig BME Doktorjelölti Ösztöndíjban részesült (vagy nappali tagozatos aktív doktorandusz volt); vagy az előző évben valamelyik BME-n működő Akadémiai Kutatócsoport teljes állású kutatója volt.
- (vii) Pont csak azok után jár, akik finanszírozási szempontú nyilatkozatuk szerint (legalább az előző év október 15-től a tárgyév október 15-ig) első helyen a BME-t jelölték meg (kivéve, ha az érintett alkalmazott nyugdíjazásra került, illetve elhunyt), és a Felsőoktatási Információs Rendszerben (FIR) a BME közalkalmazottjaként szerepelnek.
- (viii) A pontszámításnál a tárgyév februárjának első munkanapján fennálló alkalmazási állapot a mérvadó.
- (ix) Fele pont jár azok után, akik teljes tárgyévre számított közalkalmazotti alapilletményük legalább 50%, legfeljebb 75%-át folyósítja a kar; az 50% alattiakat nem lehet számításba venni; a 75% felettieket teljes súllyal kell elszámolni.

- 2) Egy kar fentiek szerinti pontszámát addig kell csökkenteni, amíg a kar „Személyi állomány” pontjainak karok közötti aránya nem csökken az érintett kar „Állami (normával súlyozott) doktorandusz”, „Kari (normázott, állami) saját hallgatók” és „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” bevételi tételeken kapott összes bevételeinek karok közötti aránya 130%-ára.

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

- 1) A „Karak bevétele” 2,5%-át az „Államilag (normával súlyozott) doktorandusz hallgatók létszáma” (az EHBTD tárgyév március 1-jére vonatkozó adatközlése) szerint kell a karok között elosztani, az eltérő doktorandusz normatívák esetén a létszámot a normakülönbségekkel korrigálva kell megadni (a műszaki terület normáját 1-nek véve).
- 2) A „Karak összes bevétele” a kari oktatási pontok alapján számított „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” mutató szerinti része 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 tantárgyaknál nem lehet figyelembe venni (törölni kell).
- (iv) Az Idegen Nyelvi 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 szerinti besorolását („műszaki” és „társadalomtudományi”), a képzés jellegét (nappali/részidős/távoktatás), mindezek alapján pedig a szakhoz tartozó minisztériumi állami normatívát. Ezt a normatívát a „műszaki”, nappali, osztatlan képzéshez tartozó normatívával kell elosztani, ez adja a „Normaszorzót”.
- (f) A szakokhoz tartozó minisztériumi állami normatíváknak a következőket kell tekinteni: „műszaki alap” 600 E Ft; „műszaki mester” 950 E Ft; „műszaki osztatlan” 750 E Ft; „társadalomtudományi alap” 400 E Ft; „társadalomtudományi mester” 700 E Ft; „társadalomtudományi osztatlan” 500 E Ft. Az (hagyományos, ötéves) egyetemi képzések normája az osztatlannal, a (hagyományos, hároméves) főiskolai képzések normatívája az alapszakokéval azonos.
- (g) Az egyes szakok előző éves minisztériumi állami normatíváit az azokhoz kapcsolódó jogszabályi (állami finanszírozási) szabályokból levezethető minisztériumi állami normatíva értékekhez a leginkább reflektálva, 50 E Ft-os egységekkel, egyik évről a másikra maximum egy egységgel kell korrigálni.
- (h) Az egyes karok tantárgyainak költségvetésileg államilag támogatott hallgatók részéről történő tárgyfelvételi számát meg kell szorozni a tárgy kreditértékével és a hallgató szakjának 45. § (e) pont szerinti „Normaszorzójával”.
- (i) A más kar szakjára történő átoktatás esetén a nem kötelező vagy nem kötelezően választható tantárgyaknál, valamint a kötelező vagy kötelezően választható tantárgyaknál akkor, ha a hallgató képzésének normaszorzója legalább 25%-kal

magasabb az átoktatás tantárgyához (tantárgyblokkjához) kapcsolható azonos képzési szintű szak normaszorzójánál, a beoktató kar tantárgya esetén 0,67-es súlysorzót kell alkalmazni, míg a tantárgy hallgatója szakjának kara 0,33 súlysorzó szerinti oktatási pont részt kap.

- (j) Olyan tárgyfelvétel (államilag támogatottként) nem számolható el, amely után más forrásból kari támogatás érkezik (pl. költségtérítés, határon túli oktatás támogatása, társegyetemi térítés stb.).
 - (k) Olyan kötelező vagy kötelezően választható tantárgy esetén, amelynél a tárgy kód szerinti karon kívül egy másik kar legalább 25% súllyal részt vesz az oktatásban, az érintett karok kérésére az oktatási pontok a költségvetés során úgy elválaszthatók, mintha a két kar külön-külön tárgykódon oktatott volna.
 - (l) Az egyes karok állami oktatási pontjait az a)-c) pontok figyelembevételével számított összegzett érték adja. Ennek 60-nal (60 kredittel) való elosztása adja a karok oktatott állami hallgatóinak (normával súlyozott) kalkulált létszámát.
 - (m) Azon karok esetén, amelyeknél a „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” és az azonos módon, de a költségtérítéses hallgatókra számolt „Kari (normázott, költségtérítéses) oktatott hallgatók” összegéből képzett mutató karok közötti arányszáma az előző évi tényleges és csillapított átlagának karok közötti arányszámához képest 4%-nál nagyobb mértékben csökken, vagy 6%-nál nagyobb mértékben nő, a „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” tárgyévi értéküket mindaddig korrigálni kell, míg az eltérés le nem csökken e megadott szintekre.
- 3) A „Kari bevételek” „Kari (normázott, állami) saját hallgatók” mutató szerinti elosztásának szabályai a következők:
- (a) A felvett hallgatók után: Az adott kar alap-, mester, osztatlan és egyetemi szakjaira az elérhető maximális felvételi pontszám legalább 70%-át elérő és államilag támogatott (állami ösztöndíjas) helyre az elmúlt három évben átlagosan felvett minden hallgatók után 10, a szak (aktuális) normaszorzójával és félévszáma/6 értékkel súlyozott kredit.
 - (b) A végzett hallgatók után: Az adott kar alap-, mester, osztatlan, egyetemi és főiskolai szakjain az elmúlt három évben átlagosan diplomát szerzett állami hallgatók után 20, a szak (aktuális) normaszorzójával és félévszáma/6 értékkel súlyozott kredit. Itt állami hallgatóként végzettnek kell tekinteni, akinek 1 és 8 államilag támogatott aktív féléve mellett legfeljebb 1; 9 vagy több államilag támogatott aktív féléve mellett legfeljebb 2 költségtérítéses aktív féléve volt.
 - (c) A „Kari (normázott, állami) saját hallgatók” mutatót az a) és b) pontok szerinti összes (súlyozott) kredit karonkénti értékei adják (vagy ezeket 60 kredittel osztva kalkulált hallgatószám is számítható).

