

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., 2016. március 29., 2016. június 27., 2017. március 27.)**

Tartalomjegyzék

I. KÖLTSÉGVETÉSFAJTÁK ÉS KAPCSOLÓDÁSAIK.....	3
II. BELSŐ KÖLTSÉGVETÉS SZERKEZETE	7
III. HALLGATÓI ALRENDSZER.....	12
IV. TESTNEVELÉS ÉS SPORT ALRENDSZER	15
V. NYELVOKTATÁS ALRENDSZER.....	16
VI. NUKLEÁRIS TECHNIKA ALRENDSZER.....	17
VII. NEM KARI LÉTESÍTMÉNY ÉS ÁLTALÁNOS ALRENDSZEREK	18
VIII. LIKVIDITÁSI ÉS TARTALÉKALAP	23
IX. KARI ALRENDSZER.....	23
X. FIEK ALRENDSZER.....	33
XI. SZEMÉLYI KIFIZETÉSEK KONTROLLRENDSZERE	34
XII. SAJÁT BEVÉTELES TEVÉKENYSÉG	36
XIII. KERET KIOSZTÁSA ÉS ELŐLEGEZÉSE	38
XIV. VAGYONGAZDÁLKODÁSI TERV	40
XV. SZERVEZETI ÉS ÜGYRENDI KÉRDÉSEK	41
XVI. ÁTMENETI ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK	43

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 Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME, Egyetem) 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 dönteni. (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 alrendszereknek) 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 alrendszereknek) 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 időszakos 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 megjeleníti a kiadási oldalon.
 - 3) A belső költségvetés előre tervez következő évre átvendő maradvánnyal („Maradványok a következő évre” tételként).
7. § A belső költségvetés, elemi költségvetés és pénzforgalmi kimutatások egyeztetésének (az eltérések tételes levezetése melletti összevetésének) főbb pontjai:
- 1) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévet megelőző évi elemi költségvetési beszámoló támogatás és bevétel, valamint kiadás; a bankszámlamozgások; a pénzforgalmi bevételek és kiadások; és a belső költségvetés szerinti előző évi „Fenntartói támogatás” és „Saját bevételek”, valamint „Kiadások alrendszerenként” tételeket.
 - 2) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévi elemi költségvetés támogatás és bevétel, valamint kiadás; és a belső költségvetés szerinti tárgyévi „Fenntartói támogatás” és „Saját bevételek”, valamint „Kiadások alrendszerenként” tételeket.
 - 3) A belső költségvetés részeként egyeztetni kell: a tárgyévet megelőző évi záró bankszámlaegyenleget a belső költségvetés szerinti „Maradványok az előző évről” tétellel és a maradványként jóváhagyásra kért összeggel.
 - 4) A fenti egyeztetések kiemelt részeként külön be kell mutatni a „Függő tételek” év végi egyenlegeit, időközi változásainak levezetését.
8. § A költségvetés főbb döntési, dokumentálási fázisainak logikai sorrendje a következő:
- 1) A belső költségvetés következő évre vonatkozó gazdálkodási prognózisainak szenátusi elfogadása (a kincstári költségvetéshez is kapcsolódóan). (Általában az előző év tavasszal.)
 - 2) Kincstári költségvetési tervjavaslat és (valamint a kapcsolódó egyéb igények, kérések) megadása. (Általában az előző év nyarán.)
 - 3) A belső költségvetés elemi költségvetés készítéséhez kapcsolódó részeinek szenátusi elfogadása. (Csak szükség esetén, ekkor általában januárban-februárban. Amennyiben szükséges a Költségvetési Szabályzat módosításával együtt.)
 - 4) Az elemi költségvetés elkészítése. (Általában február vége.)
 - 5) A Költségvetési Szabályzat és a (tárgyévi, de egyes részleteiben ezen túlnyúló) belső költségvetés (esetleg korábban már elfogadott részei feletti részeinek) elfogadása. (Általában tavasszal.)
 - 6) A fenntartó által előírt formában és időpontban az Egységes Vezetői Számviteli Adatszolgáltatás (EVSZA) elkészítése éves terv és a tárgyévet megelőző éves tény bontásban.
9. § A költségvetés főbb beszámolóí, 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) költségvetési beszámoló szöveges indoklása.

- 4) Az elemi költségvetés időszaki beszámolója.
- 5) Negyedéves mérlegjelentések.
- 6) Kontrolling jelentés(ek).
- 7) A fenntartó által előírt formában és időpontban az EVSZA elkészítése éves terv-tény és negyedéves tény bontásban.

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 az elemi költségvetési beszámolóban meghatározott bontásokban. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)
 - (iv) Az előzőek alapján a bankszámlaegyenlegek és a maradványok összevezetése, a kettő különbségét adó függő tételek (bevételek és kiadások) részletezése mellett. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)
 - (v) A belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező egységek (illetve alrendszerek) szerinti, a karok esetén a szervezeti egység szerinti részletezettséggel az előző éves keretek tekintetében. (Ebben az esetben a határidő tíz nap.): Keret terv; Keret tény; Kötelezettségvállalással terhelt keret (a Műegyetemi Gazdálkodási Rendszer (MGR) pillanatnyi bejegyzései, valamint a jogszabályok alapján kötelezettségvállalással terhelt maradványoknak minősíthető tételek szerint); Szabad keret; Ideiglenes keret; Megelőlegezett keret; Technikai keret; Bankszámlával szembeállítható szabad keret („Szervezeti egység maradványa”).
 - (vi) A belső költségvetés szerint külön költségvetéssel rendelkező egységek (illetve alrendszerek) szerinti, a karok esetén a szervezeti egység szerinti részletezettséggel az előző éves főbb gazdálkodási sarokszámok tekintetében: Személyi kifizetések (a) A közalkalmazottak tárgyévet megelőző év december 31-én érvényes elsődleges jogviszonyának legfontosabb adatai; b) Az egyetem által a tárgyévet megelőző évben pénzforgalmilag kifizetett minden (személyi és járulék) juttatás a kifizető szervezet és a dolgozó jogviszonya szerint, kifizetési jogcímcsoportonként.); Saját bevételek bevételi típusonként; Rezsitérítési

kötelezettség; Rezsitérítés (megtérített); Egyéb tartozások (pl. a létesítményekkel kapcsolatosan). (Ebben az esetben a határidő tíz nap.)

- 2) Központi Tanulmányi Hivatal (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) BME Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár (OMIKK) adatszolgáltatások
 - (a) A tárgyévet megelőző évi és a tárgyévi kari folyóirat rendelések összege.
 - (b) Egyéb, a működési és feladatkörébe tartozó, kincstári, elemi illetve belső költségvetés szükséges adatok, ésszerű határidőben.
- 4) Minden szervezeti egység esetén: A működési és feladatkörébe tartozó, kincstári, elemi illetve belső költségvetéshez (valamint beszámolóhoz, jelentéshez) szükséges adatok, információk a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály (MKO) 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 tagolású, ezt egészíti ki a „Likviditási és tartalékalap” és az „Egyéb” tétel.
 - (i) A maradványok kimutatásánál a megelőlegezések maradványait nem kell feltüntetni.
 - (ii) A maradványok kimutatásánál a kötelezettségvállalással terhelt és nem terhelt maradványt nem kell elválasztani.
 - (b) A „Saját bevételek” főcsoport alrendszerek szerinti tagolású (itt a nettó bevételek szerepelnek), ezt egészíti ki az „Egyéb” tétel (ennek részeként a bevételi ÁFA és az OEP táppénztámogatás) és a „Likviditási és tartalékalap” bevétele. Utóbbi részei a „Hallgatói befizetések (\"pótdíjak\") bevétele” 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
FIEK 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>Egyéb adó és járulék bevétel</i>
Likviditási és tartalékalap saját bevétele (nettó)
<i>Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevétele</i>
<i>Kamat- és hozamjelleű bevétel</i>
<i>Ingatlanértékesítések 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. FIEK alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.8. Nem kari általános alrendszer kiadásai
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.9. Nem kari létesítmény alrendszer
Belső költségvetési támogatás
Saját bevétel (nettó)
Maradványcsökkenés
-Likviditási és tartalékalapba befizetés (rezi és egyéb)
1.10. Egyéb kiadások
ÁFA befizetés (NAV felé)
ÁFA hozzáadás az ÁFA-s témaszámok nettó kiadásaihoz
Táppénz fizetés (OEP forrásból)
1.11. 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 (megelőlegetés 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
FIEK 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, továbbá egyes speciális programokra érkező támogatások, valamint a „HDÖK-HSZI támogatás” adják.
16. § A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos szabályokat a Térítési és Juttatási Szabályzat (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.
 - 5) A Kármán és a Schönherz Kollégium PPP programjaihoz kapcsolódó fedezetbiztosítási számlákon tartandó számlapénz állományt keret oldalról a Kollégiumi alrendszer keretmaradványában kell biztosítani.
 - 6) A kollégiumi kondicionáló termék üzemeltetési, fenntartási, valamint hasznosítási feladatait 2016. január 1-től a Sport- és Szabadidős Létesítmények Igazgatósága (SSZLI) látja el a Hallgatói Önkormányzattal (HÖK) egyetértésben.
18. § A fogyatékkal élő hallgatók állami költségvetési különtámogatása a Hallgatói alrendszer bevétele. Az összeg felére a Nem kari létesítmény alrendszer terhelhet, az Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal és a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság (HSZI) igazgatójával egyeztetett projekteket.
19. § A „HDÖK-HSZI támogatás” összeg a Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevételeinek következők szerint meghatározott része:
- 1) Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevételeinek 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”) bevételeinek 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.

