

8.

**Szent István Egyetem**  
**Ybl Miklós Építéstudományi Kar**

## **ÉRDEKELTSÉGI SZABÁLYZAT**

Budapest, 2015.június .

Elfogadva: ...../2015.sz. a Kari Tanács határozatával.

A Szent István Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kara az általa végzett oktatási, kutatási feladatokat elsősorban alaptevékenységként látja el. Alaptevékenységi körbe tartoznak mindazok a feladatok, amelyek a Kar fő feladataival függenek össze.

A Kar alaptevékenységei

- graduális és posztgraduális képzés,
- alkalmazott és kísérleti kutatás, fejlesztés

Az alaptevékenységben ellátott feladatokon túl – amennyiben az nem gátolja az alapfeladatok ellátását – a rendelkezésre álló szellemi, anyagi kapacitások kihasználásával kiegészítő tevékenységek is végezhetők.

Főbb kiegészítő tevékenységi formák lehetnek:

- szakirányú továbbképzés
- tanfolyami képzés
- iskolarendszeren kívüli oktatás, vizsgáztatás
- szaktanácsadás
- tervezés, szakértés, tanúsítás
- kapacitás és területhasznosítás,
- gépek, berendezések, műszerek bérbeadása
- laboratóriumi mérések, vizsgálatok
- különböző egyéb szolgáltatások

Kiegészítő tevékenység abban az esetben végezhető, ha

- az SzMSz-ben meghatározott feladatkörnek megfelel, és az ott megjelölt keretek között marad, továbbá
- annak bevételei fedezik a kiadásokat
- a Kar rendelkezik megfelelő képzettségű szakemberrel – alvállalkozó igénybe vehető.

## I.

A szabályzat a Kar kiegészítő tevékenységeire vonatkozik. A szabályzat személyi hatálya az Ybl Miklós építéstudományi Kar valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára terjed ki.

Az alaptevékenységen kívüli feladatok kiadásait és bevételeit önállóan kell megtervezni és elszámolni (elő és utókalkuláció), a bevételeknek, fedezniük kell

a feladattal összefüggő összes kiadást – beleértve az üzemeltetési fenntartási költségek tevékenységre jutó arányos hányadát.

## II.

1. A szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységet a Kar nevében annak bármely szervezeti egysége, munkavállalója végezhet – aki rendelkezik megfelelő szakirányú végzettséggel, képzettséggel. A tevékenység megkezdésének előfeltétele a szervezeti egység vezetője által – témaszámmal ellátott – előzetesen elfogadott /szignált/ szerződés, melyet a Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzat alapján a Dékán a kötelezettségvállaló és a Gazdasági vezető az ellenjegyző.
2. A szerződés Kari aláírásának kötelező előfeltétele az előkalkulációs lap, amely tartalmazza bevétel összegét és megbontva a kiadásokat /mellékletek/. A tevékenység megkezdését a 2 példányban kitöltött Előkalkulációs lapon kell a Kar Gazdasági Igazgatóságának jelezni. Előkalkuláció nélkül szerződés nem köthető. A kalkuláció kötelező tartozéka egy személyneveket, konkrét dologi kiadásokat tartalmazó lista.

Minden munka új témaszámot jelent, a különböző témaszámok közötti átcsoportosítás nem megengedett. A témaszámok gondozása, kiadása a Gazdasági Igazgatóság feladata, kezelése a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott módon kell, hogy történjen.

Az előkalkuláció elkészítése a témafelelős feladata.

3. A kalkuláció alaki és tartalmi felülvizsgálata a Kar Gazdasági Igazgatóságának a feladata. Felülvizsgálat után a kalkulációs lap egy példánya visszakerül a témafelelőshöz.
4. A tevékenység végzésében elsősorban a Kar kapacitásának kihasználására kell törekedni. Az alvállalkozói százalékot, a témafelelős esetenként engedélyezteti a Dékánnal.