46. § A „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” és a „Kari (normázott, állami) saját hallgatók” mutatók szerint elosztott („Személyi állomány” és „Doktoranduszok” feletti) „Kari bevétel” arányokat úgy kell megadni (0,5%-os skála mellett), hogy a két mutatónál az egységnyi kredit után járó „Kari bevétel” a lehető legközelebb legyen egymáshoz.

47. § A „Kari általános költségek” az alap, mester, osztatlan és doktori (vagy ezekkel egyenértékű) képzésekhez köthető (rezsiköteles) saját bevételekhez kapcsolódó általános költség hozzájárulási mérték szerint a „Kari létesítményköltségek” és a „Kari támogatások” tételekből kalkulált érték (úgy, hogy az itt említett saját bevételi elvonási

mértékkel azonos mértékű általános költség hozzájárulást kelljen fizetni a „Kari bevételek”-ből).

- 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.

48. § 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.

49. § A „Kari létesítmény költségek” három résztétele 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 egyenértékes hallgatói létszámot kell venni úgy, hogy az „Egyenértékes kari hallgatói létszám” meghatározásánál a nappali tagozatos hallgatók 1,00, a részidősek 0,25 súllyal szerepelnek, míg a távoktatók és a székhelyen kívül oktatottak nem szerepelnek.
 - (c) A „Kari létesítmény költségek létszám alapján” egyes karokra eső tételeit az a) 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 légtérű” 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; az L épület igazoltan kifejezetten alacsony üzemelési költségek mellett működő csarnokrésze; valamint a CH épület VBK területe tekintettel arra, hogy ennek nagyobb része pince, alagsor vagy tetőtér jellegű, így egységesen; „Csökkentett” besorolású.
- (d) Azon karok, amelyek „Kari (állami és költségtérítéses) hallgatói létszámuk (60 kredit = 1 hallgató)” 300-zal osztott (és kerekített) értékénél kevesebb foglalási prioritásos (kisebb, 100 fő alatti) tanteremmel rendelkeznek, minden hiányzó prioritásos termék 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 az órarendi („14 hetes”) foglalások esetén, ahol 400;
 - (ii) az F29 tanteremnél az órarendi („14 hetes”) foglalásoknál, ahol 250.
- (b) A központi tanterem aktuális listáját külön Rektori-Kancellári 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-Kancellári 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.
50. § A Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatása” egyes karokra eső részei a karonkénti „Kari bevételek” „Kari általános költségek” és „Kari létesítményköltségek” feletti részei.
51. § Amennyiben egy kar előző éves (esetleges későbbi korrekciók utáni) kari támogatási összege – figyelembe véve 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 2) pont szerint – korrigálni kell. Az előbbi plusz vagy mínusz 5%-os mértéket 0,5-0,5 %-ponttal csökkenteni kell az összes kar együttes változása minden -10% feletti % csökkenésnél (egészen a 0-0%-ig) (pl. -15% kari együttes csökkenés estén a plusz-mínusz 5%, plusz-mínusz 2,5%-ra csökken); míg 0,5-0,5 %-ponttal növelni kell minden 10% feletti % emelkedésnél (egészen a 10%-10%-ig) (pl. +15% kari együttes emelkedés estén a plusz-mínusz 5%, plusz-mínusz 7,5%-ra nő).

52. § A karok közötti évközi elszámolásokat legkésőbb a következő évi belső költségvetésig le kell zárni. Ennek során

- 1) aktualizálni kell a tanteremfoglalások adatait, 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 a következő évi adott karra eső költségvetési támogatás módosított mértékű keretmegadásával kell rendezni;
- 2) egyéb karközi megállapodás hiányában a „Kari (normázott, állami) oktatott hallgatók” bevételi mutató szerinti egy állami normázott kreditjének a „Kari általános költségek” „Kari bevételekhez” viszonyított (átlagos) értékével csökkentett díjat kell fizetni a költségtérítéses beoktatás normázott kreditjeiért, amit az adott évi adott karra eső költségvetési támogatás módosított mértékű keretmegadásával kell rendezni;

53. § Az alrendszer belső elosztását is tartalmazó belső költségvetés elfogadását követő legkésőbb 30 napon belül az alábbi egységes elvek alapján kari költségvetést kell a kari tanácsoknak elfogadni:

- 1) A Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály a belső költségvetés adattáblázatai alapján (egységes elvek szerint, a belső költségvetés elfogadását követő 3. munkanapig, a kari gazdasági dékánhelyetteseknek megküldve) karonként elkészíti azt a táblázatcsoportot (indokolt esetben magyarázatokkal), amiket az egyes karoknak kötelező a kari költségvetésük elkészítésekor figyelembe venniük.
- 2) A kari költségvetéseknek szervezeti és pénzügyi tagolást tekintve együttesen kell világosnak és konzisztensnek lennie, az alábbi táblázat sémája szerint:

	Maradvány az előző évről	Tárgyévi költségvetési támogatás	Tárgyévi saját bevétel		Karon belüli átcsoportosítások (+/-) (több oszlop is lehet)	Tárgyévi kiadás		Maradvány a következő évre
			BME-n kívülről	BME-n belülről		BME-n kívültre	BME-n belültre	
Dékáni Hivatal								
Kari szintű egyéb (több sor is lehet)								

Oktatási-kutatási egységek								
Kari likviditás és tartalék								
Összesen					0			