- 4) 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.
20. § A „HDÖK-HSZI támogatás” felosztására vonatkozóan a Hallgatói és Doktoranduszi Önkormányzat (HDÖK) és a HSZI közös javaslatot fogad el. A támogatás felhasználható:
- 1) A HDÖK működésére, annak Alapszabálya szerint.
 - 2) A Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített HSZI feladatok ellátásához.
21. § A HDÖK-HSZI kisköltségvetés az alábbiak szerint kerül összeállításra:
- 1) A költségvetés három szervezeti szeletre tagozódik, elkülönítésre kerülnek:
 - (a) A HDÖK működésére fordítható összegek és azok felhasználása. Ennek, az ún. HDÖK költségvetés tartalmi elemeinek meghatározása a HDÖK testületeinek feladata, végrehajtását a HSZI végzi.
 - (b) A HSZI működésére fordítható összegek és azok felhasználása.
 - (c) A hallgatói juttatásokra fordítható összegek és azok felhasználása.
 - 2) A HDÖK-HSZI költségvetésénél az alábbi sémát kell követni. Ennek az ún. fő táblának az egyes sorait részletező, magyarázó melléktáblák egészítik ki.

	HSZI működés	HDÖK működés	Hallgatói juttatások	Összesen
Bevételek mindösszesen				
<i>Hallgatói előirányzat</i>				
<i>Hallgatói befizetések („pótdíjak”) bevétele</i>				
<i>Speciális programokra érkező támogatások bevétele</i>				
<i>Nyomdai tevékenység bevétele</i>				
<i>Ifjúsági tábor(ok) bevétele</i>				
<i>Egyéb saját bevételek (nettó)</i>				
Maradvány (megelőlegezés állománya felett)				
Jegyzettámogatás				
Fogyatékossgal élők kieg. Tám				
Sport normatíva				
Kulturális normatíva				
HÖK-HSZI felújítási célok forrása				
Nyomdai tevékenység				
Ifjúsági tábor(ok)				
Egyéb				
Átvett és átadott keret egyenlege				
Kiadások mindösszesen				
Létesítmény költség				
<i>Személyi juttatások (járulékkal) Ifjúsági Tábor(ok) nélkül</i>				
<i>Személyi juttatások (járulékkal) Ifjúsági Tábor(ok)</i>				
<i>Hallgatói juttatások</i>				
<i>HSZI, HDÖK működési, "dologi" kiadások (ÁFÁ-val)</i>				
<i>Projektek</i>				
<i>Rezsi befizetése az LTA-ba</i>				
Maradvány a következő évre (megelőlegezés állománya felett)				
Jegyzettámogatás				
Fogyatékossgal élők kieg. Tám				
Sport normatíva				
Kulturális normatíva				
HÖK-HSZI felújítási célok forrása				
Nyomdai tevékenység				
Ifjúsági tábor(ok)				
Egyéb				
Bevétel-kiadás				

2. sz. táblázat: HDÖK-HSZI kisköltségvetés sémája

- 3) A belső költségvetés HDÖK-HSZI költségvetésre vonatkozó részének tartalmaznia kell:
- (a) A tárgyévi hallgatói előirányzat 1) pont szerinti szervezeti szeletek közötti felosztását tartalmazó táblázatot.
 - (b) A Hallgatói alrendszerbe tartozó az egyetem funkcionális költségvetésében speciális programokra biztosított támogatás 1) pont szerinti szervezeti szeletek közötti felosztásának szöveges indoklását.
 - (c) Az előbbieket, tárgyévet megelőző időszakra vonatkozó elszámolásának 1) pont szerinti szervezeti szeletekre vonatkozó számszaki hatásának levezetését.
 - (d) Az 1) pont szerinti szervezeti szeleteknek az egyetemi belső költségvetés szokásos saját bevételi terv sémában részletezett saját bevételeinek szövegszerű indoklását. A saját bevételek tervezésekor figyelembe kell venni az egyetemi általános költségekhez való hozzájárulásra vonatkozó szabályokat.
 - (e) Az 1) pont szerinti szervezeti szeleteket érintő jelentősebb keretmozgások szövegszerű magyarázatát.
 - (f) Az 1) pont szerinti szervezeti szeletek kiadásait, bemutatva az egyes feladatokat, programokat, kifizetési jogcímeiket, amelyeket a Kancellária SZMSZ-e, a HDÖK (és a tagönkormányzatok) alapszabálya, valamint a TJSZ határoznak meg. A tervezésnél ki kell térni arra, hogy az egyes programok és feladatok eredményességét – amennyiben ez értelmezhető – milyen kimeneti mutatókkal és/vagy milyen egyéb eredményességi értékkel mérik.
 - (g) A HDÖK-HSZI létesítményhasználatának a kari alrendszer szabályai szerint kalkulált költségeit, a használt terület alapján megosztva az HDÖK és HSZI szervezeti szeletek között. A területhasználat költségét a Likviditási és tartalékalapba kell teljesíteni keretátadással.
 - (h) Amennyiben a költségvetés bármelyik szelete záró maradvánnyal tervez, ismertetni kell a maradványképzés okait, céljait.
 - (i) A hallgatói befizetések felhasználására vonatkozó likviditási tervet, tekintettel az ideiglenes keretek tilalmára, és az alrendszer fizetési kötelezettségeire.
- 4) A személyi kiadásokra vonatkozó szabályok:
- (a) A HDÖK-HSZI támogatásból 130 M Ft-ot a HSZI kereteit terhelő személyi juttatások és az ahhoz kapcsolódó munkáltatói közterhek fedezetére kell elkülöníteni. A HSZI szervezetében foglalkoztatottakra a nem kari alrendszerben foglalkoztatottakra vonatkozó 37. §-ban rögzített szabályokat kell alkalmazni. A keretösszeg maradványa a HDÖK és a HSZI között fele-fele arányban kerül megosztásra.
- 5) A tárgyévi „tervek” mellett az előző éves „terv-tény” összevetések (a lényegesebb eltérések indoklásával) is a HDÖK-HSZI költségvetés kötelező részei. „Terv-tény” összevetéseket először a 2016. évi költségvetési beszámolónál, 2017 tavaszán kell készíteni. A „terv-tény” összevetéseket az egyes programok, feladatok kimeneti mutatóira vonatkozóan is el kell végezni.

22. § A HDÖK-HSZI kisköltségvetés megfelelőségét a Kancellária Monitoring és Kontrolling Osztály ellenőrzi le, jóváhagyásra továbbítja a Kancellárnak.

