

Eötvös Loránd Tudományegyetem

5/2017. (V. 23.) számú kancellári utasítás¹
AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
SZÁMVITELI POLITIKÁJÁRÓL

¹ Hatályon kívül helyezte az 5/2024. (II. 15.) számú kancellári utasítás. Hatályon kívül: 2024. II. 20. napjától.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A számviteli politika célja
- 1.2. A számviteli politika hatálya
- 1.3. A számviteli politika tartalma
- 1.4. A megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges szempontok

2. Az Egyetem tevékenységének bemutatása

- 2.1. Az Egyetem bemutatása
- 2.2. Az Egyetem gazdálkodásának jellemzői
- 2.3. Az Egyetem jövőbeni tervei, céljai
- 2.4. Az Egyetem szempontjából fontos egyéb információk

3. A számviteli politika részletes előírásai

- 3.1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata
 - 3.1.1. A vállalkozás folytatásának elve
 - 3.1.2. A teljesség elve
 - 3.1.3. A valóság elve
 - 3.1.4. A világosság elve
 - 3.1.5. A következetesség elve
 - 3.1.6. A folytonosság elve
 - 3.1.7. Az összemérés elve
 - 3.1.8. Az óvatosság elve
 - 3.1.9. A bruttó elszámolás elve
 - 3.1.10. Egyedi értékelés elve
 - 3.1.11. Időbeli elhatárolás elve
 - 3.1.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben
 - 3.1.13. Lényegesség elve
 - 3.1.14. A költség-haszon összevetésének elve
- 3.2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló készítés időpontja, a számviteli politikáért, költségvetési beszámolóért való felelősség
 - 3.2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés
 - 3.2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei
 - 3.2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló
 - 3.2.1.3. A könyvviteli zárlat
 - 3.2.2. A mérlegkészítés időpontja
 - 3.2.3. A számviteli politikáért való felelősség
- 3.3. A bizonylati rend

3.4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba, a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényeges, nem lényeges és egyéb Szt. 14. § (4) bekezdés szerinti meghatározások

3.4.1. Jelentős összegű hiba

3.4.2. Nem jelentős összegű hiba

3.4.3. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényeges

3.4.4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából nem lényeges

3.4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel

3.4.6. Költség és ráfordítás

3.5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

3.5.1. Eszközök

3.5.1.1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök

3.5.1.1.1. Immateriális javak

3.5.1.1.2. Tárgyi eszközök

3.5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

3.5.1.2. Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök

3.5.1.2.1. Készletek

3.5.1.2.2. Értékpapírok

3.5.1.2.3. Pénzeszközök

3.5.1.3. Követelések

3.5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

3.5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

3.5.2. Források

3.5.2.1. Saját tőke

3.5.2.1.1. Nemzeti vagyona induláskori értéke

3.5.2.1.2. Nemzeti vagyona változásai

3.5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

3.5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

3.5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrása

3.5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény

3.5.2.2. Kötelezettségek

3.5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

3.5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások

3.6. Az eszközök értékelési szabályai

3.6.1. Bekerülési érték meghatározása

3.6.2. Maradványérték meghatározása

3.6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

3.6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

3.6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

3.6.5. Értékvesztés elszámolása

3.6.6. Érték helyesbítés elszámolása

- 3.7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések
 - 3.7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága
 - 3.7.2. Kis összegű követelések minősítése
 - 3.7.3. Behajthatatlan követelés
- 3.8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása
- 3.9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai
- 3.10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja
- 3.11. Az általános költségek felosztási módszerei
- 3.12. Általános forgalmi adó (ÁFA) nyilvántartása
- 3.13. Részletező nyilvántartások
- 3.14. Az Egyetem által kezelt vagyon nyilvántartására és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályok

4. Záró rendelkezések

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltakra is figyelemmel, a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetet 5. sz. mellékletét képező Gazdálkodási és Vagyongazdálkodási Szabályzat 73. § (5) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Eötvös Loránd Tudományegyetem számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §-a és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdése, továbbá a következő jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.),
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.),
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.),
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (Tao.),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

rendelkezéseire tekintettel az alábbiakban határozom meg:

1. Általános rendelkezések

1.1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) sajátosságainak megfelelő számviteli rendszer működtetését.

Az Egyetem számviteli politikája a Szt-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, és emellett figyelembe veszi az Egyetem, mint költségvetési szerv sajátosságait is.