- (a) A besorolások egyértelmű párosításokat jelentenek: minden egyes kari pénzmozgás egyértelműen az egyik szervezeti szelethez tartozik, az adott pénzmozgás mögötti tényleges tevékenységet tekintve.
- (b) Az „Oktatási-kutatási egységek” egyetlen egységként kezelve, alapvetően a kari tanszékeket és/vagy intézeteket fedi le.
- (c) A „Dékáni Hivatal” a kar központi adminisztratív, vezetési szervezeti egysége, aminek az élén a dékán által közvetlenül irányított hivatalvezető áll, ő felel az egység kari költségvetés szabta keretek közötti működtetésért. Munkatársai a dékáni hivatal foglalkoztatottjai, beleértve a jellemzően az oktatási-kutatási egységeknél főállásban lévő, de itt részmunkaidős vagy megbízási jogviszonyban dolgozókat is. A Dékáni Hivatal „személyi kiadásait” az ő személyi költségeik adják, míg „működési költségüket” a hivatali működéshez kötődő kiadások, amiket külön-külön kell bemutatni. Amennyiben a Dékáni Hivatalnak van saját bevétele, ezek egyetemi-kari „rezsije” a „karon belüli átcsoportosítások” között kell szerepeljen. A Dékáni Hivatal esetén külön-külön tételekként kell megadni minden további „kari/dékáni külön kiadást”, így pl. a jutalmakat, illetve a nagyobb kari rendezvények, és egyéb akciók/programok költségvetési kereteit (amennyiben ezek nem a „Kari szintű egyéb” tételek között kerülnek bemutatásra).
- (d) A „Kari likviditás és tartalék” a kari oktatási-kutatási egységek adott pillanatban még kari szinten kezelt kerete, illetve a 2) pont szerinti táblázat másik három szervezeti szeletéhez (még) nem sorolható keret. Ehhez kapcsolódva kell kitérni a kari szintű takarékszámra tételekre (ha az adott kar a Költségvetési Szabályzat szerint ennek részese). Meg kell adni mindezek növelési és csökkentési szabályait, azt, hogy milyen módon kerülhet ezekhez keret az év során, illetve miként csökkenhetnek ezek. Ki kell térni arra is, hogy mi az általános kari eljárás az olyan esetekben, amikor valamilyen kari szintű gazdálkodási kockázat nem kezelhető a „Kari likviditás és tartalékkal”. (A „Kari likviditás és tartalék” szükséges tervezett mértéke – ami akár nulla is lehet – kari tanácsi szinten dönthető el, de a kari gazdálkodási kockázatok kezelésének eljárása ehhez a szinthez kell illeszkedjen.)
- (e) A „Kari szintű egyéb” (több ilyen is lehet) a Dékáni Hivatal működésével és a „Kari likviditás és tartalék” tétellel nem összefüggő, de kari szinten kezelt projekt, gazdálkodási részlet (pl. kari „rezsikezelés”, kari szintű pályázat, létesítmény, labor, tudományos program stb.). Ezeknél világosan meg kell adni, hogy az adott „Kari szintű egyéb” egységet/projektet milyen bevételekből, milyen kiadások terhelhetik, illetve ezekről miként születik döntés, valamint, hogy mi történik az érintett projektek esetleges többleteivel-hiányaival. A „Kari szintű egyéb” sorként kell megjelenjenek a karon belüli olyan elvonási elemek („rezsik”) is, amelyek figyelembe vételével a kar (akár karon belüli automatikus eljáráson keresztül) végül teljesíti az egyetemi szintű általános költségekhez

való hozzájárulási („rezsifizetési”) kötelezettségét (a „Tárgyévi kiadás (BME-n belülre)” rovaton).

- (f) A kari költségvetésben a pénzügyi terveket tekintve öt alapvető tételt kell világosan elkülöníteni: I) Maradvány az előző évről, II) Tárgyévi költségvetési támogatás, III) Tárgyévi saját bevétel (felbontva BME-n kívülről és belülről érkezőre), V) Tárgyévi kiadás (felbontva BME-n kívülre és belülre fizetendőre), VI) Maradvány a következő évre. Ezt egészíthetik ki az IV1), IV2), ... Karon belüli átcsoportosítások. Utóbbi(ak) összesen nulla eredményt kell adjanak, a karon belüli belső átcsoportosítások bemutatását szolgálják, akár több ilyen oszlopra bontva, az egyes tételek előjelesen szerepeltetve. Ezek egyike (az egyik IV oszlop) a karon belüli olyan elvonási elemek („rezsik”) belső megtérítéseit rendezi, amik figyelembe vételével a kar végül teljesíti az egyetemi szintű „rezsifizetési” kötelezettségét is. A tárgyévre vonatkozó kari költségvetésben az I) Maradvány az előző évről tényadat (összegük az egyetemi költségvetésben megjelenővel azonos, felbontása pedig a kari költségvetés szerinti); a II) Tárgyévi költségvetési támogatás összesen az egyetemi, felbontva kari költségvetésben rögzített adat; a III) Tárgyévi saját bevétel becslő adat (a BME-n belül pénzmozgások kiszűrésével, összesen az egyetemi, felbontva a kari költségvetésben rögzített). Az IV) oszlop(ok) kari szintű átcsoportosítások nulla összeggel, így ezek az egyetemi szintű adatokat nem érintik. A V) Tárgyévi kiadás és VI) Maradvány a következő évre becslő illetve kiadódó tétel. Az alapösszefüggés: $I + II + III (+IV) - V = VI$.
- (g) A kari költségvetésben a (b)-(e) szerinti szervezeti szeleteket az (f) pont szerint külön-külön levezetve kell megadni úgy, hogy a szervezeti szeletek szerinti felbontás összegzései levezetetten megegyezzenek az egyetemi költségvetésben az adott – 1) bekezdés szerint megküldött – karra vonatkozó „főszámokkal” (kivéve a „Maradvány a következő évre” tételt). Ennek bemutatásakor ki kell térni annak a magyarázatára is, hogy az f) pont szerinti Tárgyévi költségvetési támogatás a Belső költségvetés Kari alrendszer „Karak összes bevétele” vagy „Belső költségvetési támogatás” összegnek a karra eső összege. Ezzel együtt az f) pont szerint értelmezett Tárgyévi költségvetési támogatás a karra eső „Kari összes általános költség” és „Kari összes létesítmény költség” tételeit is tartalmazza, vagy azok levonása után értendők. Azaz az egyes karok e két alapvető interpretációs változat közül kiválaszthatják a számukra (jellemzően Oktatási-kutatási egységek belső elosztási logikájához jobban illeszkedő) megfelelőbbet. A kari költségvetésben a (g) pont szerinti bontásban meg kell adni az előző éves „terv-tény” összevetéseket (a lényegesebb eltérések indoklásával). A „terv-tény összevetéseket” először a 2016. évi kari költségvetésnél kell elkészíteni.
- (h) A fenti (b)-(f) pontok közötti kapcsolódásokat (pl. ha az egyik többlete vagy hiánya egy másikat növeli vagy terheli) a kari költségvetéseknek világosan tartalmaznia kell.
- (i) A kari költségvetésnek kötelező része a „kari algoritmus” szabályrendszerének a leírása, algoritmusszerűen, vagy azt a döntéshozatali mechanizmust leírva, ami alapján a kari szervezeti egységek költségvetési támogatásai megszületnek.