23. § Az előzőek szerint elkészített HDÖK-HSZI kisköltségvetés 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 (GTK) Testnevelési Központ (TK) kizárólagos kompetenciakörébe tartozik a BME tantervi, tanulmányi rendszerében szereplő testnevelés tantárgyak szakmai irányítása és szervezése, amihez a szervezeti egység – e feladathoz köthető – költségvetése a 26. § 1), 3), 4) részeként kerül a Testnevelés és sport alrendszerhez. A TK további, a Testnevelés és sport alrendszerbe delegált feladatok ellátásában is részt vehet, ehhez a Testnevelés és sport alrendszerből további forrásokhoz juthat.
- 2) Az SSZLI 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 26. § 2), 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 TK-hoz valamint az SSZLI-hez tartozó gazdálkodását, az előző évet tekintve beszámoló, a tárgyévvet 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 TK-hoz kerül. E támogatás 2015-ben 65 M Ft, amely – amennyiben a vonatkozó támogatási rendszer illetve összeg lényegesen nem változik – a kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” összegének változásának megfelelően indexálódik.
- 2) További belső támogatások, amelyek nem a BME hallgatói oldalról térítésmentes testnevelés tantárgyainak szakmai irányítása és szervezése céljából kerültek elkülönítésre. Ez a tétel az SSZLI-hez kerül.
- 3) A TK-hoz 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 időszavokra vonatkozó megosztásnak megfelelően az SSZLI-hez 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 SSZLI és a TK együttműködésében kerül sor, annak megosztásáról az egységek vezetőinek előzetesen meg kell állapodnia. A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális

normatíva sporttal kapcsolatos normatíva felosztásáról a HÖK egyetértésével dönt a Testnevelés és sport alrendszer.

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

- 1) A TK működési költségei.
- 2) A BME sportlétesítmények (BME Sportközpont, BME Sporttelep, kollégiumi tornatermek) üzemeltetési, karbantartási és beruházási kiadásai, célul tűzve ki a sportlétesítmények önfenntartó 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.

28. § Az éves belső költségvetés során – tájékoztató jelleggel – el kell készíteni a Testnevelés és sport alrendszer kisköltségvetését a VII. szakasz 3. számú táblázatát alapul véve, de az Alrendszer működési sajátosságait figyelembe véve, a főbb tételekre összevontan, valamint megbontva azt a TK, valamint az SSZLI kisköltségvetésére is.

V. Nyelvoktatás alrendszer

29. § 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 GTK Idegen Nyelvi Központ (INYK) 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 INYK kredites tantárgyainál a minimális nyelvi alapszint legalább középfelsőfok.
 - (b) Az INYK 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) Az anyanyelvi lektorok speciális fenntartói támogatása a Nyelvoktatás alrendszer bevétele.

30. § Az INYK (az E és T épületi) helyiségeinek használata után külön térítést nem fizet (ez belső támogatásának része).

31. § Az INYK központi tanteremhasználata csak a 29. § 1), 2) pontokban említett esetekben – az oktatást jellemzően külön órarendi időszavokban, kisebb tantermekben, a jelentkezések, csoportbeosztások racionalizált rendszerben szervezve – ingyenes, a többi esetben a Kari alrendszer szerinti (illetve egy karra vonatkozó) elszámolás szerint fizet térítést.
32. § Az éves belső költségvetés során – tájékoztató jelleggel – el kell készíteni a Nyelvoktatás alrendszer kisköltségvetését a VII. szakasz 3. számú táblázatát alapul véve, de az Alrendszer működési sajátosságait figyelembe véve, a főbb tételekre összevontan.

VI. Nukleáris technika alrendszer

33. § 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 költségtérítéssel hallgatók utáni karközi térítések a TTK-n keresztül történnek, azaz a TTK számolja ezt el a többi karral, majd az Nukleáris Technikai Intézetre (NTI) eső összeget átadja az alrendszernek.
 - 3) Az oktatóreaktor különtámogatása 2015-ös bázison 96 M Ft, amely – amennyiben a vonatkozó támogatási rendszer illetve összeg lényegesen nem változik – a kari alrendszer „Belső költségvetési támogatás” összegének változásának megfelelően indexálódik a XVI. Átmeneti és vegyes rendelkezések szakaszban tett kiegészítések figyelembevételével.
 - 4) A Nukleáris technika alrendszerre eső általános költség az alrendszer összes bevételeinek 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 m².
 - 7) Az OSJER országos környezeti sugárzásjelző rendszer működtetésére kapott speciális fenntartói támogatás 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 58. § szerinti pontosítási szabályai szerint a Nukleáris technika alrendszer pontosításait is el kell végezni.
34. § Az éves belső költségvetés során – tájékoztató jelleggel – el kell készíteni a Nukleáris technika alrendszer kisköltségvetését a VII. szakasz 3. számú táblázatot alapul véve, de az Alrendszer működési sajátosságait figyelembe véve, a főbb tételekre összevontan.

VII. Nem kari létesítmény és általános alrendszerek

35. § A Nem kari alrendszerhez a Kancellária, az OMIKK, a KTH, a Rektori Kabinet (RK) és a Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) alábbi szervezeti egységek tartoznak:
- 1) A Nem kari alrendszer általános oldalát a Kancellária általános oldalhoz tartozó egységei (a Kancellári Kabinet (KK), a Monitoring és Kontrolling Osztály, a Humán Erőforrás Igazgatóság (HEI), a Jogi Igazgatóság (JI) 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 (II), Vagyon és Intézménybiztonsági Igazgatóság (VIBI) és a Műszaki kancellár-helyettes alá tartozó szervezetek)
36. § A Nem kari alrendszer 35. § -ban említett szervezeti egységekre az éves belső költségvetésekben külön-külön kisköltségvetések kell készüljenek, az egyes kancellár-helyettesek alá tartozó egységek esetében igazgatóság szintű összevonásokkal.
- 1) Ezek felépítését a 3. sz. táblázat tartalmazza:

E (Ft)
Bevételek mindösszesen
<i>Belső költségvetési támogatás</i>
Saját bevétel (nettó)
Saját bevétel (ÁFA-val)
Saját bevétel ÁFA-jának befizetése
Maradvány (megelőleezés állománya felett)
+Maradvány (megelőleezés maradványa nélkül)
+Megelőleezés maradványa
-Megelőleezés-állomány (az év elején)
Átvett keret (nem kari alrendszerből)⁽¹⁾
Átvett keret (más alrendszerből)
Kiadások mindösszesen
Személyi juttatások (járadékkal)⁽²⁾
Működési, "dologi" kiadások (ÁFA-val)
Igénybevett szolgáltatások (részletezése külön munkalapon)
Számítástechnika, irodai informatika ⁽³⁾
Irodabútor (vásárlás, felújítás)
Irodaszer, papíárú, nyomtatvány, tisztítószér
Telefon (vezetékes, mobil)
Belföldi és külföldi utazás (taxi, buszbérlés, kötelező bérlet)
Külső szakértők, tanácsadók igénybevétele
Egyéb dologi kiadások (részletezése külön munkalapon)
Külön kezelt keret (egység alapfeladatához kapcsolódó)
Ebből BME-ÜMSZ-nek kifizetett
Átadott keret (nem kari alrendszerbe)⁽¹⁾
Átadott keret (más alrendszerbe)
Rezsi és egyéb átadott keret a Likvidációs- és tartalékalapba
Rezsi
Egyéb
Maradvány a következő évre (megelőleezés állománya felett)
+Maradvány a következő évre (nem megelőleezésből)
+Maradvány a következő évre (megelőleezésből)
-Megelőleezés-állomány az év végén
Bevételek-kiadás

(1) A Nem kari alrendszerbe tartozó szervezeti egységek: RK, BECS, KTH, OMIKK, Kancellária kivéve a Kollégiumok Igazgatóság, Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság, Sport- és Szabadidős Létesítmények Igazgatóság

(2) Ideértve a személyhez nem köthető ajándék, reprezentáció, REHAB, magáncélú telefonhasználat K2, K11 soron elszámolt kiadásait is.

(3) Számítógép, fénymásoló, fax, scanner, nyomató beszerzése, bérlése, javítása, karbantartása.

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 kell készíteni.

37. § Nem kari szervezeti egységek esetén (valamint ugyanezen elveket alkalmazva a HSZI-re, a Kollégiumok Igazgatóságra (KI) valamint az SSZLI-re vonatkozóan is), az egyes kisköltségvetésekben a „Személyi juttatások (járadékkal)” sor kalkulációja az alábbiak szerint történik:

- 1) Az MKO és a HEI az év végi zárás és az év eleji nyitás szokásos és eseti feladataitól és azok határidejétől függő ütemezést készít a nem kari szervezeti egységek személyi tervezésére és költségvetési kereteinek meghatározására vonatkozóan. Az MKO és a HEI a szervezeti egységek rendelkezésére bocsájtja az ütemezett részfeladatok ellátáshoz szükséges alapadatokat.
- 2) Első lépésként a szervezeti egységek elkészítik a tárgyévre vonatkozó létszámterveiket. Ehhez a szervezeti egység vezetőinek figyelembe kell venniük a szervezet feladatellátásában bekövetkezett és várható változásokat, a szervezeti

egység személyi állományának tárgyévben és középtávon várható mozgását, a kilépők távozásának idejét, az új belépők munka- és feladatkörét, időkeretét, felvételének tervezett időpontját, a kilépők ismereteinek átadásához szükséges időintervallum hosszát, azaz azt az időszakot, amelyben a ki-, illetve a belépő személy is az egyetem alkalmazásában áll. A hallgatói munkaszerződéssel, megbízási díjjal, vagy vállalkozási szerződés keretében ellátott feladatok tervezése is ekkor történik.