Ahol a Szt. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott az utasításban meghatározott az alkalmazandó eljárás.²

Az Szt. 14. § (5) bekezdése értelmében, további figyelemmel az Szt. 161. §-ára az alábbi részletes szabályok a számviteli politika részét képezik:

- számlarend, mely kiegészül az évente kiadásra kerülő számlatükörrel,
- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendje,
- a pénzkezelési szabályzat.

1.2. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetét képező Szervezeti és Működési Rendjében (a továbbiakban: SZMR), valamint az SZMR 1. mellékletében meghatározott valamennyi szervezeti egységére.

1.3. A számviteli politika tartalma

A számviteli politika a következő témákat tartalmazza:

- az Egyetem tevékenységének bemutatása,
- az Egyetem által ellátandó feladatok, jelenlegi és jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,

² Az SZMSZ 3. § (8) bekezdésében foglaltakra is tekintettel a jogszabályi rendelkezések egyértelmű rendelkezése esetén – ahol az Szt. és Áhsz. választási lehetőséget nem biztosít, az utasításban a jogszabályi rendelkezések megismétlésére nem kerül sor.

- beszámolási és könyvviteli kötelezettség teljesítése,
- a beszámoló készítés időpontja,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok,
- a beszámoló elkészítésének felelősségi kérdései.

1.4. A megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges szempontok

A lényegesség elvének elsődlegességét figyelembe véve lényeges összképet befolyásoló információnak minősítjük, ha

- az Egyetem egészét érintő átalakulás, változás történik (így különösen a kancellári rendszer bevezetése, a kancellári rendszer megváltozása, új gazdálkodási rend kialakítása, stb.),
- külső szervezetek integrációja (MÁSZ, SEK, stb.),
- új karok, egyéb szervezeti egységek létrehozása, meglévők átalakítása (összevonása, szétválasztása, megszüntetése).

2. Az Egyetem tevékenységének bemutatása

2.1. Az Egyetem bemutatása

Az Egyetem Alapító Okiratban³ rögzített elnevezése: Eötvös Loránd Tudományegyetem, rövidített neve: ELTE.

Az Egyetem székhelye: Budapest, 1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.

Alapítói jogok gyakorlója: az Országgyűlés.

Az irányító szerv és fenntartó, valamint az intézményi finanszírozást közvetlenül biztosító szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma.

³ https://www.elte.hu/file/alapito_okirat.pdf

Az Egyetem gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

A Bankszámlák felsorolását a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

Az ELTE gazdálkodási forma kódja: 312

Szakágazati besorolása: 854200 felsőfokú oktatás

Adóigazgatási száma: 15308744-2-41

OM azonosítója: FI 80798

Államháztartási azonosítója: 37789

PIR-száma: 308746

Az Egyetem közfeladata az Nftv. 2. § (1) bekezdése alapján oktatási, tudományos kutatási, művészeti alkotótevékenység, azaz a felsőoktatás feladatainak ellátása.

Az Egyetem vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ELTE tevékenységének kormányzati funkciók (KOFOG) szerinti besorolása a mindenkor érvényben lévő Alapító Okiratban kerül rögzítésre.

2.2. Az Egyetem gazdálkodásának jellemzői

Az Egyetem a Magyar Államkincstár elszámolási körébe tartozó, teljes gazdálkodási jogkörrel rendelkező központi költségvetési szervként működő intézmény.

Az Egyetem a vagyoni és pénzügyi helyzetre ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében a 4/2013. (I.11.) kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.), továbbá a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet előírásai szerint tesz eleget beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének. Az Egyetem a könyvviteli nyilvántartását magyar nyelven, Magyarország pénznemében, forintban vezeti, melyet a naptári év végével lezár.

A könyvvezetés és a kapcsolódó részletező analitikai nyilvántartások az SAP alapú

- Neptun Gazdálkodási rendszer,
- Neptun Hallgatói rendszer és
- Neptun Munkaügyi rendszer segítségével történik.

A költségvetés összeállításával, az előirányzatok évközi módosításával, valamint az előirányzat-felhasználási jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladatokról a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetet 5. sz. mellékletét képező Gazdálkodási és Vagyongazdálkodási Szabályzat⁴ (a továbbiakban: GVSZ) rendelkezik.