### III.

1. Az egyes tevékenységekhez tartozó bevételnek tartalmaznia kell a tevékenységet terhelő összes kiadást.
2. Az általános rezsiköltséghányad a tevékenység karon belüli működésének biztosítását célzó összeg.
3. Az Érdekeltségi szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységek elő és utókalkulációja a tevékenység jellegétől függően a mellékelt táblázatok szerint történik. Az elő és utókalkuláció csak a munkára fordítandó közvetlen költség összetételében térhet el egymástól /7. sor a-b, c, d/. A kalkuláció mellékletét kell, hogy képezze a személyi kiadások személyenkénti, ill. a dologi kiadások tételes felsorolása az előzetes kötelezettségvállalás érdekében.

### IV.

1. Jelen szabályzat a közzététel napján lép hatályba, előírásait 2015.június 15. után megkötött szerződésekre kell alkalmazni. Az összeg felosztását - kalkulációs lap - a témavezető javaslatára az illetékes Dékán helyettes aláírásával a Dékán hagyja jóvá, ellenjegyző a Gazdasági Igazgató.

## V.

1.)

- A Dékán helyettesek a következő képzéseket felügyelik:
  - **Oktatási Dékán helyettes:** költségtérítéses nappali, levelező
  - **Tudományos és Továbbképzési Dékán helyettes:** szakmérnök képzések, felvételi előkészítők, kiegészítő képzések, egyéb fizető tanfolyamok, szakértés, tanácsadás
  - **Vállalkozási Dékán helyettes:** helyiségek, területek, berendezések és különféle eszközök bérbeadása, hasznosítások, szakértés, tanácsadás

2.)

<b>Tevékenység</b>	<b>Kalkuláció típus</b>
Tanfolyamok és díjaik	1
Szakképzések és díjaik	1
Iskolarendszeren kívüli oktatás, vizsgáztatás	1
Tervezés, szakértés, tanúsítás	2
Szaktanácsadás	2
Laboratóriumi mérések, vizsgálatok	2
Kapacitás és területhasznosítás-bérleti díjak /helyiség, terület, felület/	3
Gépek, berendezések bérbeadása	3
Nagymarosi mérőtelep, kollégiumi férőhely hasznosítás	3
Kiegészítő tevékenységek karon kívül végzése	4
Hallgatói utánpótlást biztosító tevékenységek	5

dr. Markó Balázs

3.)

( 1. számú melléklet)

Elszámolási táblázat oktatási tevékenységokra szervezési költségekkel		kari bevétel pénzügyi elszámolása	
1.	Szerződés szerinti bruttó árbevétel		Ft
2.	Törvény szerinti ÁFA (%)		Ft
3.	Nettó árbevétel (1-2)		Ft
4.	Felosztható árbevétel (=3. pont)	100,00%	Ft
5.	Általános rezsiköltség (4. pont 30%-a)	30,00%	Ft
6.	A munkára fordítandó közvetlen költség (5. pont 70%-a)	70,00%	Ft
7.	a. Személyi juttatás, munkában közvetlen résztvevők bruttó járandósága járulékok nélkül		Ft
	b. Munkaadói járulék (7./a. pontnak a törvény szerinti %-a/27/)		Ft
	c. Dologi költség (konferencia, irodalom, alvállalkozó..)		Ft
	d. A munkához szükséges beszerzés, felhalmozás, beruházás		Ft

Kelt:

Előterjesztők:

témafelelős/tanszékvezető

illetékes dékán helyettes

Jóváhagyta:

dékán

Ellenjegyezte:

gazdasági igazgató

(2. számú melléklet)