- 3) A 2016. évi belső költségvetésben rögzíteni kell, hogy az egyes kisköltségvetések (személyi keretek) által érintett szervezeti egységek mekkora és milyen összetételű személyi állománnyal látják el a hozzájuk tartozó feladatokat, figyelembe véve a feladatmennyiség szervezetben szokásos ingadozását is.

A személyi állomány összetételének kategorizálása a munkatársak alapilletménye alapján történik az alábbiak szerint:

- (a) A rektor és a kancellár kivételével a személyi állományt (részfoglalkoztatás esetén arányosítva) négy csoportba kell sorolni.
- (b) 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 alapilletménye (rektorhelyettesek esetében keresetkiegészítése) – 2016-os bázisértéken – meghaladja a bruttó 280.000 forintot. A „Kiemelt munkatársi kör” három alcsoportra válik szét:
- (i) Az 1. csoportba tartozók havi alapilletménye – 2016-os bázisértéken – bruttó 620.000 Ft és 1.200.000 Ft között van.
- (ii) A 2. csoportba tartozók havi alapilletménye – 2016-os bázisértéken – bruttó 450.000 és 620.000 Ft között van.
- (iii) A 3. csoportba tartozók havi alapilletménye – 2016-os bázisértéken – bruttó 280.000 és 450.000 Ft között van.
- (iv) Az 1., 2. és 3. csoportba tartozók átlagos havi alapilletménye a csoportra megadott jövedelemhatárok számtani átlagát nem haladhatja meg.
- (c) A „Nem kiemelt munkatársi kör”-t azok az alkalmazottak alkotják, akik havi alapilletménye – 2016-os bázisértéken – nem éri el a 280.000 forintot.
- 4) Az érintett szervezeti egységek nem oktató, nem kutató, nem tanár munkakörben foglalkoztatott munkatársai illetményminimumának összegére vonatkozó szabályokat kancellári utasítás rögzíti.
- 5) A 3) és 4) pontban megadott létszámkeretek és határértékek 2016-ban és 2017-ben nem módosíthatóak.
- 6) Második lépésben a szervezeti egységek személyi részkeretei kerülnek megadásra az alábbi bontásban:
- (a) **Alapilletményekre fordítható keret**, ide értve a közalkalmazotti bértábla szerinti garantált illetményt, valamint a munkáltatói döntésen alapuló illetményt is. Ez a bértömeg keret az ellátandó feladatmennyiség és az ahhoz szükséges munkaerő, valamint az elfogadott létszámterv alapján kerül meghatározásra. A hallgatói munkaszerződéssel, vagy megbízási díjjal foglalkoztatott alapilletménynek megfelelő juttatásainak fedezetét is ebben a keretben kell biztosítani. (Az alvállalkozó bevonásával ellátott feladatok fedezete az egység dologi kiadásai vagy a külön kezelt keretei között történik, annak jellegétől

függően.) A tény adatok összesítése során ebbe a kategóriába tartozónak kell tekinteni minden olyan juttatást is, amelyet betegszabadsága vagy tartós távolléte esetén az alapilletménye helyett kapott a munkavállaló.

- (b) **Bérkompenzációra fordítandó keret.** A szervezeti egység munkavállalói által a belső költségvetés készítéséig leadott és feldolgozott igénylések alapján kerül megadásra.
 - (c) **Kötelező pótlékokra fordítandó keret,** ide értve a vezetői, magasabb vezetői pótlékokat, a kulturális illetménypótlékot valamint a veszélyességi pótlékot is.
 - (d) **Munkabajjárás költségtérítésére fordítható keret.** A szervezeti egység munkavállalói körében január-február hónapban felmért egyéni igények és jogosultságok alapján, legfeljebb a jogszabályban meghatározott kötelező minimum értéknek megfelelő összegben kerül megadásra.
 - (e) **Jubileumi jutalomra fordítandó keret.** A HEI által, a munkaügyi nyilvántartások alapján kerül megadásra.
 - (f) **Egységes cafeteria keret,** amely 3) pontban rögzített létszámterv és az érintett munkavállalói körre vonatkozó béren kívüli juttatásokról szóló kancellári utasítás alapján kerül meghatározásra.
 - (g) **Tervezett fluktuációra rendelkezésre álló keret** a létszámtervben foglalt munkaerőmozgás, jogszabályokban rögzített, munkáltatói döntéstől független kötelezettségeinek fedezetére számított keret, ide értve a végkielégítést, a felmentésre járó juttatásokat és a szabadságmegváltás összegét. A prémiumévek programban foglalkoztatottak juttatásainak fedezetét is ebben a keretösszegben kell biztosítani. A szervezeti egység kalkulációját a HEI munkatársai segítik.
 - (h) **Rendkívüli eseményekre rendelkezésre álló keret** az (a) pont szerint kalkulált keret 2%-a. Ez a keret biztosít fedezetet a nem tervezett fluktuáció, vagy munkaerőhiány esetén fellépő egyéni többletfeladatok eseti keresetkiegészítéssel történő elismerésére, az elrendelt túlóra vagy betegség esetén meghatározott helyettesítés díjazására, a szokásostól eltérő műszakban történő munkavégzés díjazására (műszakpótlék), a személyhez nem köthető kifizetések K11 vagy K2 kiemelt kiadási előirányzaton könyvelt közterheire, továbbá az esetleges hibás tervezés miatt fellépő kifizetésekre is.
 - (i) **Teljesítményértékelésre rendelkezésre álló keret** az (a) pont szerint kalkulált keret 1/12 része.
 - (j) Az (a)-(i) pontokban definiált minden egyes részkeretet úgy kell meghatározni, hogy az fedezetet biztosítson a létszámtervben foglalt munkavállalói kör juttatásaira, továbbá azok munkáltatót terhelő, átlagos adó és járulék kulccsal számított közterheire is.
 - (k) A (h) és (i) pontokban foglalt kereteket érintő munkáltatói intézkedéseket megelőzően, a keretösszegeből még rendelkezésre álló fedezet meglétét az MKO megvizsgálja.
- 7) A 6) (a)-(i) pontban definiált egyes részkeretek nem léphetők túl. Az előző pontban meghatározott egyes részkeretek fel nem használt részét, a teljesítményértékelésre rendelkezésre álló és fel nem használt (keret)maradvány kivételével, a szervezeti egységek a tárgyévet követő évre nem vihetik át.

- 8) Az egység egyes külön kezelt feladataihoz köthető napidíjak az adott feladat költségvetési során kerülnek megtervezésre. Ezek összegével a kisköltségvetés Személyi juttatások (járulékkal) sor tény értéke meghaladhatja a tervezett összeget.
 - 9) Bármilyen jellegű (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő) hitel vagy támogatás útján adott (nem visszatérítendő) támogatás vagy kedvezmény (eltekintve a közteherkedvezményektől) csak a kancellári tartalékkeret terhére adható.
 - 10) A 2016. évi személyi tervek meghatározása során a munkavállalók alapilletményeit a 4) pontban foglaltak mellett, úgy kell meghatározni, hogy a korábbi időszakban megállapított nyelvpótlékok, címpótlékok, valamint a rendszeres kereset-, és illetménykiegészítések az alapilletménybe beépítésre kerüljenek.
 - 11) A rektor és a kancellár juttatásáról a fenntartó rendelkezik.
 - 12) A rektorhelyettesek keresetkiegészítését a Rektori Kabinet kisköltségvetésében kell megtervezni. A dékán keresetkiegészítése az adott kar költségvetését terheli. A rektor általi jutalmazásra fordítható keretet az RK kisköltségvetése tartalmazza legfeljebb 10 M Ft összegben. A kancellár általi jutalmazásra fordítható keretet a KK kisköltségvetése tartalmazza legfeljebb 45 M Ft összegben.
 - 13) A nem kari alrendszer egységeinél – a mindenkor hatályos szabályozásokban rögzített feladatok feletti – többletfeladat ellátásáért külön térítés kérhető. Ebben az esetben a térítés összegét önköltségszámítással kell alátámasztani.
 - 14) A jelen paragrafus 36. § szerinti előző éves terv- és tényadatokat, valamint a tárgyévi tervadatokat az éves belső költségvetésekben rögzíteni kell.
38. § Ebben a paragrafusban érintett szervezeti egységek munkavállalóira vonatkozó teljesítményértékelés szabályozásáról a kancellár a Szenátust annak 2017. májusi ülésén tájékoztatja.
39. § A 2013. december 12-én kötött
- 1) „Megállapodás a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, valamint az ott működő munkavállalói érdekképviseleti szervek között” című,
 - 2) továbbá az „Esélyegyenlőségi Terv” elnevezésű szerződések szerinti (működésre és segélyekre szánt) támogatások a Kancellária Üzemeltetési és Karbantartási Igazgatósághoz kerülnek.
40. § Az Egyetemi Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács (EHBBDT) működési kereteit a Rektori Kabinet kisköltségvetése tartalmazza.
41. § A Különtámogatások alrendszer az RK kisköltségvetésének külön kezelt keretei között jelenik meg. Különtámogatások alrendszeren keresztül támogatást nyújtani olyan projekt esetében lehet, amely más alrendszerekhez nem köthető, az ottani támogatási elemekhez nem hasonló célú.
- 1) A különtámogatási kérelmeket az erre rendszeresített formanyomtatványon kell a Szenátus elé beterjeszteni.
 - 2) Több éves projektek egyben (több évre előre) is támogathatók.
 - 3) Amennyiben a Szenátus előbb az alrendszer keretösszegét határozza meg, a szükséges sorrendállítást titkos listás szavazással történik.
42. § 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