A Kancellária szervezetén belül a Pályázati Központ a pályázatok nyilvántartását munkaszámonként (alárendelt pénzügyi központként) elkülönítetten végzi. A gazdálkodási rendszeren belül az egyes jogosultsági csoportok meghatározásra kerültek és az ehhez szükséges

⁴ https://www.elte.hu/file/ELTE_SZMSZ_5mell_gazd_vagyon.pdf

pénzügyi központonkénti elkülönítés is biztosított, amely egyben lehetővé teszi az adatok intézményi szintű összesítését is.

A szervezeti egységet érintő változások nyomán követéséért, a költséghely struktúra változtatásáért és ezek összhangjának megteremtéséért, továbbá az ehhez igazított KOFOG és költségfelosztások módosításáért **a kontrolling és költségvetési igazgató felelős.**

2.3. Az Egyetem jövőbeni tervei, céljai

Az Egyetem az Intézményfejlesztési Tervben⁵ fogalmazta meg jövőbeni céljait és ott határozta meg a megvalósítás lehetőségét.

2.4. Az Egyetem szempontjából fontos egyéb információk

A felsőoktatási intézmények autonómiája nem korlátlan, mert a Magyar Állam törvénnyel, törvényi felhatalmazás alapján kibocsátott jogszabályokkal, azt közérdekből korlátozhatja. Mivel az Egyetem, mint állami felsőoktatási intézmény az állami vagyon kezelőjeként működik, önálló vagyonnal csak az általa létrehozott gazdasági társaságai révén rendelkezik.

A gazdálkodási autonómiát az Alaptörvény korlátozza.

[Magyarország Alaptörvénye X. cikk:

„(1) Magyarország biztosítja a tudományos kutatás és művészeti alkotás szabadságát, továbbá - a lehető legmagasabb szintű tudás megszerzése érdekében - a tanulás, valamint törvényben meghatározott keretek között a tanítás szabadságát.

(2) Tudományos igazság kérdésében az állam nem jogosult dönteni, tudományos kutatások értékelésére kizárólag a tudomány művelői jogosultak.

(3) Magyarország védi a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Művészeti Akadémia tudományos és művészeti szabadságát. A felsőoktatási intézmények a kutatás és a tanítás tartalmát, módszereit illetően önállóak, szervezeti rendjüket törvény szabályozza. Az állami felsőoktatási intézmények gazdálkodási rendjét törvény keretei között a Kormány határozza meg, gazdálkodásukat a Kormány felügyeli.”]

Az Nftv. 2014. évi változásai közül kiemelendő a kancellári rendszer létrehozása volt.

A kancellár feladata, hogy az egyetemek gazdálkodásában az állam - mint fenntartó - érdekeit képviselje, a rendelkezésre álló források felhasználásával biztosítani kell az Egyetem alapfeladatainak ellátását, ezen felül – az oktató, kutató, tanár jogállású személyek kivételével – munkáltatói jogkört gyakorol az Egyetemen foglalkoztatott közalkalmazottak és a Munka Törvénykönyv alapján foglalkoztatottak felett, gondoskodik a pénzügyi-szakmai kompetencia fenntartásáról, valamint a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról.

⁵ <https://www.elte.hu/dokumentumok/ift>

3. A számviteli politika részletes előírásai

3.1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

Az Szt. 14. § (1)-(3) bekezdésében, 16. § (3) bekezdésében, 81. § (6) bekezdésében, valamint az Áhsz. 4. §-ában, 39. § (2) bekezdésében és 45. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseire is figyelemmel a számviteli alapelvek tekintetében az Egyetemen az alábbiak érvényesülnek:

3.1.1. A vállalkozás folytatásának elve

Az Egyetemen a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az egyetem folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében a költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a belátható jövőben is fenntartható az Egyetem működése és tevékenysége, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti és feladatváltozások figyelembe vételének szükségességét is.

3.1.2. A teljesség elve

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben valamennyi gazdasági eseményt rögzíteni kell, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés, valamint a költségvetési beszámoló naptári évre készül.

3.1.3. A valóság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóak és külső ellenőrző szerv által is megállapíthatóak. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az

eszközöket, a kötelezettségeket mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

3.1.4. A világosság elve

A beszámolóknak érthetőnek, áttekinthetőnek kell lennie, az Áhsz-ben előírt formában kell elkészülnie. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

3.1.5. A következetesség elve

Az Egyetem gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az Egyetem számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

3.1.6. A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha mégis változik, abban az esetben azt a szöveges beszámolóban indokolni kell.

