

2/2011. (IX. 20.) számú dékáni utasítás

A PTE Állam-és Jogtudományi Kar szerződéskötési, kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és igazolási rendjéről

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjét meghatározó 292/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet, a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 46. számú, a szerződéskötések rendjét szabályozó melléklete, valamint a PTE kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, igazolási és érvényesítési rendjéről szóló szabályzata, továbbá a PTE más szabályzatai, alapján a Kar szerződéseinek megkötésének, kezelésének és nyilvántartásának egységessége, valamint a Kar gazdálkodási stabilitásának megőrzése érdekében az alábbi utasítást adom ki:

Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya a Kar decentralizált pénzügyi keretei feletti kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre és igazolásra, valamint a Kar által kötött szerződésekre terjed ki.
2. § Az utasítás rendelkezései a hallgatói és a pályázati keretekre nem alkalmazandók.

A kötelezettségvállalás

3. § Kötelezettségvállalásnak minősül minden olyan jognyilatkozat, amelyből az PTE terhére fizetési vagy bármilyen más jellegű teljesítési kötelezettség keletkezik.
4. § A PTE Állam- és Jogtudományi Kara nevében kötelezettségvállalásra a dékán, vagy a rektor által közvetlenül és külön nyilatkozatban meghatalmazott személy jogosult.
5. § (1) Kötelezettséget vállalni csak előre és csak írásban lehet.
(2) Nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni, ha a kötelezettségvállalás tárgya a Kar beszerzési tervében szerepel és egyedi értékét tekintve a bruttó 100.000, Ft-ot nem haladja meg.
(3) A 100.000, Ft feletti számlák kiegyenlítése kizárólag banki átutalással történhet. Az átutalási határidő nem lehet kevesebb, mint 30 naptári nap.
6. § (1) Kötelezettséget csak abban az esetben vállalhat az arra jogosult, ha a kötelezettségvállalási dokumentumot a gazdasági, – szükség esetén a szakmai és a jogi – ellenjegyző aláírta.
(2) A kötelezettségvállalási dokumentumon a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző nevének beazonosítható módon – számítógéppel, vagy nyomtatott betűkkel kitöltve – kell szerepelnie.
(3) Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a szerződés aláírója és a szerződés ellenjegyzői azonos személyek nem lehetnek.
(4) A szerződéseken a Pécsi Tudományegyetem neve, székhelye, a képviselő neve, beosztása vagy munkaköre feltüntetésén túl rögzíteni kell az egyetem OM azonosító számát, adószámát, statisztikai számjelét és bankszámlaszámát is.
7. § A jogosulatlan, illetve szabálytalan kötelezettségvállalás esetén az abban részt vevő közalkalmazott teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzése

8. § (1) A 100.000, Ft feletti kötelezettségvállalás kezdeményezője (szakmai ellenjegyző), az egyetemi szabályzatok által előírt dokumentumot (Szerződéskötést megelőző nyilatkozat) kitöltve és aláírva juttatja el a Gazdasági Csoporthoz.
(2) A kötelezettségvállalásnak az ügyviteli rendszerben történő nyilvántartásba vételéről a Gazdasági Csoport gondoskodik.

A teljesítésigazolás

9. § (1) A szállító (kötelezett) teljesítését minden esetben igazolni kell.

(2) A szakmai teljesítést az igazolás dátumának, a teljesítés tényének és minőségének rögzítésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

(3) A szerződések és kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételéért – a dékáni titkárság és a Gazdasági Csoport között megosztva – a Kari igazgató és a Kar Gazdasági Csoportjának vezetője felel.

A számlaérkeztetés, és az igazolás eljárási rendje

10. § (1) A szállítói számlák a Pécsi Tudományegyetem Iktatási központjába érkeznek.

(2) Karon csak a készpénzes szállítói számlák vehetőek át.

11. § (1) A 100.000, Ft számlaérték feletti számla csak akkor fogadható be, ha

a) a számlán, vagy annak mellékletén a PTE képviselője, nevét olvashatóan kiírva, aláírásával igazolja, hogy a számla tartalma megegyezik a szállító által nyújtott teljesítéssel, és

b) a számlán, vagy annak mellékletén fel van tüntetve a hozzá kapcsolódó előzetes írásbeli kötelezettségvállalás ügyviteli azonosító száma.

(2) A PTE az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő tartalmú számlát – teljesítés nélkül – visszaküldi a szállítónak.

(3) Az (1) és a (2) bekezdésben foglaltak alól kivételt képeznek az éttermi fogyasztás számlái, a közlekedési díjakról és tagdíjakról kiállított számlák, valamint a készpénzes számlák.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

11. § (1) Ez az utasítás 2011. október 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a PTE Állam- és Jogtudományi Kara kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és igazolási rendjéről szóló 4/2008. (03.01.) dékáni utasítás hatályát veszti.

(2) Az ebben az utasításban nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben, az államháztartás működési rendjét meghatározó 292/1998. (XII. 19.) Korm. rendeletben, a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 46. számú, a szerződéskötések rendjét szabályozó mellékletében, a PTE kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, igazolási és érvényesítési rendjéről szóló szabályzatában, valamint a PTE Rektorának, Gazdasági Főigazgatójának, illetve Kincstári Biztosának utasításaiban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Pécsett, 2011. szeptember 20. napján

Dr. Berke Gyula
dékán