43. § A Likviditási és tartalékalapba saját bevételként Hallgatói befizetések ("pótdíjak") bevételének Likviditási és tartalékalapba kerülő része, az Egyetem kamat- és hozamjellegű bevétele, az Ingatlanhasznosítások bevétele és Egyéb tételek kerülnek (utóbbiba a Független tételből 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.
44. § A „Hallgatói befizetések (pótdíjak)” egyes szabályozási részleteit a III. Hallgatói alrendszer szakasz tartalmazza.
45. § A Likviditási és tartalékalapnak a BME-n kívülre eső kifizetése nem lehet, összes bevételét és maradványváltozását az alrendszerekhez továbbítja (lényegében a Fenntartói támogatást kiegészítve).
46. § A Likviditási és tartalékalap állományát külön szenátusi döntés nélkül (automatikusan) módosíthatják az oda befolyjni tervezett tárgyévi bevételek, illetve a „Fenntartói támogatás” bevételének vagy kiadásának változása miatti hatások (a többletek ide érkeznek, a hiányok innen kerülnek pótlásra).
47. § Az alrendszerek Likviditási és tartalékalap felé december 31-én fennálló tartozásait az esedékes belső költségvetési támogatásokból automatikusan le kell vonni (vissza kell tartani) és a Likviditási és tartalékalapba továbbítani. A tárgyév decemberében beérkező bevétel, miközben tárgyévi saját bevételként kerül kimutatásra, az utána keletkezett rezsizfizetési kötelezettséget a tárgyévet követő évben kell rendezni.
48. § 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. E tekintetben a Likviditási és tartalékalap biztosítja az összegyűjtési szintű költségvetési kihatású kockázatok fedezetét.

IX. Kari alrendszer

49. § 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.
50. § 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, mesteroktató.
 - (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, mérnökstanár, 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 tárgyévra 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. A tartósan távollévők esetében is az itt leírtak szellemében kell eljárni. Amennyiben az év eleji leolvasáskor a közalkalmazott tartósan távol van, a tudományos pontja beszámításra kerül. Annak megfelelően, hogy az év hátralévő részében a közalkalmazott mikor érkezett vissza a tartós távollétből a tudományos pont az utólagos elszámolás során korrekcióra kerül, ennek keretében megtörténik törlése, felezése, vagy teljes súllyal történő figyelembe vétele. Amennyiben egy közalkalmazott egy karhoz tartozó több szervezeti egységben is alkalmazott, az alkalmazásokat együttesen kell figyelembe venni maximum egy teljes állás mértékéig. Amennyiben egy közalkalmazott több karon is foglalkoztatva van, óraszámainak összegét 174 órára kell lecsökkenteni, mindegyik jogviszonyban arányosan.

- 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 bevételének karok közötti aránya 130%-ára.

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

- 1) A „Karak bevétele” 2,5%-át az „Állami (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 költségtérítéssel hallgatók szerepelnek.
- (ii) A pénzügyi státuszt tekintve a cserehallgatók államilag támogatottnak, a Stipendium Hungaricum programban érkező hallgatók önköltségesnek számítanak, utóbbi esetén a doktorandusz hallgatókat is annak tekintve.
- (iii) Az akkreditált (befogadott, jellemzően külföldi részképzésben teljesített) tantárgyakat a felvett tantárgyknál 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” 650 E Ft; „műszaki mester” 850 E Ft; „műszaki osztatlan” 750 E Ft; „társadalomtudományi alap” 500 E Ft; „társadalomtudományi mester” 750 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 „itt elszámolt képzésekre” vonatkozóan abban az esetben, ha az adott képzés külföldiek számára, EUR-ban vagy USD-ban kerül meghirdetésre (ideértve döntően, de nem kizárólag a graduális angol nyelvű képzést, valamint a Stipendium Hungaricum (SH) képzést), az f) pontban felsorolt normákat meg kell szorozni az e képzések díját figyelembe vevő szorzószámokkal: az osztatlan és mester képzések esetében 2,5-tel, az alap képzések esetében 2,3-mal. A normaszorzókat évente felül kell vizsgálni annak érdekében, hogy az eltérő finanszírozással rendelkező (SH 2017. szeptember előtt beiratkozott, SH 2017 szeptemberében beiratkozott, valamint a graduális angol nyelvű képzésben résztvevő) hallgatók arányához leginkább illeszkedő normaszorzók adódjanak.
- (i) Az egyes karok tantárgyainak költségvetésileg államilag támogatott hallgatók részéről történő tárgyfelvételi számát meg kell szorozni a tárgy kreditértékével és a hallgató szakjának (e) és (h) pont szerinti „Normaszorzójával”.
- (j) 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 (f) pont alapján számított normaszorzója legalább 25%-kal magasabb az átoktatás tantárgyához (tantárgyblokkjához) kapcsolható azonos képzési szintű szak normaszorzójánál, a beoktató kar tantárgya esetén 0,67-es súlyszorzót kell alkalmazni, míg a tantárgy hallgatója szakjának kara 0,33 súlyszorzó szerinti oktatási pont részt kap.

- (k) Olyan tárgyfelvétel (államilag támogatottként) nem számolható el, amely után más forrásból kari támogatás érkezik (pl. költségtérítés, határon túli oktatás támogatása, társegyetemi térítés stb.).
 - (l) Olyan kötelező vagy kötelezően választható tantárgy esetén, amelynél a tárgykód 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.
 - (m) 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.
 - (n) 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. A 2017. évi növekedés vagy csökkenés mértékének meghatározásakor a 2016. évi oktatási pontokat az 2017-től érvényes szabályok szerint újra kell számolni. Ugyanakkor ezt, a kari algoritmus 2016. évi újraszámítása során nem kell megtenni, az oktatási pontokra vonatkozó kalkulációk módosítása a 2016-ra megállapított kari támogatás összegét nem befolyásolja.
- 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 hallgató 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).
52. § 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.
53. § 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.

54. § 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 lökésszerű pénzmozgásai okozta tranziensek hatásaival.

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

- 1) A „Kari létesítmény költségek létszám alapján” tétel a „Kari létesítmény költségek” 25%-a. Karok közötti felosztásakor kari egyenértékes létszámokat kell kalkulálni a következők szerint:
 - (a) Az egyes karok – teljes munkaidőben foglalkoztatottakra arányosított – alkalmazotti létszámát 2,25-tel kell megszorozni.
 - (b) Az egyes karok által oktatott 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) pontnál 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 költségtérítéssel) hallgatói létszámuk (60 kredit = 1 hallgató)” 300-zal osztott (és kerekített) értékénél kevesebb foglalási prioritásos (kisebb, 100 fő alatti) tanteremmel rendelkeznek, minden hiányzó prioritásos termük után 20 egyenértékes négyzetmétert levonhatnak kari területükből.
- 3) A „Kari létesítmény költségek terület alapján” egyes karokra eső tételeit a 2) pont szerinti kalkulált kari egyenértékes területek alapján kell megadni.
 - 4) A „Kari létesítmény költségek központi tanterem alapján” 2) pont szerint kalkulált összértékét az egyes karok központi tanterem-foglalási adatainak előző év őszi és tárgyév tavaszi félévre eső adatai alapján vetíteni.
 - (a) A megadott tanteremférőhely a tényleges tanteremférőhely, kivéve
 - (i) a 400 férőhely feletti tanteremnél 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 tanteremeket 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.
56. § A Kari alrendszer „Belső költségvetési támogatása” egyes karokra eső részei a karonkénti „Kari bevételek”, „Kari általános költségek” és „Kari létesítményköltségek” feletti részei.
57. § 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 – az 53. § 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 esetén 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 esetén a plusz-mínusz 5%, plusz-mínusz 7,5%-ra nő).