3.1.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítésének elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elvét ott kell alkalmazni, ahol van vállalkozási tevékenység is. Az Egyetem a 2.1. pontban foglaltakra is tekintettel vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3.1.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség. A céltartalék képzésére vonatkozó szabályokat az Egyetem nem alkalmazhatja.

3.1.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

3.1.10. Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történő értékelésnél.

Az Egyetem az egyedi értékelés tekintetében nem él az Szt. 55. § (2) bekezdés szerinti, és az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás lehetőségével a követelések tekintetében.

[Szt. 55. § (2) bekezdés

„55. § (2) A vevőnként, az adósonként kisösszegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatózó különbözetet - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.”

Áhsz. 1. § 5. pont

1. § 5. kis összegű követelés: a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés,

Áhsz. 18. § (3) bekezdés

„18. § (3) A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az értékvesztést negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések után kell megállapítani, és annak az előző negyedévi állományához mért különbözetét - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztés növeléseként vagy visszairásaként kell elszámolni.

Áhsz. 18. § (4) bekezdés:

„18. § (4) Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó adatai alapján kell kialakítani. Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni.”]

3.1.11. Időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható, ezért az időbeli elhatárolás könyvelésére csak a pénzügyi számvitelben kerül sor.

3.1.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása, azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

3.1.13. Lényegesség elve

Az Egyetemnél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

3.1.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon – célszerűen – haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell. A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

3.2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló készítés időpontja, a számviteli politikáért, költségvetési beszámolóért való felelősség

3.2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Szt.-ben és az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az Egyetem éves költségvetési beszámolót készít. A beszámolót alátámasztó könyvvezetési kötelezettséget a jogszabályi előírások alapján teljesíti a költségvetési és pénzügyi számvitel keretében.

[*Áhsz. 3. §-a*

„3. § (1) Az államháztartás számvitele a költségvetési számviteltől és a pénzügyi számviteltől áll.

(2) A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(3) A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.”]

A főkönyvi könyvvezetés teljes egészében a SAP alapú Neptun gazdálkodási rendszerrel történik, a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó analitikus (részletező) nyilvántartások vezetése részben a Neptun Gazdálkodási rendszeren belül történik, részben pedig egyéb informatikai rendszereken (így különösen KIRA, telefonterhelés, Lakásalap, stb.) keresztül történik. A Neptun Gazdálkodási rendszer fogadja az egyéb rendszereken vezetett analitikus nyilvántartások feladásait, amelyek a főkönyvi számlákra gépi úton - összesített feladással – zárt rendszerben kerülnek.

Az Egyetem kezelésében lévő eszközöket és forrásokat a vagyoni helyzetben bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, áttekinthetően, zárt rendszerben biztosítja a Neptun gazdálkodási rendszer.

A főkönyvi (FI) és az analitikus (AA és MM) nyilvántartási modulok biztosítják a jogszabályokban előírt könyvvezetést és beszámolást, a keretgazdálkodási (KVM) és kontrolling (CO) modul pedig az Egyetem belső gazdálkodását, valamint a vezetői információs igények kiszolgálását hajtja végre.

A költségvetési bevételekre és kiadásokra, az előirányzatokra, az előzetes és végleges kötelezettségvállalásokra, a végleges követelésekre a költségvetési számvitel kereteiben belül az MM, a KVM és az FI modulok használatával kerül sor. A kötelezettségvállalások nyilvántartásokban való rögzítésére a rendszer kötött folyamataiból adódóan - a készpénzes forgalmat kivéve - a pénzügyi teljesítést megelőzően kerül sor. Itt kerül sor a bizonylatok rovatrendi besorolására, mivel a kincstári pénzforgalom is ezen keresztül valósul meg.

Az intézményi tevékenység eredményének bemutatása, elszámolása, továbbá a vagyonyilvántartás a pénzügyi számvitel kereteiben történik a költségvetési számvitel kereteiben történt könyvelések rendszeren belüli átvételével, valamint kiegészülve az AA modul használatával.

3.2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei

Az éves költségvetési beszámolónak a *költségvetési könyvvizetés adatai alapján* készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak összetételéről.

3.2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás,
- a kiegészítő melléklet.