3) 64 § szerint (vagy a Szenátus által megnevezetten) a karhoz kapcsolódó gazdasági társaságok, gazdálkodó szervezetek esetén:

- (a) A kari költségvetések külön fejezetben tárgyalt kötelező részei a Szabályzat 64. §-a szerinti BME közvetlen vagy közvetett tulajdonú (vagy a Szenátus által – a BME belső költségvetési szabályok tekintetében – megnevezetten annak tekintett) gazdasági társaságok, gazdálkodó szervezetek gazdálkodásának részletes és teljes bemutatása, a 2)(f) pont szerinti logikát követve is.
 - (b) Ki kell fejteni, hogy e BME érdekeltségű szervezetek tevékenysége miként van összhangban a kari kompetenciákkal, a kart érintő szolgáltatásokkal, miként segítik a kari küldetés megvalósulását.
 - (c) Ki kell térni arra, hogy milyen módon és mértékben veszik igénybe a BME infrastruktúrát, és miként térítik meg a BME velük kapcsolatos költségeit, illetve miként tesznek (illetve tesz a kar) eleget a Szabályzat szerinti egyetemi szintű befizetési szabályoknak.
 - (d) Világosan rögzíteni kell e BME érdekeltségű szervezetek karral kapcsolatos bevételi – kiadási kapcsolatrendszerét (azaz azt, hogy ezek a kapcsolódások a kari költségvetésben hol és milyen módon jelennek meg), illetve azt, hogy ezeknek van-e szerepe a kari likviditási tartalékolási kérdésekben (és ha igen, miként és milyen mértékben).
 - (e) Le kell írni, hogy e kari érdekeltségekben kari szintű, valamint oktatási-kutatási szervezeti egységekben dolgozók milyen (pl. összeférhetetlenségi, jövedelmi stb.) szabályok szerint, és milyen döntési és kontrollmechanizmus alapján vesznek részt (foglalkoztatottak, támogatók, tulajdonosok stb.), ezek hogyan, kinek és milyen megfontolása alapján felelnek meg a BME belső rendjének.
 - (f) A fentiek automatikusan – ezek időzítéséhez illeszkedve, akár a kari költségvetéstől külön tárgyalva – kiegészülnek a BME érdekeltségű szervezetekkel kapcsolatos olyan fenntartói, ellenőrző szervi előírásoknak való megfelelésnek szükséges részekkel, amelyeket a Szabályzat külön nem ír elő. (Így pl. a gazdasági társaságokra meghatározott egyedi stratégiai célok, mutatók, célértékek és azok eléréséhez szükséges tevékenységek meghatározása, elemzése.) A kari költségvetésben be kell számolni továbbá az (esetleges) auditálás és a könyvvizsgálat eredményeiről, az üzleti tervet érintő főbb fejleményekről, illetve minden olyan lényeges kérdéstről, ami a felelős tulajdonosi joggyakorlással összefügg.
- 4) Kari gazdálkodási irányelvek, illetve a nem tisztán pénzügyi adatok bemutatása érdekében a kari költségvetésekbe kötelezően beépítendő a legfontosabb adatok és elemzések, amiket a kari költségvetést megelőző egyetemi Kontrolling jelentések, Gazdálkodási irányelvek vagy Belső költségvetés tartalmaznak. Ehhez a tárgyévi belső költségvetés erre vonatkozó mellékletében mintegy legfeljebb tíz oldal terjedelemben megadott szöveget és táblázatokat kari szinten tetszőlegesen kiegészített formában a kari költségvetésnek tartalmaznia kell.
- 5) Tárgyév március 7-ig kell elkészülnenek – a 2) bekezdés szerinti tagolásban – az előző évről hozott maradványok és a tárgyévi saját bevételi tervek, míg március 14-ig az előző évről szóló kari költségvetési beszámolók 2) bekezdés szerinti „terv-tény összevetései” ahhoz, hogy a tárgyévi Belső költségvetés még márciusban szenátusi tárgyalásra kerülhessen. Ezek határidőben és kellő színvonalon történő elkészítéséhez a kari munkatársak és a Kancellária munkatársainak aktív együttműködésére van szükség, amit külön erre vonatkozó utasítás szabályozhat. A

karok elvárható adatszolgáltatási színvonala a számukra hozzáférhető vagy megküldött adatok színvonalához illeszkedik.

- 6) A kari tanács által elfogadott (kérésre beterjesztés előtti) kari költségvetések – fentiek szerinti – megfelelőségét a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály ellenőrzi le, és jóváhagyásra továbbítja a kancellárnak. A kari költségvetések a kancellár jóváhagyását követően válnak hatályossá.
- 7) Az előzőek szerint elkészített kari költségvetések adják a kari gazdálkodási kontroll, valamint a jogszabályok szerinti vagy a kormányzati döntésekből adódó egyetemi szintű intézkedések alapját.

54. § Amennyiben egy karnak nincs a fentebb jelzett határidőig a fentiek szerint a kancellár 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

55. § Nem kari szervezeti egységek esetén (valamint ugyanezen elveket alkalmazva a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóságra, a Kollégiumok Igazgatóságra valamint a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságra vonatkozóan is):

- 1) A foglalkoztatottak személyi kifizetéseire vonatkozó általános szabályokat a VII. fejezet tartalmazza.
- 2) A kontroll alapvetően az egységek belső költségvetéshez készített kisköltségvetésin, valamint a részidőszaki beszámolóin keresztül történik (a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály 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 kancellár (illetve felkérése esetén az általa kijelölt személy) 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.

56. § Karok esetén, karokhoz soroltnak tekintve a Testnevelési Központ, a Nyelvoktatás alrendszer és a Nukleáris technika alrendszer személyi kifizetéseit is:

- 1) A foglalkoztatottak személyi jellegű jövedelmeinek felsővezetői szintű kontrolljaként évente két alkalommal történik meg a személyi kifizetések vezetői áttekintése. Március közepén a tárgyévot megelőző év összes személyi kifizetése, míg október közepén a tárgyévot pénzforgalmilag terhelő 10 havi személyi kifizetés kerül áttekintésre.