58. § 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) oktatók 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.

59. § 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 táblázatsoportot (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, a 4. sz. 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
			<i>BME-n kívülről</i>	<i>BME-n belülről</i>		<i>BME-n kívülre</i>	<i>BME-n belülre</i>	
Dékáni Hivatal								
Kari szintű egyéb (több sor is lehet)								
Oktatási-kutatási egységek								
Kari likviditás és tartalék								
Összesen					0			

4. sz. táblázat: Kari kisköltségvetések sémája

- (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 fedli 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 4. sz. 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 belülrre)” 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 belülrre 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 becsült 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 becsült 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 jelen 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) 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.
- 4) Tárgyév március 7-ig kell elkészülni – 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 beszámoló 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.
- 5) 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.
- 6) Az előzőek szerint elkészített kari költségvetések adják a kari gazdálkodási kontroll, valamint a jogszabályok szerinti vagy a kormányzati döntésekből adódó egyetemi szintű intézkedések alapját.
60. § 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. FIEK alrendszer

61. § A Felsőoktatási és Ipari Együttműködési Központ (FIEK) költségvetési kezelésének főszabályai az alábbiak:

- 1) A FIEK a 16-1-2016-0007 számú pályázat támogatási időszakában belső költségvetési támogatást csak abban az esetben kaphat, ha az adott támogatás kifejezetten a FIEK működését segítő céltámogatásként érkezik az egyetemre. Az egyetem szervezeti egységei egyedi megállapodás, elszámolás alapján a FIEK részére forrásokat juttathatnak.
- 2) A központi általános költségekhez való hozzájárulás szabályai az alábbiak:
 - (a) A FIEK alapesetben minden pénzforgalmi szemléletű bevétele után, a karokkal azonos módon, a XII. szakaszban foglalt szabályok szerint járul hozzá a központi költségekhez.
 - (b) A 16-1-2016-0007 számú pályázati támogatás után a felhasználás ütemének megfelelően kell a központi általános költségekhez hozzájárulni, az egyéb bevételekhez kapcsolódó, a támogatás-részlet felhasználásának évében érvényes elvonási kulccsal.
 - (c) Abban az esetben, ha a FIEK valamely bevételenek terhére általános költségek nem, vagy az egyetemi mértéknél alacsonyabb mértékben számolhatók el, abban az esetben a FIEK vezetése javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy az egyes bevétel-részletek után melyik karokat terheli az LTA-ba történő befizetési kötelezettség.
- 3) A FIEK működéséhez szükséges egyetemi létesítményt kaphat, amelynek költségeit az alábbiak szerint viseli:
 - (a) Az éves létesítményköltség összege az 55.§-ban rögzítettek szerint a „Kari létesítményköltségek terület alapján” mutató szerint kalkulált.
 - (b) A létesítményköltség összegét a FIEK az LTA-ba történő keretátadással rendezi. Abban az esetben, ha a FIEK tárgyévi bevételei terhére a létesítményköltség nem számolható el, abban az esetben a FIEK vezetése javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy a létesítményköltség melyik karokat terheli.
- 4) A FIEK a karokkal azonos szabályok mellett vehet igénybe működéséhez központi megelőlegezést. 2017-ben a számítás alapjául szolgáló „elmúlt évi saját bevétel összegeként” 500 M Ft vehető figyelembe.
- 5) A FIEK kereteire, azok maradványaira vonatkozó szabályok a karokkal azonosak. A 16-1-2016-0007 számú pályázat támogatási időszakában a támogatás összegének erejéig külső, fenntartói szinten elrendelt zárolás, elvonás, befizetési kötelezettség nem terheli.
- 6) A FIEK a belső költségvetés részeként elkészíti tárgyévi terveit és középtávú, hároméves prognózisát, tárgyévet megelőző időszakra vonatkozó beszámolóját, mindezeket legelőször 2018-ban.

XI. Személyi kifizetések kontrollrendszere

62. § 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 kisköltségvetésein, valamint a részidőszaki beszámolóin keresztül történik (az MKO által kért szerkezetnek megfelelő személyi kifizetési táblázatokon keresztül).
 - (a) A kisköltségvetések készítésekor (rendszerint február hónapban) a kisköltségvetést készítő egységek vezetői jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően elkészítik az egység tárgyévi munkaerő-mozgási és 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 a kisköltségvetést készítő egységek vezetői bemutatják, hogy az érintett részidőszakban pénzforgalmilag kifizetett személyi kifizetésekkel megfelelnek a belső költségvetéskor jóváhagyott személyi kifizetések időszaki terveinek.

63. § Karok esetén, karokhoz soroltnak tekintve a TK, az INYK és az NTI személyi kifizetéseit is:

- 1) A foglalkoztatottak személyi jellegű jövedelmeinek felsővezetői szintű kontrolljaként – a munkáltatói intézkedések folyamatába épített belső kontrollok mellett – évente egy alkalommal, március közepén történik meg a tárgyévet megelőző év összes személyi kifizetések vezetői áttekintése.
 - (a) Az időszaki ellenőrzést az MKO 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 (illetve felkérése esetén az általa kijelölt személy), 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 személynek az időszakot záró hónap utolsó napján, az éves lista esetén a személy december 31-én érvényes 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.

64. § 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.
65. § Az éves belső költségvetésben be kell mutatni a kari és nem kari munkavállalók havi egyenértékes jövedelmének alakulását.