A beszámolót, a mérleget egységes elvek alapján, a jogszabályokban és az Egyetem belső szabályzataiban⁶ előírtak szerint meghatározott formában és tartalommal kell elkészíteni. A Kincstári Gazdálkodási Rendszer (továbbiakban: KGR) programba történő feltöltés után a fenntartó (EMMI Költségvetési Főosztály) ellenőrzi az egyéb mellékletekkel (Fekete táblák) együtt és ezt követően kerül sor a jóváhagyásra és a szöveges beszámoló elkészítésére való felhívásra, majd a Magyar Államkincstár ellenőrzi a feltöltött beszámolót, külön egyedi igényként további azonnali részletező kimutatásokat kérhet. Ezt követően kerül sor a pénzügyi jóváhagyásra.

⁶ Lásd különösen GVSZ 42-43.§ -a.

3.2.1.3. A könyvviteli zárlat

[Szt. 164. §

Könyvviteli zárlat

„164. § (1) A könyvviteli zárlathoz az üzleti év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartoznak.

(2) A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó a könyvviteli számlákból az általa választott időszakonként, de legalább a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot köteles készíteni.

(3) Az egyszeres könyvvitelt vezető gazdálkodó a naplófőkönyvet vagy más, e törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást az általa választott időszakonként, de legalább az egyszerűsített beszámoló alátámasztásához, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatáshoz köteles lezárni.”

Áhsz. 53. §

23. A könyvviteli zárlat

„53. § (1) A könyvviteli zárlat során a (3) bekezdés szerinti elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és - a (3) bekezdés b) és c) pontja szerinti könyvviteli zárlat alátámasztására - a főkönyvi kivonat elkészítését.

(2) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha a (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

(3) A könyvviteli zárlatot a (4)-(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni

a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,

b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és

c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

(4) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében 17. mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését.

(5) A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,

b) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,

c) a 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,

d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetését a más különféle egyéb ráfordítások közé, és

e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

(6) A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

a) az (5) bekezdésben foglalt feladatokat,

b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását, ide nem értve az (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,

c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,

d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,

e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszairása elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,

f) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,

g) az (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,

h) a 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott kiadások, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztását,

i)

j) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

(7) Ha a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaznak, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

(8) Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

a) az (5) és (6) bekezdésben, valamint a 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,

b) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,

c) az eszközök értékelését, a (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,

d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,

e) a behajthatatlan követelések elszámolását,

f) az időbeli elhatárolások elszámolását,

g) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,

h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,

j) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,

k) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,

l) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,

m) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,

n) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és

o) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.”]

Az Áhsz. 53. §-ában meghatározott zárlati határidők tarthatósága érdekében a Gazdasági Főigazgatóság számviteli feladatok ellátásáért felelős egysége kivételével valamennyi szervezeti egységnek a havi zárással kapcsolatos feladatok ellátását a tárgyhót követő hónap 11. napjáig, a negyedéves zárást, a tárgynegyedévet követő hónap 11. napjáig kell végrehajtania. Az éves zárásra vonatkozó határidőket külön évente megjelenő kancellári

utasítás határozza meg. A Gazdasági Főigazgatóság számviteli feladatok ellátásáért felelős egysége a jogszabályokban és a felettes szervek által előírt határidők szerint hajtja végre a feladatát.

3.2.2. A mérlegkészítés időpontja

Az Egyetemen, mint központi költségvetési szervnél a költségvetési évet követő év február 25.-éig kell a mérleget elkészíteni és a KGR rendszerbe feltölteni.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-áig kell megküldeni és a KGR rendszerbe feltölteni.

3.2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért, a szükséges jogszabályi módosítások átvezetéséért, az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért, a pénzügyi gazdálkodás szabályszerűségéért, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesüléséért, mint **a költségvetési szerv vezetője, a kancellár felelős.**

A számviteli politika kidolgozásban közreműködik a gazdasági főigazgató és a számviteli osztály vezetője.

3.3. A bizonylati rend

[Szt. 166. §

Számviteli bizonylatok

„(1) Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

(2) A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

(3) A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.

(4) A számviteli bizonylatot - a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják - idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.

...”]

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A bizonylati rend részletes szabályait a Számlarend tartalmazza.

A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban folyamatosan rögzíteni kell:

- a pénzmozgással egyidejűleg, de legkésőbb a kincstári számlakivonat megérkezését követően haladéktalanul, továbbá
- az egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak az adatait késedelem nélkül, de legkésőbb a naptári negyedévet követő hó 15-éig könyvelni kell (összesítő bizonylatok, feladások a Számlarendben rögzítettek szerint).

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján lehet adatokat bejegyezni.