Elszámolás táblázat kitöltendő tételekre		kari bevétel pénzügyi elszámolása	
1.	Szerződés szerinti bruttó árbevétel		Ft
2.	Törvény szerinti ÁFA (%)		Ft
3.	Nettó árbevétel (1-2)		Ft
4.	Felosztható árbevétel (=3.pont)	100,00%	Ft
5.	Általános rezsiköltség (4. pont 30%-a)	30,00%	Ft
6.	A munkára fordítandó közvetlen költség (5. pont 70%-a)	70,00%	Ft
7.	a. Személyi juttatás, munkában közvetlen résztvevők bruttó járandósága járulékok nélkül		Ft
	b. Munkaadói járulék (7./a. pontnak a törvény szerinti %-a/27/)		Ft
	c. Dologi költség (konferencia, irodalom, alvállalkozó..)		Ft
	d. A munkához szükséges beszerzés, felhalmozás, beruházás		Ft

Kelt:

Előterjesztők:

témafelelős/intézetigazgató

illetékes dékán helyettes

Jóváhagyta:

dékán

Ellenjegyezte:

gazdasági igazgató

**(3. számú melléklet)**

<b>Elszámolás táblázat bontva, hasznosítva: javakanyagokra Kari költségvetés 2019. évi költségvetéséről</b>			<b>kari bevétel pénzügyi elszámolása</b>	
1.	Szerződés szerinti bruttó árbevétel			<b>Ft</b>
2.	Törvény szerinti ÁFA (%)			<b>Ft</b>
3.	Nettó árbevétel (1-2)			<b>Ft</b>
5.	<b>Felosztható árbevétel (=3. pont)</b>		<b>100,00%</b>	<b>Ft</b>
6.	<b>Általános rezsiköltség (5. pont 30%-a)</b>		<b>30,00%</b>	<b>Ft</b>
7.	<b>Kari egyéb bevétel (5. pont 70%-a)</b>		<b>70,00%</b>	<b>Ft</b>

Kelt:

Előterjesztők:

témafelelős/intézetigazgató

illetékes dékán helyettes

Jóváhagyta:

dékán

Ellenjegyezte:

gazdasági igazgató

(4. számú melléklet)

		kari bevétel pénzügyi elszámolása	
1.	Szerződés szerinti bruttó árbevétel		Ft
2.	Törvény szerinti ÁFA (%)		Ft
3.	Nettó árbevétel (1-2)		Ft
4.	Felosztható árbevétel (=3.pont	100,00%	Ft
5.	Általános rezsiköltség (5. pont 15%-a)	15,00%	Ft
6.	A munkára fordítandó közvetlen költség (5. pont 85%-a)	85,00%	Ft
7.	a. Személyi juttatás, munkában közvetlen résztvevők bruttó járandósága járulékok nélkül		Ft
	b. Járulékok (7./a. pontnak a törvény szerinti %-a/27/)		Ft
	c. Dologi költség (konferencia, irodalom, alvállalkozó..)		Ft
	d. A munkához szükséges beszerzés, felhalmozás, beruházás		Ft

Kelt:

Előterjesztők:

témafelelős/intézetigazgató

illetékes dékán helyettes

Jóváhagyta:

dékán

Ellenjegyezte:

gazdasági igazgató

(5. számú melléklet)

		kari bevétel pénzügyi elszámolása	
1.	Szerződés szerinti bruttó árbevétel		Ft
2.	Törvény szerinti ÁFA (%)		Ft
3.	Nettó árbevétel (1-2)		Ft
4.	Felosztható árbevétel (=3.pont	100,0 0%	Ft
5.	Általános rezsiköltség (5. pont 10%-a)	10,00 %	Ft
6.	A munkára fordítandó közvetlen költség (5. pont 90%-a)	90,00 %	Ft
7.	a. Személyi juttatás, munkában közvetlen résztvevők bruttó járandósága járulékok nélkül		Ft
	b. Járulékok (7./a. pontnak a törvény szerinti %-a/27/)		Ft
	c. Dologi költség (konferencia, irodalom, alvállalkozó)		Ft
	d. A munkához szükséges beszerzés, felhalmozás, beruházás		Ft

Kelt:

Előterjesztők:

témafelelős/intézetigazgató

illetékes dékán helyettes

Jóváhagyta:

dékán

Ellenjegyezte:

gazdasági  
igazgató