XII. Saját bevételes tevékenység

66. § A gazdálkodó egységekhez érkező minden (pénzforgalmi szemléletű) saját bevételből a Nem kari alrendszeren belülrre érkező bevétel után 15%-ot, a többi alrendszeren belülrre érkező bevétel után (2017. 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 16%-ot, a többi saját bevétel esetén 10%-ot kell általános költségekhez való hozzájárulásként („rezsiként”) a Likviditási és tartalékalapba befizetni (levonni, átvezetni, keretátadással átadni stb.). Az itt megadott 10% és 16%-os mértékeket évente (a Belső költségvetésben) felül kell vizsgálni, és szükség esetén korrekciót kell ezeken végrehajtani. E felülvizsgálat során egyrészt azt kell ellenőrizni, hogy a tárgyévre becsült oktatáshoz szorosan kapcsolódó általános költségeknek (a KTH és 1/3 részben a Rektori Kabinet 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. Másrészt az egyéb általános költségeknek (Kancellária általános része, Rektori Kabinet 2/3 részben, 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.
67. § Az egyes karoknál karon belül érvényesített további elvonások az adott kar központi témaszámaára kerülnek, amit az adott kar szabadon felhasználhat.
68. § 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.
69. § A saját bevételek után az alábbi esetekben nincs egyetemi szintű elvonás:
- 1) A Likviditási és tartalékalap saját bevételei után 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 29. § (1) c) szerinti hallgatói befizetés vagy a TJSZ 28. § szerinti kollégiumi térítési díj.
 - 4) A közvetlenül a Nem kari létesítményoldalhoz vagy a Testnevelési és sport alrendszerbe kerülő létesítmény felújítással kapcsolatos pályázati támogatásból, továbbá ingatlanhasznosítási, hosszabbtávú bérbeadási vagy biztosítási díj bevételből (e bevételek teljes összegét az Intézményfejlesztési Tervében a létesítményekhez kapcsolódó, rögzített célokra kell fordítani.)
 - 5) Az Új Nemzeti Kiválósági Program (ÚNKP) keretében, az egyetemen átfutó, hallgatóknak, doktoranduszoknak, doktorjelölteknek, posztdoktoroknak kifizetett ösztöndíjak összege.
 - 6) A karok által 2017. január 1-jét követően hallgató magánszemély részére saját bevételes forrásból kifizetett ösztöndíj összege után az adott képzésre és a kifizetés évére érvényes elvonási kulccsal számított egyetemi szintű elvonás elengedésre kerül.
 - 7) A karok által 2017. január 1-jét követően közbeszerzési eljárás keretében bruttó 10 M Ft feletti egyedi beszerzési értékű eszközbeszerzés esetén, a beszerzési összeggel azonos összegű saját bevételre eső – a beszerzés évére érvényes elvonási kulccsal számított – egyetemi szintű elvonás fele elengedésre kerül, a másik felét pedig három év alatt (ahol az első év a beszerzés éve), évente azonos összegű halasztott befizetéssel kell rendezni.
70. § 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.
71. § 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 háttérét; 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 használatlaltal 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.
72. § A féléves illetve III. negyedéves jelentésekben a karok adatszolgáltatásai alapján be kell mutatni a tárgyévben eltelt időszakban befolyt és az év hátralévő részében várhatóan beérkező saját bevételek alakulását, összehasonlítva azokat a belső költségvetésben 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 tárgyévre 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.
73. § Amennyiben egy kar (külön értve az NTI-t, az INyK-t és a TK-t) tárgyévi és azt megelőző két évi saját bevételeinek átlaga (először 2014-2015-2016-ra kalkulálva) magasabb, mint a tárgyévet megelőző három évi (azaz 2013-2014-2015) saját bevételeinek átlaga, akkor a többletbevétel utáni részre, de maximum 33% (átlagos) többletbevételi mértékig, 5 százalékpontos rezsikedvezményt kap.
74. § A 69. § 6)-7) bekezdésében, továbbá a 73. §-ban rögzített befizetési kötelezettséget csökkentő tételeket az MKO – a karok előzetese igénybejelentése alapján – összesíti, és adja meg a PSZI részére. A kedvezmények a karok december havi bevételekre vonatkozó befizetési kötelezettségét csökkentik. Az elszámolás rendszerint a tárgyévet követő februárban történik. A 69. §-ban rögzített szabályok szerint mentesített bevétel részekkel a 73. § szerinti kalkulációban szereplő bevételeket csökkenteni kell, a kedvezmények halmozódását elkerülendő. Azon rezsiköteles, a belső költségvetés oldaláról saját bevételként kezelt tételeket, amelyekre külön rezsiszabályok vonatkoznak (például a bevétel a felhasználásának évében, és nem a befolyás évében rezsizik), a számítások során úgy kell figyelembe venni, hogy a bevétel legfeljebb a rezsiköteles bevétel rész nagyságáig vehető figyelembe.

XIII. Keret kiosztása és előlegezése

75. § Költségvetési keretek kiosztása

- 1) Karok esetén a kari alrendszer tárgyévi karok közötti elosztását is tartalmazó belső költségvetés elfogadását követő legkésőbb 40 nap múlva a – megelőző év során nem rendezett tételekkel korrigált – kereteket át kell adni a karoknak. A karok felé történő keretátadás első fázisa az adott kar összes ideiglenes és technikai keretének kiegyenlítése kell legyen. Ettől kezdődően az év végéig technikai és ideiglenes keret nem képezhető. A fennmaradó keret 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 véleménykérés 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.

76. § Megelőlegezett keretek

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

Az egyetemi központi keretmegelőzésre 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 minden szervezeti egysége esetén még nem beérkezett, de „szerződés szerint” beérkező (állami vagy saját) bevételek átmeneti pótlására;
- (c) a nem kari általános és létesítmény alrendszeri szervezeti egységek valamint a Kancellária minden szervezeti egysége esetén tárgyéven túlnyúlóan is adható, legfeljebb évi 600 M Ft mértékig.
- (d) a hallgatói alrendszerbe a hallgatói normatív támogatásból, valamint a különjárási és vizsgaismétlési díjból befolyó költségvetési támogatásnak a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság részére történő rendelkezésre állása előtt, annak terhére felmerülő kiadások fedezete;
- (e) a 71. § alapján egyetemi szintű pályázatok szervezeti egységeket megillető kereteinek megelőlegezése;
- (f) egyéb saját bevételszerző tevékenység kiadásainak fedezetére.

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

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

Egy adott kar pályázati és egyéb saját bevételszerző tevékenységre kapott megelőlegezési 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.

77. § Ideiglenes és technikai keretek

- 1) Az ideiglenes vagy technikai keret olyan speciális megelőlegezés, amely a belső költségvetési keretek év eleji rendelkezésre bocsátásáig, 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 – 75. § 1) bekezdés szerinti folyamat megindulása előtti – előzetes kezelésére, és a szenátusi döntésig be kell jegyezni a szükséges kereteket. Ide értendők azok az esetek is, amelyekben a belső raktárak feltöltéséhez szükséges fedezetet a Kancellária érintett szervezeti egységei részére meg kell előlegezni, mert a beszerzés költségei az eszközök szervezeti egységek által történő kiszállítása során térülnek meg.
- 2) Az ideiglenes keretek kiadásának és visszavételének további szabályozása kancellári utasításban történik.

XIV. Vagyongazdálkodási terv

78. § Az Egyetem köteles a rábízott, állami vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak értékét, állagát megőrizni, védeni, lehetőség szerint a vagyon értékét növelni.

79. § Az éves belső költségvetés összeállításakor, annak részeként, azzal összhangban vagyongazdálkodási tervet kell készítenie, amelynek a fenntartó által meghatározott séma szerint tartalmaznia kell:

- 1) Az Egyetem vagyongazdálkodásának szabályozási keretei. Ennek részeként:
 - (a) Belső szabályzatok
 - (b) Vagyonkezelési szerződések
- 2) Az Egyetem tárgyévi vagyongazdálkodási terve. Ennek részeként:
 - (a) Kiinduló állapot, a vagyon összetételének bemutatása, annak változása a tárgyévet megelőző időszakban
 - (b) Az ingatlanállomány változása
 - (i) Az ingatlanállomány tárgyévben tervezett csökkenése, bővítése
 - (ii) A tervezett PPP kiváltások bemutatása
 - (iii) A tárgyévben megvalósítandó jelentősebb infrastrukturális fejlesztések jogcímei és forrásösszetétele

- (c) Gépek, berendezések, felszerelések, járművek változása
 - (i) Gépjárművek tárgyévben tervezett beszerzése, értékesítése, selejtezése
 - (ii) Egyéb tárgyévben beszerezni, értékesíteni, selejtezni tervezett eszközök
 - (d) Immateriális javak változása
 - (e) Társasági részesedések, a részesedésállomány tervezett változásai
 - (f) Egyedi kezelést igénylő jelentős és/vagy problémás vagyonyügek bemutatása
 - (i) A tudásvagyon hasznosításával kapcsolatos tervek
 - (ii) A pénzeszközök állományának várható alakulása
 - (iii) A vagyonvédelemmel kapcsolatos tervek
80. § A vagyongazdálkodási terv összeállításához a BME szervezeti egységek az MKO felhívása alapján kötelesek adatot szolgáltatni.

XV. Szervezeti és ügyrendi kérdések

81. § 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, amelyeket felhasználva elkészíti a szenátusi előterjesztést. 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 a gazdasági kancellár-helyettes felügyelete mellett a gazdasági kancellár-helyettes alá tartozó szervezeti egységek vezetői,
 - (vi) a kancellár felügyelete mellett a Kancellária Humán Erőforrás Igazgatóság vezetője,
 - (vii) 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 59. §-ban rögzített kontroll tevékenysége mellett.
 - (i) FIEK alrendszer: a kancellár felügyelete mellett a FIEK vezetője.
82. § 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.
83. §
84. §
85. § A Költségvetési Szabályzattal, a költségvetési előterjesztésekkel, azok értelmezésével, továbbá az egyes elszámolások végrehajtásával kapcsolatos vitás kérdések esetében a kancellár kizárólagos joga vitarendező állásfoglalás kiadása.

XVI. Átmeneti és vegyes rendelkezések

86. § 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). Amennyiben az egyetem GTK felé fennálló tartozása kerülne megállapításra, annak összegég év közben az LTA-ból kell rendezni.
87. § A NEPTUN rendszerben nem megfelelően vezetett szakirányú továbbképzési hallgatók esetén hallgatónként és félévenként 30 kredittel kell kalkulálni.
88. § 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.
89. § A KTH/RK 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. Az alapszolgáltatások felett igénybevett szolgáltatások költségeinek igénybevevők közötti felosztására – az igénybevétel mértékével arányos – külön felosztási javaslatot kell készíteni.
90. § Az II és a KTH általános központi informatikai szolgáltatásokkal (alapszolgáltatások) kapcsolatos költségei külön kari támogatási (keretátadási) oldal nélkül kell megjelenjenek. Az alapszolgáltatások felett igénybevett szolgáltatások költségeinek igénybevevők közötti felosztására – az igénybevétel mértékével arányos – külön felosztási javaslatot kell készíteni.