Szabályszerűen kiállított bizonylat az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás technikájától (kézi vagy gépi), logikailag zárt rendszerrel a Számlarendben foglaltak szerint kell biztosítani.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-ig,
- a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

lehet elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdése eltérően nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

[Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés:

„53. § (4) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében 17. mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését.

(5) A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,

b) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,

c) a 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,

d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetését a más különféle egyéb ráfordítások közé, és

e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

(6) A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

a) az (5) bekezdésben foglalt feladatokat,

b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását, ide nem értve az (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,

c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,

d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,

e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszairása elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,

f) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,

g) az (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,

h) a 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztását.

i)

j) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.”

Az Áhsz. 53. § (3) bekezdése alapján a könyvviteli zárlat során el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő

könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és a könyvviteli zárlat alátámasztására, a főkönyvi kivonat elkészítését. A kapcsolódó bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a **számviteli feladatok ellátásáért felelős egység vezetője a felelős.**

Külföldi pénzürtékre szóló eszköz vagy kötelezettség forint értékének meghatározásakor a valutát, devizát az Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által meghirdetett középárfolyamon kell forintra átszámítani. Kivétel, ha az MNB által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, vagy ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, t ebben az esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

3.4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba, a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényeges, nem lényeges és egyéb Szt. 14. § (4) bekezdés szerinti meghatározások

3.4.1. Jelentős összegű hiba

[Áhsz. 1. § (1) bekezdés

„1. § (1) 3. jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot, ”]

Az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 3. pontjára is figyelemmel jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a 100 millió forintot, akkor 100 millió forint. Mivel az Egyetemen minden eddigi költségvetési évben meghaladta a mérlegfőösszeg 2%-a a 100 millió forintot, így a jelentős összegű hibahatár 100 millió forint.

3.4.2. Nem jelentős összegű hiba

[Szt. 3. § (3) bekezdés

„4. nem jelentős összegű hiba: ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 3. pont szerinti értékhatárát;”

Az Szt. 3. § (3) bekezdés 4. pontjára is figyelemmel nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően

(évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát,

azaz

- a 2013. évben a mérlegfőösszeg 46.558.724 eFt, melynek 2%-a 931.174 eFt,
- a 2014. évben a mérlegfőösszeg 48.164.007 eFt, melynek 2%-a 963.280 eFt,
- a 2015. évben a mérlegfőösszeg 48.863.282 eFt, melynek 2%-a 977.266 eFt,
- a 2016. évben a mérlegfőösszeg 57.848.757 eFt, melynek 2%-a 1.156.975 eFt,

tehát minden esetben a 100 mFt-os hibahatárt kell alkalmazni.

3.4.3. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényeges:

[Szt. 14. § (4) bekezdés

„14. § (4) A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.”]

A 3.1. pont 3.1.13. pontjában meghatározottakra is figyelemmel a lényegesség elve alapján **lényegesnek minősül** a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

A megbízható és valós összképet befolyásoló információk szempontjából lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja, továbbá a belső gazdálkodást érintő szervezeti változások és az értékelési szabályok változása.

3.4.4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából nem lényeges

Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában kerültek részletes rögzítésre az értékelés során nem lényeges szempontok.

Továbbá nem lényegesnek minősítjük a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

3.4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel

Az egy pénzügyi tranzakció keretében érkezett 500 millió forintot meghaladó bevételt minősítjük kivételes nagyságúnak, kivéve a havi kincstári finanszírozási keretnyitást.

Kivételes előfordulású bevételnek tekintjük, ha egy partnertől minden naptári napon érkezik bevétel.

3.4.6. Költség és ráfordítás

Költség, egy adott teljesítmény eléréséhez felhasznált élő és holtmunkák összege. A költségek pénzügyi számviteli elszámolására költségnemek szerint az 5-ös számlaosztályban, míg költséghelyek szerint a 6-os és 7-es számlaosztályokban kerül sor. (Részletesen az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában került leírásra.)

A költségvetési év során itt elszámolható tételek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások költségei,
- bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- bérjárulékok,
- értékcsökkenési leírás,
- aktivált saját teljesítmények értéke.

Ráfordítás, egy adott teljesítmény nyújtásához felhasznált élő és holtmunkák bekerülési értéke. Ekkor közvetlen termelés nem történik. A ráfordítások pénzügyi számviteli elszámolására a 8-as számlaosztályban kerül sor.