- (a) Az időszaki ellenőrzést a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály kari és összegytemi kifizetési lista elkészítésével segíti.
 - (b) A kari listákat a rektor, az érintett kar dékánja és a kancellár közösen tekintik át, míg a kari listák összevetését a rektor, a kancellár (illetve felkérése esetén az általa kijelölt személy) 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.
57. § 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-vel. 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

58. § A gazdálkodó egységekhez érkező minden (pénzforgalmi szemléletű) saját bevételből a Nem kari alrendszeren belülről érkező bevétel után 15%-ot, a többi alrendszeren belülről érkező bevétel után (2015. január 1-jétől) az alap, mester, osztatlan és doktori (vagy ezekkel egyenértékű) képzésekhez kapcsolódó saját bevételek (tandíjak, önköltségi és egyéb díjak stb., de a különjárás díjak nem) esetén 14%-ot, a többi saját bevétel esetén 8,5%-ot kell általános költségekhez való hozzájárulásként („rezsiként”) a Likviditási és tartalékalapba befizetni (levonni, átvezetni, keretátadással átadni stb.). Az itt megadott 8,5% és 14%-os mértéket évente (a Belső költségvetésben) felül kell vizsgálni, és szükség esetén korrekciót kell ezeken végrehajtani. E felülvizsgálat során

egyrésről azt kell ellenőrizni, hogy a tárgyévra becsült oktatáshoz szorosan kapcsolódó általános költségeknek (a KTH saját bevételek feletti kiadásai, a Nyelvoktatás, a Testnevelés és sport alrendszerek belső költségvetési támogatása és létesítményköltségei, valamint a Nukleáris technika alrendszer többlettámogatása) egyensúlyban vannak-e az alap, mester, osztatlan és doktori (vagy ezekkel egyenértékű) képzésekhez kapcsolódó (rezsiköteles) saját bevételek és a „Kari alrendszer bevétele” tételek oktatási általános költség hozzájárulásai részével. Másrésről az egyéb általános költségeknek (Kancellária általános része, Rektori Kabinet, Belső Ellenőrzési Csoport és OMIKK saját bevétel feletti kiadásai) kell egyensúlyban lenniük a „Kari alrendszer bevétele” és az összes (rezsiköteles) saját bevétel egyéb általános költség hozzájárulásai részével.

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

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

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

- 1) A Likviditási és tartalékalap saját bevételei után (Kamat- és hozamjellelű bevétel; Ingatlanhasznosítások bevétele; Egyéb Likviditási és tartalékalapba kerülő bevétel) és a Hallgatói befizetések ("pótdíjak") után;
- 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 ingatlanhasznosítási, hosszabttávú bérbeadási vagy biztosítási díj bevételből (e bevételek teljes összegét az Intézményfejlesztési Tervében a létesítményekhez kapcsolódó, rögzített célokra kell fordítani.)

62. § A Testnevelési Központ, a Nyelvoktatás alrendszer és a Nukleáris technika alrendszer saját bevételeiből az egyetemi szintű elvonás („rezszi”) az előző paragrafusok szerinti, míg a kari szintű legfeljebb további 5% lehet.

63. § Egy pályázatot – a vezetői értekezlet véleményének kikérésével – a kancellár 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 használatával 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.
64. § A BME tulajdonú gazdasági társaságok (beleértve a közvetett vagy résztulajdonlást is) után a működtetéséért felelős szervezeti egység a Likviditási és tartalékalapba történő befizetésre kötelezett. A befizetés alapja a társaság teljes nettó bevétele, mértéke 5%. A befizetési kötelezettséget keletkeztető nettó bevétel meghatározását (így a kivételek kezelését is), az esedékesség megállapítását, a különböző szintű költségvetésekben való megjelenést, a kapcsolódó szervezeti (kompetencia, felelősségi, kötelezettségi stb.) kérdéseket, a beszámolási kérdéseket, az esetleges költségvetési következményeket stb. főszabályként úgy (vagy ahhoz a lehető legjobban közelítve, értelemszerű adaptációk mellett) kell megállapítani, mintha a jelen paragrafus szerinti társaság tevékenysége a tulajdonosi jogokat gyakorló BME szervezeti egység keretén belül folyna. A BME szervezeti egységeket és a jelen pontban értelmezett társaságokat együttesen tekintve, egy adott bevétel belső áramlásakor összességében csak az egyszeri legmagasabb százalékos befizetési kötelezettség kell teljesíteni. A hitel és a tőkebefizetés nem számít bevételnek. A Hallgatói alrendszer felelős működtetésében álló gazdasági társaságok esetén a Likviditási és tartalékalapba kerülő (társaság teljes nettó bevételére vetített) 5% egésze a Kollégiumi alrendszer beruházási és felújítási keretének növelésére vagy – az EHDK döntése szerint részben vagy egészben – egyetemi sportlétesítmény fejlesztésre kerül – a belső költségvetésben – átcsoportosításra. A 2012. január 1. – 2014. december 31. közötti időszakra vonatkozóan az itt definiált bevétel nem BME résztulajdon aránya szerinti része után a befizetési kötelezettség 2%.

XII. Keret kiosztása és előlegezése

65. § Költségvetési keretek kiosztása

- 1) Karok esetén a kari alrendszer tárgyevi 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 témaszámonkénti felosztására az érintett karok kell pontos igényt a Kancellária 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 dékáni véleménykikérés mellett kancellári szinten meg kell indítani az adott kar korábról átnyúló kötelezettségvállalásainak lehetőség szerinti megszüntetését (pl. kereset-kiegészítések 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.

66. § Megelőlegezett keretek

- 1) A keretmegelőlegelés rendjének részletes szabályozása külön Kancellári utasításban történik az alábbiak figyelembevételével:

Az egyetemi központi keretmegelőlegelésre az alábbi esetekben kerülhet sor:

- (a) pályázatok támogatói előleggel nem fedezett kiadásainak fedezete;
- (b) nem kari általános és létesítmény alrendszeri szervezeti egységek valamint a Kancellária Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatósága esetén még nem beérkezett, de „szerződés szerint” beérkező (állami vagy saját) bevételek átmeneti pótlására;
- (c) a nem kari létesítmény alrendszer belső költségvetésben tételesen is szereplő nagyobb központi beruházásai miatt tárgyévén túlnyúlóan is adható, legfeljebb évi 600 M Ft mértékig;
- (d) a hallgatói alrendszerbe a hallgatói normatív támogatásból, valamint a különjárási és vizsgaisméltési díjból befolyó költségvetési támogatásnak a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság részére történő rendelkezésre állása előtt, annak terhére felmerülő kiadások fedezete;
- (e) a 63.§ alapján egyetemi szintű pályázatok szervezeti egységeket megillető kereteinek megelőlegzése;
- (f) egyéb saját bevételszerző tevékenység kiadásainak fedezetére.

A fentiek felül megelőlegelésnek minősül a pályázatok esetében a szállító részére támogató által közvetlenül teljesítendő kiadások témaszámon történő kimutatása. (Ezen keretek a teljesítést követően kerülnek visszavonásra.)

A megelőlegelési kérelem ügyében, a vonatkozó utasítás alapján, a kancellár vagy az általa felhatalmazott személy dönt.

