



4/2015. sz. kancellári körlevél

a saját bevételek felhasználásáról

Az Egyetem a fenntartótól kapott éves költségvetési támogatásból, valamint az önköltséges képzések bevételeiből finanszírozza a **munkatársak illetményét, járulékait valamint az alapfeladat ellátásához tartozó infrastruktúra fenntartási költségeket**. Ezen felül az egyetem vezetése az oktatási szervezeti egységek részére központi forrást kizárólag a **jóváhagyott tervek alapján az alábbi oktatási tevékenységhez közvetlenül kapcsoló kiadásokra** biztosít:

- papír, irodaszer, toner
- nyomdai szolgáltatás, nyomtató, fénymásoló bérlet, üzemeltetés, karbantartás
- telefonköltség
- nappali tagozatos óraadói díjkeret
- professor emeritus
- OTDK

Saját bevételi lehetőségek

a) Pályázati projektek

A különféle pályázati forrásból érkező pénzeszközök egyetemi saját bevételnek minősülnek. Ezek felhasználása az adott pályázat elszámolási rendje és az Egyetem belső szabályai szerint történik. Elvárás, hogy a projekt összköltségének **legalább 15%-át** kell kötelező bérbeszámítással és/vagy rezszi költség elszámolásával biztosítani. Saját bevételnek minősülnek az OTKA források is, felhasználásuk az OTKA pályázati útmutatóban előírtak szerint történhet.

b) Szerződéses munkák

Az Egyetemre közvetlenül érkező szerződéses munkák árbevételéből **5% + 20%** központi befizetési kötelezettség és központi irányítási költség kerül levonásra, a bevétel fennmaradó része a szervezeti egységnél a munka érdekében felmerülő kiadásokat fedezi. Az eljárásrendet a 2015. évtől hatályos Szerződéses munkák szabályzata tartalmazza.

A munkák szervezeti kóddal ellátott, elkülönített (94-es és 95-ös kezdetű) munkaszámokon kerülnek nyilvántartásra.

c) Universitas-Győr Nonprofit Kft.

Az Universitas-Győr Nonprofit Kft. az Egyetemmel kötött megállapodás alapján negyedévente a laborhasználatot igénylő megbízások nettó árbevételének legalább **15%-át** utalja át az Egyetemnek laborhasználati díj címen. Az átutalt díjból a nettó árbevétel **15%-ának** megfelelő rész fedezi az egyetem központi működési és fenntartási költségeit, a **15% feletti rész** az adott szervezeti egység elkülönített (10-es kezdetű) szervezeti kóddal rendelkező munkaszámán jóváírásra kerül. A fentieken túlmenően az Universitas-Győr Nonprofit Kft.-től pénzübeni adomány is érkezik, a 22-xxxx-80 jelű munkaszámokra (xxxx a szervezeti kódot jelöli). Az ilyen jogcímenek érkező forrásokat további levonás nem terheli.



d) Külső szervezettel kötött támogatási szerződések

Támogatási szerződés alapján a támogató az Egyetemnek pénzbeli adományt vagy támogatást adhat. A beérkezett pénzeszközök elkülönített (22-es kezdetű) munkaszámon kerülnek nyilvántartásra. A Támogatási szerződésben meghatározott, az Egyetem alapfeladatával és belső szabályzataival összhangban álló támogatási célt – a **15%-os központi hozzájárulás elszámolása után**- a szervezeti egység a rendelkezésre bocsátott forrásból megvalósítja. Az adományból **informatikai és bútor beszerzések is megvalósíthatók**, mivel nem vonatkozik rájuk a 4/2014-es gazdasági vezetői körlevélben szereplő beszerzési tilalom.

e) Külső szervezettől érkező eszköz adományok

Támogatási szerződés alapján a támogató az Egyetem szervezeti egységei részére eszköz formájában is adhat adományt. A szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az esetlegesen felmerülő adófizetési kötelezettséget a támogató viseli. A szerződésben ki kell térni továbbá az eszközök becsült piaci értékére, ill. a támogatónál nyilvántartott könyv szerinti értékére.

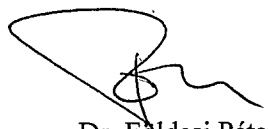
f) Egyéb bevételek

- Konferencia szervezéshez kapcsolódó részvételi díjak
- Tanfolyamok szervezésével kapcsolatos bevételek
- Más, itt nem szereplő tevékenységből származó bevételek


Valamennyi beérkező bevételhez **költségvetést** kell készíteni, mely a **Kancellár jóváhagyása** után használható fel, az egyetem **belső beszerzési és gazdálkodási szabályzatainak** megfelelően. A saját bevételek felett kötelezettségvállalási és utalványozási jogosultsággal az adott szervezeti egység vezetője rendelkezik (pl. tanszékvezető, dékán, intézet-igazgató).

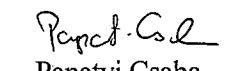
1 millió Ft-ot elérő kötelezettségvállalás esetén a Rektor és Kancellár a kötelezettségvállaló.

Győr, 2015. március 30.


Dr. Földesi Péter
rektor




Dr. Filep Bálint
kancellár


Papatyi Csaba
gazdasági igazgató