A költségvetési év során itt elszámolható tételek:

- ellátottak juttatásai,
- le nem vonható általános forgalmi adó,
- pénzeszköz átadások,
- közvetített szolgáltatások,
- árfolyamveszteségek.

Év végével a zárlati munkák keretében minden költséget át kell vezetni a ráfordítások közé.

A költség és a ráfordítás közötti legfontosabb különbség, hogy költségek egy adott folyamat közben merülhetnek fel, míg a ráfordítás egy adott végeredmény elérésének ellenértékét mutatja, így a számvitelben minden költség az eredménykimutatás összeállításakor ráfordítássá alakul át, és ott számolódik el.

3.5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

[Áhsz: 10. § (1), (5) és (7) bekezdés

„10. §

10. § (1) A mérlegben a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte.

(5) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

(7) Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.]

Az Egyetem használatában lévő eszközök állami tulajdonú eszközök az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött az állami vagyon vagyonkezelői jogra irányuló szerződésével vannak az Egyetem mérlegében, kivétel ez alól az egyetemi saját bevétel terhére alapított vállalkozások értéke.

Továbbá vannak idegen tulajdonú vagy idegen vagyonkezelői jogú eszközök az Egyetem tartós ingyenes használatában (pld. MTA, Magyar Nemzeti Múzeum, stb.).

A mérlegben elkülönítve kell kimutatni a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket és rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni ezeket. Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, akkor a besorolását is változtatni kell az Áhsz. 10. § (7) bekezdésében foglaltakra tekintettel.

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni az Áhsz. 10. § (5) bekezdése alapján, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. Nem lehet a mérlegben kimutatni az Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg.

Az Áhsz. 10. § (1) bekezdése értelmében nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó közölte annak nyilvántartási értékét.

3.5.1. Eszközök

Az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát.

Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni:

- a kontírlapon a rovat és a főkönyvi szám kijelölésével,
- az utalványrendeleten a kiadási tartalom egyértelmű megjelölésével.

A befektetett eszközként elszámolt tételeket értékhatártól függetlenül felhalmozási kiadások között kell elszámolni. A forgóeszközként elszámolt tételeket dologi kiadásként, ezen belül anyagköltséggént kell elszámolni.

Kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően azonnal terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó. Az eszközök minősítése (befektetett eszköz vagy forgóeszköz) a számla alapján és a leltári tárolóhelyre (tartós vagy éven belüli) való megérkezéskor történik.

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök a tevékenységet egy éven túl szolgáló és 200.000,- forint bekerülési értéknél kisebb egyedi értékű vagyoni jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök.

A kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása is a Neptun Gazdálkodási rendszer AA moduljában zárt rendszerben valósul meg. A folyamatosan, napra készen vezetett vagyonyilvántartás változásai az AA modulban történő rögzítéssel egyszerre jelennek meg az FI modul főkönyvi nyilvántartásában.

3.5.1.1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonban álló és a vagyonnevelésbe kapott nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközöket, melyek a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálják és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni

- az immateriális javakat,
- a tárgyi eszközöket,
- a befektetett pénzügyi eszközöket.

3.5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz.

Szellemi termékek jellemzően:

- az iparjogvédelemben részesülő alkotások,
- a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

- a vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján kerül megállapításra,
- a szellemi termékeknél 33%.

Immateriális javak érték helyesbítését az Egyetem nem alkalmazza.

3.5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök csoportjai:

- az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- beruházások, felújítások.

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek.

Az ingatlanok közé sorolandó:

- a földterület, a telek, a telkesítés,
- az épület, az épületrész, az egyéb építmény,
- továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,

függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg.

Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen:

- a földhasználat,
- a haszonélvezet és használat,
- a bérleti jog,
- a szolgalmi jog,

- az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog,
- valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyon értékű jogok terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez kapcsolódik a vagyon értékű jog.

Az Egyetem a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek között kell kimutatni:

- a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi személy- és áruszállító eszközöket,
- az eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

A 25 millió forint egyedi bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések és járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Beruházások között kell kimutatni a Szt. szerint a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Felújítások a Sztv. szerint az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetészerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás elvégzése.