Egy adott kar pályázati és egyéb saját bevételszerző tevékenységre kapott megelőlegelési állománya nem haladhatja meg (testneveléssel, nyelvoktatással és nukleáris technikával együttesen értve) a legutóbbi belső költségvetés szerinti támogatása 20%-a és az elmúlt éves saját bevétele 30%-a együttes összegét.

A karok és a kari szervezeti egységek által pályázatok és egyéb saját bevételszerző tevékenység megvalósításához igényelt központi megelőlegezés állományának tárgyévi maximuma a tárgyévi belső költségvetésben kerül meghatározásra.

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

67. § 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 véleménykikérés mellett kancellári szenátusi előterjesztést kell készíteni a helyzet – 65. § 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 kancellári utasításban történik.

XIII. Szervezeti kérdések

68. § A BME alapvető gazdálkodási döntéseit összefoglaló belső költségvetésnek a tervezését (ezzel együtt a jelen szabályzat gondozását) a kancellár irányítja. A szükséges adatokat a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály gyűjti össze és rendszerezi. A belső költségvetés tervezésében (ezzel együtt a jelen Szabályzat gondozásában) közvetlenül a Vezetői Értekezlet működik 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 kancellár a felelős, a belső költségvetési döntések végrehajtásáért az alábbi kiegészítések mellett általában az átfogó szervezeti egység vezetők felelősek:

1) a Kancellária 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 Kancellária 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 és doktoranduszi önkormányzat elnöke (a HDÖK alapszabálya szerint); A Hallgatói alrendszerrel kapcsolatban a Hallgatói és Szolgáltatási Igazgatóság vezetője – más szabályzatban rögzített külön jogosítványokkal – felügyeleti jogot gyakorol.
- (b) Kollégiumi alrendszer: a kancellár, a Kancellária Kollégiumok Igazgatóság vezetője és a hallgatói és doktoranduszi önkormányzat elnöke;
 - (i) a Kollégiumi alrendszer éves költségvetéséről az egyetem éves belső költségvetésének részeként születik – az EHDK egyetértésével – döntés;
 - (ii) a Kollégiumi alrendszeren belüli évközi átcsoportosításokat – az EHDK egyetértésével – a kancellár engedélyezhet;
- (c) Testnevelés és sport alrendszer:
 - (i) A Testnevelési Központra vonatkozóan annak vezetője. A Testnevelési Központ felügyeletét, működésének kontrollját a szokásos belső egyetemi rendszer adja, a Testnevelési Központ a GTK szervezeti egysége.
 - (ii) A Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságra vonatkozóan annak vezetője a kancellár felügyelete alatt.
- (d) Nyelvoktatás alrendszer: Idegen Nyelvi Központ igazgatója;
 - (i) Az Idegen Nyelvi Központ felügyeletét, működésének kontrollját a szokásos belső egyetemi rendszer adja, az Idegen Nyelvi 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:
 - (i) a rektor felügyelete mellett a RK és az OMIKK vezetője,
 - (ii) a kancellár felügyelete mellett a BECS és a KTH vezetője,
 - (iii) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Kancellári Kabinet vezetője,
 - (iv) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály vezetője,
 - (v) a kancellár és az általános kancellár-helyettes felügyelete mellett az általános kancellárhelyettes alá tartozó szervezeti egységek vezetői,
 - (vi) a kancellár és a gazdasági kancellár-helyettes felügyelete mellett a gazdasági kancellár-helyettes alá tartozó szervezeti egységek vezetői,
 - (vii) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Humán Erőforrás Igazgatóság vezetője,
 - (viii) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Jogi Igazgatóság vezetője.

(g) Nem kari létesítmény alrendszer:

(i) kancellár felügyelete mellett a Kancellária Informatikai Igazgatóság vezetője,

(ii) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Vagyon és Intézménybiztonsági Igazgatóság vezetője,

(iii) a kancellár és a műszaki kancellár-helyettes felügyelete mellett a műszaki kancellárhelyettes alá tartozó szervezeti egységek vezetői.

(h) Kari alrendszer: a karok dékánjai, illetve a kancellár. A kari költségvetéseket a kari tanács fogadja el a kancellár 53.§-ban rögzített kontroll tevékenysége mellett.

69. § 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 kancellár vezetésével a Kancellária készíti el. Az ilyen költségvetési tervek és beszámolók elkészítésében az átfogó szervezeti egységek – a jelen szabályzatban foglaltak alapján – a kancellár iránymutatása alapján vesznek részt.

XIV. Átmeneti és vegyes rendelkezések

70. § 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 akkor és olyan mértékben kéri, amennyiben a 2013-as Költségvetési Szabályzat csillapítási szabályai szerint kalkuláltakhoz képest kisebb belső költségvetési támogatást kapna (2017-ig bezárólag). Miután a csillapítási szabályok 2015-ben is érvényesek, a GTK a korábbi támogatás karok általi visszatérítésére 2015-ben nem tart igényt.

71. § A NEPTUN rendszerben nem megfelelően vezetett szakirányú továbbképzési hallgatók esetén hallgatónként és félévenként 30 kredittel kell kalkulálni.

72. § Az „Ingatlanértékesítések saját bevétele” tételhez kerül a Z épület és a V2 épület hasznosítási bevétele.

73. § Amennyiben a Nem kari létesítmény oldal létesítményberuházások kiváltására nyer pályázati támogatást, annak rezsifizetése a következő évi belső költségvetésig halasztható.

74. § A Kollégiumi alrendszerrel bevételként jelentkező lakhatási támogatás felújításra fordítandó részét tekintve „keretcsere” engedélyezhető, hogy a kollégiumi rendszert is érintő Nem kari létesítmény alrendszeri beruházások egy része is figyelembe vehető legyen kollégiumi felújítások között.

75. § A BME Oktatásinnovációs és Felnőttképzési Központ 2015. szeptember 1-ig részletes intézkedési tervet kell kidolgozzon belső költségvetési támogatása (ami 2015-ben a KTH költségvetése részeként 2,5 M Ft) 2016-tól kezdődő kiváltására a költségek felnőttképzési tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációt igénybevevő szervezeti egységekre terhelésével.

