

1/2022. (VI. 27.) számú gazdasági főigazgatói utasítás
a Gazdasági Főigazgatóság kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és teljesítésigazolási eljárására vonatkozóan

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: KRE) Gazdasági Főigazgatóság (a továbbiakban: GIF) szabályszerű és hatékony működése érdekében a KRE Alapító Okirata II.7. és IV.2. pontjaiban foglaltak alapján az alábbi utasítást adom ki:

1) Az utasítás célja és hatálya

Az utasítás a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a KRE Alapító Okirata II.7. és IV.2. pontja szerinti felelősségi és irányítási jogkörök alapján meghatározza az Egyetem működtetésével összefüggő kötelezettségvállalás rendjét a Gazdasági Főigazgató és a GIF gazdálkodási, pénzügyi folyamatokban résztvevő munkavállalói részére, valamint szabályozza a GIF szakmai teljesítésigazolói, továbbá az Egyetem pénzügyi ellenjegyzési és utalványozási jogosultságait.

2) Az 1) pontban megjelölt szakterületen feladatot ellátó személyek az alábbi feltételekkel és a 3) pontban meghatározott összeférhetlenségek tekintetével jogosultak eljárni:

2.1. Gazdasági Főigazgató

- a) Pénzügyi ellenjegyzés: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- b) Kötelezettségvállalás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- c) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- d) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- e) Költségvetési fedezet rendelkezésre állásának igazolása: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.2. Gazdasági Vezető

- a) Pénzügyi ellenjegyzés: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- b) Kötelezettségvállalás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- c) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- d) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- e) Költségvetési fedezet rendelkezésre állásának igazolása: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.3. Létesítménygazdálkodási Osztályvezető

- a) Kötelezettségvállalás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- c) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.4. Létesítménygazdálkodási Osztályvezető-helyettes

A Létesítménygazdálkodási Osztályvezető helyettesítése esetén a 2.3. a) – b) pontjaiban foglalt jogokat az alábbiak szerint gyakorolja:

a) Kötelezettségvállalás:

aa) bruttó 8 millió Ft-ot el nem érő ügyekben önállóan,

ab) bruttó 8 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de bruttó 20 millió Ft-ot el nem érő értékhatárok között a Gazdasági Főigazgatóság Hivatalvezetővel vagy a Beruházási Csoportvezetővel együttesen.

b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.5. Beruházási Csoportvezető

A Létesítménygazdálkodási Osztályvezető helyettesítése esetén a 2.3. a) – b) pontjaiban foglalt jogokat az alábbiak szerint gyakorolja.

a) Kötelezettségvállalás:

aa) bruttó 8 millió Ft-ot el nem érő ügyekben önállóan,

ab) bruttó 8 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de bruttó 20 millió Ft-ot el nem érő értékhatárok között a Gazdasági Főigazgatóság Hivatalvezetővel vagy a Létesítménygazdálkodási Osztályvezető-helyetessel együttesen

b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.6. HR Osztályvezető

a) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

b) Munkáltatói jogkör gyakorlását nem érintő HR dokumentumok aláírására teljes körben jogosult.

2.7. Beszerzési Osztályvezető

a) Kötelezettségvállalás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

c) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.8. Gazdasági Főigazgatóság Hivatalvezető

a) Kötelezettségvállalás:

aa) bruttó 8 millió Ft-ot el nem érő ügyekben önállóan,

ab) bruttó 8 millió Ft-ot elérő vagy meghaladó, de bruttó 20 millió Ft-ot el nem érő értékhatárok között a Létesítménygazdálkodási Osztályvezető-helyetessel vagy a Beruházási Csoportvezetővel együttesen,

- b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- c) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.9. Vezető Jogtanácsos

- a) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- b) Utalványozás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.10. Pénzügyi és Számviteli Osztályvezető

- a) Pénzügyi ellenjegyzés: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni, kivéve a munkaviszonnyal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat.
- b) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.11. Kontrolling és Neptun Osztályvezető

- a) Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.
- b) Költségvetési fedezet rendelkezésre állásának igazolása: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.12. IT és Adatvagyongazdálkodási Osztályvezető

Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

2.13. Projektkoordinációs Osztályvezető

Szakmai teljesítésigazolás: önállóan, értékhatár nélkül jogosult eljárni.

3) Az aláírási jogkörök összeférhetlenségi viszonyai

- 3.1. Az aláírási jogok összeférhetlensége gazdasági eseményenként értelmezendő.
- 3.2. Egyazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és a jogi vagy pénzügyi ellenjegyző, illetőleg a kötelezettségvállaló és az utalványozó nem lehet azonos személy.
- 3.3. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása a 3.1. és 3.2. pontok figyelembevételével az alábbiak szerint rögzített személyi sorrendben történik:
 - a) Gazdasági Főigazgató,
 - b) Gazdasági Vezető,
 - c) Pénzügyi és Számviteli Osztályvezető,
 - d) Kontrolling és Neptun Osztályvezető.
- 3.4. Az utalványozási jogkör gyakorlása a 3.1. és 3.2. pontok figyelembevételével az alábbiak szerint rögzített személyi sorrendben történik:
 - a) Gazdasági Főigazgató,
 - b) Gazdasági Vezető,
 - c) Létesítménygazdálkodási Osztályvezető

- d) Vezető Jogtanácsos,
- e) Gazdasági Főigazgatóság Hivatalvezető,
- f) Kontrolling és Neptun Osztályvezető,
- g) Beszerzési Osztályvezető.

4) Záró rendelkezések

- 4.1. Jelen utasítás a közzététel napján lép hatályba.
- 4.2. Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a *Kancellári Hivatal kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és teljesítésigazolási eljárására vonatkozó 7/2021. (VII. 8.) számú kancellári utasítás*, továbbá a tárgyban korábban kiadott minden gazdasági igazgatói utasítás.

Budapest, 2022. június 27.

Dr. Csáki-Hatalovics Gyula Balázs, s. k.
gazdasági főigazgató