91. § 2017-ben az alfa.bme.hu weboldal TTK általi további fejlesztése és gondozása 1,9 M Ft-ba kerül, amelyet a karok „Kari bevételeik” arányában viselnek.
92. § A 2014-2016-os kifutású kari létesítményprogramra a 2014. évi belső költségvetésben leírt szabályok vonatkoznak. 2017. április 30-ig kell minden érintett karnak átadnia a Beruházási Igazgatóság felé a még rendelkezésre álló kari támogatási keretet kiegészítő saját forrást a tervezett projektekre vonatkozó aktuális kalkulációk alapján. Amennyiben a projekt tervezés és a megvalósítás későbbi fázisában pontosabb költségbecslések állnak rendelkezésre, a szükséges fedezet összege módosítandó. 2017. április 30-ig meg nem történt keretátadások esetében az érintett kar a központi keretét elveszíti.
93. § A kari folyóirat-rendelések 2017. évi támogatásának szabályait a 2017. évi belső költségvetés tartalmazza.
94. § Az Építészmérnöki, az Építőmérnöki, a Gazdaság- és Társadalomtudományi és a Természettudományi Karok „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámra rendszert” alakíthatnak ki a következő szabályokkal:
- 1) Alapelve, hogy az „ÉMK-ÉPK-GTK-TTK takarékszámra 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 takarékszámra 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 takarékszámra rendszerbe” elhelyezett „betétek” mindenkori állományának 85%-áig az érintett karok dékáni hivatalai, kari tanácsai 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 váltassa.
 - 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 takarékszámra rendszer” adott karokra vonatkozó pénzügyi hatásaitól függetlenül kell kialakítani

(illetve indokolt esetben e rendszer a korábbi pontok elveinek sérelme nélkül át kell alakítani).

95. § A karok és a kari szervezeti egységek, valamint a FIEK által pályázatok megvalósításához igényelt központi megelőlegezés maximális állománya 2017-ben 3 Mrd Ft.
96. § A fenntartó Felsőoktatási Struktúraátalakítási Alapjához 2015-ben 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 71. §-nak megfelelően „egyetemi szintű” pályázatnak minősül. A fenntartó a projektet támogatásban részesítette, ezért:
- 1) Az Atomfizika Tanszékre, valamint a Villamosmérnöki és Informatikai Karra jutó támogatás összegét a saját bevételekre vonatkozó szabályok szerinti egyetemi szintű elvonás („rezszi”) 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 10-10 M Ft-tal csökkentett összegben kerül meghatározásra. Az Alrendszer a támogatás csökkentésével azonos összeget más forrás terhére is teljesítheti.
97. § A hazai tehetségsegítő tanácsok támogatására, illetve az (O)TDK-val kapcsolatos feladatok támogatására szolgáló, a Rektori Kabinetnél kezelt pályázati támogatások rezsimentes bevételként kezelendők.
98. § Az '56-os ünnepségek támogatására szolgáló pályázati támogatás rezsimentes bevételként kezelendő.
99. § A Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft-től származó a Testnevelési és sport alrendszerben, valamint a Beruházási Igazgatóság által létesítmény-fenntartási, létesítmény-fejlesztési célból felhasznált bevételek rezsimentesek.
100. § 2015. június 26-án meghatározásra került 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. A BME VIK a 158.924 E forintból 2016. december 20-i póthatáridőig 104 M forintot átadott az LTA-nak. A BME VIKING Zrt. a felette a tulajdonosi jogot gyakorló kancellárral együtt tárgyalásokat folytat az Infokom Innovátor Nkft-vel az Infokom Innovátor Nkft-től járó, a BME VIKING Zrt. által a BME javára beszédendő díj megfizetéséről, mely díj azonban nem minősül a BME VIKING Zrt. bevételének, és így nem képez további LTA kötelezettségre alapot. A beszédett összeg azon része, mely a Költségvetési Szabályzat 2014. december 31. napjáig hatályban volt 64. §-a szerint még esedékes, (54.924 M Ft) az LTA-ba kerül, a fennmaradó rész a beszédési költségek levonása után a BME VIK-et illeti. Az Infokom Innovátor Nkft teljesítésének elmaradása esetén a Villamosmérnöki és Informatikai Kar 2017. január 1-jén fennálló 54,924 M Ft összegű fizetési kötelezettségét a 2018-as költségvetés elfogadáskor kell rendezni a Költségvetési Szabályzat 2014. december 31. napjáig hatályban volt 64.§-ában foglaltaknak megfelelően.
101. § 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 tartaléklapba 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.

102. § A Közlekedésmérnök és Járműmérnöki Kar valamint a Villamosmérnöki és Informatikai Kar a karokhoz kötődő egyes gazdasági társaságok 2016. évi működése után az alábbiak szerint kívánnak hozzájárulni az egyetemi közös költségekhez, továbbá ezzel kívánják ellentételezni a gazdasági társaságok részére a BME működéséből származó előnyöket:

- 1) A számítás alapját a gazdasági társaságok 2015. évi gazdálkodásai évre vonatkozó egyes gazdálkodási alapadatai adják.
- 2) A befizetési kötelezettség alapja az értékesítés éves nettó árbevétele és az egyéb bevétel összege 90%-ának az Egyetem felé a gazdasági társaságok által bármely jogcímen teljesített kifizetésekkel csökkentett összege, mértéke pedig 5% 40%-a.
- 3) A Likviditási és tartaléklapba történő befizetéseket 2017. április 30-ig kell rendeznie az érintett karoknak.

103. § Szegő Vilma öröksége átmenetileg a Likviditási és tartaléklapba került Ennek összege a szervezeti egységek belső finanszírozására nem használható fel. 2017. június 30-ig tisztázni kell az örökség belső jogosultjait, az összeg felhasználási módját.

104. § Az illetménytöbblet és a kari csillapítás kezelése 2017-től az alábbiak szerint történik:

- 1) A kari főösszeg és abból az egyes karokra jutó részösszegek tartalmazzák az illetménytöbblet jogcímen érkező állami támogatás eredeti előirányzatát.
- 2) A 2017. évi belső költségvetésben a Kari alrendszerben érvényes csillapítás bázisa az alábbiak összegeként kerül meghatározásra, figyelembe véve az 51.§ (2) n) bekezdésében leírtakat:
 - (a) „2016. állami (újraszámolt)” (6.437.500.032 Ft)
 - (b) + „2016. költségterítés” (1.557.591.623 Ft)
 - (c) + 2016. Karokra kiosztott illetménytöbblet (újraszámolt) (474.499.968 Ft).

105. § Az Erasmus pályázat bevételei két részre oszthatók. A működésre felhasználható bevétel rész nem lehet magasabb, mint 7 M Ft. Ez a Rektori Kabinet költségvetésében kerül felhasználásra a programmal kapcsolatos dologi és személyi kiadások fedezetére.

A mobilitási támogatásként felhasználható bevételrész a KTH költségvetésén keresztül kerül kifizetésre hallgatók és munkavállalók számára.

106. § Abban az esetben, ha a BME bármely szervezeti egysége olyan iskolaszövetkezettel állapodik meg szolgáltatás nyújtására, amelyben a BME nem rendelkezik tagsággal, a szolgáltatási díj bruttó összegének 5%-át a Likviditási és tartalékalapba köteles befizetni. A fizetési kötelezettséget az MKO állapítja meg féléves gyakorisággal.
107. § Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram tárgyévi céltámogatás kezelése a belső költségvetés IX.2. fejezetében leírtak szerint történik.
108. § A szociális hozzájárulási adóhoz kapcsolódó megtakarítások miatt keletkezett befizetési kötelezettség kezelése a belső költségvetés II. fejezetében leírtak szerint történik.
109. § A X. szakaszban szereplő, a FIEK-re vonatkozó szabályokat a FIEK SZMSZ-ének elfogadását követően kell véglegesíteni.
110. § A XIII. szakaszban rögzített szabályokat 2017. május 31-ig át kell vezetni a 4/2015-ös Kancellári Utasításban.