76. § A KTH költségvetésében a magyar nyelvű képzések/hallgatók ügykezelésével azonos szolgáltatási szintig az idegen nyelvű képzések/tantárgyak hallgatóinak ügykezelésével kapcsolatos költségek külön kari támogatási (keretátadási) oldal nélkül kell megjelenjenek.
77. § 2015-ben az alfa.bme.hu weboldal további fejlesztéséért és gondozásáért a karok „Kari bevételeik” arányában 1,9 M Ft-ot kell a TTK-nak átadjanak.
78. § A 2014-2016-os kifutású kari létesítményprogramra a 2014. évi belső költségvetésben leírt szabályok vonatkoznak.
79. § A kari folyóirat-rendelések 2015. évi támogatásának szabályait a 2015. évi belső költségvetés tartalmazza.
80. § Az Építészmérnöki, az Építőmérnöki, a Gazdaság- és Társadalomtudományi és a Természettudományi Karok „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámlla rendszert” alakíthatnak ki a következő szabályokkal:
- 1) Alapelv, hogy az „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámlla rendszer” működésének részleteit úgy kell kialakítani, hogy ez az ebben közvetlenül érintett karok, a közvetlenül nem érintett karok, illetve a BME egészének gazdálkodási körülményeire is pozitív hatással legyen, miközben a felelős, előre is tekintő gazdálkodás követelményét is erősítse.
 - 2) Az „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámlla rendszer” a Likviditási és tartalékalaphoz kapcsolódik. Az itt vezetett témaszámra a négy kar tanszékei, intézetei vagy dékáni hivatalai helyezhetnek el „betéteket”, azaz tehetnek át kereteket. E „betéteket” kivenni (a kereteket visszakapni) évente csak egy időszakban lehet: az egyetemi (az egyes karok szintjéig lebontott) belső költségvetés elfogadása és az ennek megfelelő keretek kiosztása közötti időszakban.
 - 3) A „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámlla rendszerbe” elhelyezett „betétek” mindenkori állományának 85%-áig az érintett karok dékáni hivatalai, kari tanácsi felhatalmazás vagy jóváhagyás mellett, a másik három kar jóváhagyásával, konkrétan megjelölt kari céllal, a Kancellária felé legalább 30 nappal korábban bejelentve, a Likviditási és tartalékalapból bármikor keretet („átmeneti kölcsönt”, „fedezett megelőlegezést” stb.) kérhet. Egyéb megállapodás hiányában az így kivett keretek mögött az adott kar a következő évi belső költségvetése terhére automatikusan fedezetet ad.
 - 4) Amennyiben „betétek” állománya csökken, a három kar a 3) pont szerint kivett kereteit legalább a 85%-os szint eléréséhez szükség szintig belső költségvetése terhére azzal egy időben ki kell váltsa.
 - 5) A Likviditási és tartalékalap évközi szintjeinek alakulását úgy kell megtervezni, hogy az legalább az 1) pont szerint betett keretek 85%-a és a 3) pont szerint kivett kereteket mindenkori különbözetére fedezetet adjon, míg a következő évi belső költségvetésnek olyan mértékűre kell feltöltenie, hogy akár az összes „betét” kivétele is lehetséges legyen (a 4) pont szerinti kari feltöltések mellett).
 - 6) Amennyiben a Likviditási és tartalékalappal, annak feltöltésével, apasztásával stb. kapcsolatosan új egyetemi szabályozás történne, az ÉMK, ÉPK, GTK és TTK karok ebben való érintettségének szabályait „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámlla rendszer” adott karokra vonatkozó pénzügyi hatásaitól függetlenül kell kialakítani (illetve indokolt esetben e rendszer a korábbi pontok elveinek sérelme nélkül át kell alakítani).

81. § A karok és a kari szervezeti egységek által pályázatok megvalósításához igényelt központi megelőlegezés maximális állománya 2015-ben 3 Mrd Ft.
82. § A HDÖK 2015. május 31-ig Alapszabályán keresztül saját hatáskörben rendezheti az:
a) A HDÖK költségvetés megtervezésével, elfogadásával és végrehajtásával kapcsolatos valamennyi szervezeti kérdéssel, ideértve a folyamatban részt vevő összes testület és személy részletes feladatát; b) a Műegyetemi Ifjúsági Egyesület (MIE), a Műegyetemi Hallgatókért Alapítvány (MÚHAL), a Műegyetemi Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. (MISZ), és a tulajdonában lévő társaságok (gazdálkodó szervezetek), valamint a MISZ Műegyetemi Iskolaszövetkezet (MISZISZ) tekintetében: az auditálás és a könyvvizsgálat szabályaival, és azok véleményezési rendjével, a tulajdonosi jogokat gyakorló adatszolgáltatási kötelezettségének rendjével, a – civil szervezetek kivételével – az üzleti terv készítés és a teljesítményértékelés kritériumaival, egyetemi alkalmazottak, és hallgatói önkormányzati tisztségviselők foglalkoztatásának feltételrendszerével kapcsolatos kérdéseket. Amennyiben ez nem történik meg, e kérdések rendezését a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság vezetője javaslatára a kancellár a soron következő szenátusi ülés elé terjeszti.
83. § 2015-ben a HDÖK-HSZI támogatásból – a 2014. évi felhasználással megegyező mértékű – 130 M Ft-ot a HSZI 2015. évi kereteit terhelő személyi juttatások és az ahhoz kapcsolódó munkáltatói közterhek fedezetére kell elkülöníteni.
84. § A Nem kari alrendszer kisköltségvetései vonatkozásában a 2014. évi terv-tény összehasonlítás és a 2015. évi tervezés a 2014. évi szervezeti tagolásnak megfelelően történik. A Kancellária esetében a költségvetési keretek kiosztásakor kell elvégezni a megszűnő és az új szervezeti egységek kereteire vonatkozó transzformációkat, és ennek megfelelően a 2015. évi belső támogatási kereteket már az új szervezeti egységekre kell kiosztani. A rektor személyében bekövetkező változással összefüggő a Rectori Kabinet és a Központi Tanulmányi Hivatal kisköltségvetését érintő módosításokat augusztus 31-ig kell végrehajtani. Az első időszaki kontrolling jelentésben (amely rendszerint a szeptemberi első vezetői értekezleten kerül áttekintésre) a terv-tény összehasonlításokat már az új szervezeti felépítésnek és egyetemvezetési modellnek megfelelően kell áttekinteni.
85. § A fenntartó Felsőoktatási Struktúraátalakítási Alapjához beadott „Az infrastrukturális alapok fejlesztése, az oktatási és technikai kapacitások bővítése a hazai és nemzetközi felsőfokú nukleáris képzés kiterjesztésére és színvonalának javítására” című projekt a 63.§-nak megfelelően központi pályázatnak minősül. Amennyiben a fenntartó a projektet támogatásban részesíti:
- 1) A Nukleáris Technika Intézetbe valamint az Atomfizika Tanszékre jutó támogatás összegét a saját bevételekre vonatkozó szabályok szerinti egyetemi szintű elvonás („rezi”) terheli. Ezt az érintett szervezeti egységeknek a fenntartói támogatás felhasználásának üteméhez igazítva kell rendeznie.
 - 2) A Nukleáris Technika Alrendszer belső költségvetési támogatásának a kapcsolódó létesítmény specialitása miatt járó különtámogatási szelete 2016-2018 időszakban 20-20 M Ft-tal csökkentett összegben kerül meghatározásra. Az Alrendszer a támogatás csökkentésével azonos összeget más forrás terhére is teljesítheti.
86. § A BME Innotech Kft. és BME Bioprocessz Kft. esetében a társaságok törzstőkéjének jogszabályban meghatározott szintre történő felemelésének anyagi fedezetét a Kancellári Kabinet kisköltségvetése tartalmazza. 2014. augusztus 1-től a BME Bioprocessz Kft. tényleges, cégbírósági bejegyzéssel történő átvételéig eltelt időszakban a VBK által a cég

működőképességének folyamatos fenntartása érdekében kifizetett költségeket a Kancellári Kabinet a kar részére keretátadással megtéríti. Ezen tételek a társaság 2014. évi beszámolójának elfogadását követően kerülnek áttekintésre.

87. § 2015. június 30-ig meghatározásra kerül a Költségvetési Szabályzat 2014. december 31. napjáig hatályban volt 64.§-ában foglaltaknak megfelelően a BME tulajdonú gazdasági társaságok bevételei után 2014. december 31-ig keletkezett – a Likviditási és tartalékalapba teljesítendő – befizetési kötelezettség. Ennek része a 2012. január 1.-2013. december 31. időszaki bevételek alapján kalkulált, 2014. november 14-én véglegesített, de nem rendezett, továbbá a 2014. január 1-2014. december 31. időszaki bevételek után meghatározásra kerülő fizetési kötelezettség. A Költségvetési Szabályzat 2014. december 31. napjáig hatályban volt 64.§-ában foglaltak alapján a fizetési kötelezettség kötelezettje az érintett BME szervezeti egység, a kancellár azonban minden esetben megvizsgálja annak lehetőségét, hogy a fizetési kötelezettséget a kalkulációjában érintett BME tulajdonú gazdasági társaságok milyen módon és mértékben tudják közvetlenül teljesíteni. A gazdasági társaság által a Likviditási és tartalékalapba teljesített befizetéssel az érintett BME szervezeti egység korábban, a Költségvetési Szabályzat 2014. december 31. napjáig hatályban volt 64.§-a alapján előírt fizetési kötelezettsége csökken. A 2014. december 31-ig keletkezett teljes befizetési kötelezettség 2016. június 30-ig történő teljesítésének ütemezéséről a kancellár 2015. szeptember 30-ig a Szenátust tájékoztatja.

88. § Az előző paragrafusban foglaltak kivételével a 64.§ 2015. január 1. napjával hatályát veszti.

89. § 2015. január 1-től az Egyetem partnerségi megállapodást köt azon gazdálkodó szervezetekkel (ideértve az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaságokat is), amelyek az egyetem nevét, arculati elemeit, illetve az Egyetemmel fennálló kapcsolatára történő hivatkozást tevékenységük során használni kívánják, azonban mindezért névhasználati és partnerségi díj fizetésére kötelesek. A névhasználati és partnerségi díj alapja az értékesítés éves nettó árbevétele és az egyéb bevétel összege 90%-ának az Egyetem felé bármely jogcímen teljesített kifizetésekkel csökkentett összege, mértéke pedig 5%. Az egyedi megállapodások minden esetben egy éves időtartamra jönnek létre, és a megállapodás aláírásának feltételei, valamint annak tartalma minden év májusában, a gazdálkodó szervezet beszámolójának elfogadásával egyidejűleg kerül felülvizsgálatra.

A névhasználati és partnerségi díj bevételek az alábbiak szerint kerülnek felhasználásra. Az adott gazdálkodó szervezet által befizetett összeg:

- (1) 20%-a a Likviditási és tartalékalapba kerül,
- (2) 20%-a a „BME Jövő Alap”-ba kerül, amely fejlesztések, eszközbeszerzések és a BME kiválóságainak elismerésére biztosít pályázatható fedezetet. Az Alap működéséről és felhasználásáról széleskörű egyeztetést követően kancellári utasítás születik. Az összeg felhasználásáról a belső költségvetés keretében születik tájékoztatás.
- (3) 20%-a a partner gazdálkodó szervezetet befogadó átfogó szervezeti egységhez, míg
- (4) 40%-a a partner gazdálkodó szervezetet befogadó szervezeti egységhez kerül.

90. § 2015-ben az egyetemre beérkező saját bevételek alakulásáról szóló féléves illetve III. negyedéves jelentésekben a karok adatszolgáltatásai alapján be kell mutatni a tárgyévbeli eltelt időszakban befolyt és az év hátralévő részében várhatóan beérkező saját bevételek alakulását, összehasonlítva azokat a belső költségvetés 14. táblázatában szereplő jogcímenkénti és szervezetenkénti adatokkal, valamint azok időarányos értékével. Azon kar esetében, amelyben a kar III. negyedév végi saját bevétele legalább 20%-kal elmarad az időarányos szinttől, továbbá nem várható a 2015-re tervezett kari saját bevétel legalább

80%-ának tárgyévben történő beérkezése, a kancellár megvizsgálja a kar, tanszék költségvetési egyensúlyát, és amennyiben úgy találja a kar költségvetésének végrehajtásával összefüggő kötelezettségvállalásokat (kari és szervezeti egység szintűeket egyaránt) egyetértéséhez kötheti, a korábbi kötelezettségvállalásokat felülvizsgálhatja.

91. § Az Egyetemi Sportbizottság ügyrendjét 2015. november 30-ig kell elfogadnia a Szenátusnak.

92. § 2016. november 30-ig rögzíteni kell azon költségek körét, amelyek az egyes kollégiumokban működő tornatermek üzemeltetési, hasznosítási feladatainak a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságához kerülésével, az üzemeltetéssel, hasznosítással összefüggésben felmerülve a jövőben a Kollégiumok Igazgatósága helyett a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóságát terhelik.

93. § A BME Sporttelep üzemeltetését 2016. január 1-től a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatósága átveszi a Testnevelési Központtól. A Testnevelési és sport alrendszer 2015. évi költségvetésének a Testnevelési Központra vonatkozó részében „Hozzájárulás a Sportközpont és a Sporttelep fejlesztésekhez” címen tervezett és abból várhatóan az év hátralévő részében megvalósuló kiadásokról a Testnevelési Központ valamint a Sport és Szabadidős Létesítmények Igazgatóság vezetője előzetesen egyeztetni köteles. 2015. november 30-ig meg kell határozni a 2016. január 1-től erre a kiadási jogcímre vonatkozó szabályozási pontokat.