3.5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket az Egyetem abból a célból szerzett, illetve hozott létre, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

Tartós részesedést központi költségvetési szerv a Vtv. alapján csak akkor mutathat ki a mérlegében, ha a Vtv. szerinti miniszteri rendelet, vagy az MNV Zrt-vel kötött vagyonkezelési szerződés alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

Az Egyetem az Nftv. alapján zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot alapíthat intézményi társaságként, de a vagyoni hozzájárulásnak állami vagyon nem lehet a része és részesedése (befolyása) mértékénél nem lehet kisebb arányú az osztalékból való részesedése. Pénzbeli hozzájárulás csak saját bevétel terhére teljesíthető, valamint tartalék, illetve kockázati alap létrehozása kötelező. Az Nftv. előírása alapján az Egyetem társaságban lévő vagyoni hozzájárulás és a fizetett osztalék 10 %-át kell elhelyezni a létrehozott kockázati alapba.

A mérlegben a tartós részesedéseket bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel és növelve annak visszairásával.

Az Egyetem értékhelyesbítést nem alkalmaz.

3.5.1.2. Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök között kell kimutatni

- a készleteket
- az értékpapírokat.

3.5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét.

3.5.1.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Az Egyetem értékpapírt nem vásárolhat.

3.5.1.2.3. Pénzeszközök

[Áhsz. 48. § (10) bekezdés i) pont ia) alpont:

„48. § (10) A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni i) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül ia) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve, ”]

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáratú - betéteket, a pénztárákat, csekket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá az Áhsz. 48. § (10) bekezdés i) pont ia) alpontja szerinti idegen pénzeszközöket.

Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

A pénztárák, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt. Az Egyetem jelenleg csak házipénztárral rendelkezik.

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák egyenlegét, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani. Ide sorolódnak a Kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla, az ahhoz kapcsolódó alszámlák (pld. PPP), többek között a Neptun hallgatói gyűjtőszámla és az egyéb számlák (pld., OTP Lakásalap számla).

A kincstári devizaszámlákon a közvetlen EU-s pályázati pénzeszközök és az egyéb pályázati pénzek elkülönült forgalma jelenik meg.

A pénzforgalmi számlák pontos felsorolást a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

3.5.1.3. Követelések

[Áht. 97. § (1) és (3) bekezdés:

„97. § (1) Az állam, az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

(3) Az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.”]

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. § (1) és (3) bekezdése szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A kisösszegű követelés értékhatára 100.000. -forint.

[Áhsz. 48. § (8) bekezdés:

„48. § (8) A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottnak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve a 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak a 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,*
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,*

c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevétel megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,

d)...

e)...

f)..., és

g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.”]

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

3.5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

- a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

3.5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan az Egyetemet megillető eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordításokként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

3.5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

3.5.2.1. Saját tőke

A saját tőke elemei:

- a nemzeti vagyon induláskori értéke és változásai,
- a nemzeti vagyon változásai,
- az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai,
- a felhalmozott eredmény,
- az eszközök érték helyesbítésének forrása,
- a mérleg szerinti eredményt.

3.5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

3.5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

[Áhsz. 16/A. §:

8/A. A bekerülési érték újbóli megállapítása

„16/A. § (1) Törvény vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni.

Ha az (1) bekezdés szerinti törvény vagy kormányrendelet előírja vagy lehetővé teszi az új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekbe felvenni.”]

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, 16/A. §-a és 49/A-49/B. §-a szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

3.5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök változásait kell kimutatni.

3.5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

3.5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrása

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

3.5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

3.5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

3.5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell az Áhsz. 48. § (10) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel elszámolni:

[Áhsz. 48. § (10) bekezdés:

„Áhsz. 48. § (10) A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből – ideértve a 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek a 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből – így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak,

b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,

d)....,

e)....,

f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,

g) a korengedményes nyugdíjazásról szóló 181/1996. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a munkáltató által a Nyugdíjbiztosítási Alapnak megfizetett hozzájárulást a nyugdíjfolyósítás évéig.”]

3.5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások

A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételként elszámolt

- felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

- térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Szt. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

3.6. Az eszközök értékelési szabályai

3.6.1. Bekerülési érték meghatározása

[Szt. 47. § (9) bekezdés:

„Szt. 47. § (9) A bekerülési (beszerzési) érték részét képező - az (1)-(2) és a (4)-(8) bekezdésben felsorolt - tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténte (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.”

Áhsz. 15-16.§

8. Az eszközök bekerülési értéke

15. § (1) A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára az Szt. 47. § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

(2) A 16. §-ban foglaltaktól eltérően a vagyонkezelésbe vett eszközök - ideértve, ha a vagyонkezelői jog más vagyонkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyонkezelői jog vásárlással, saját előállítással keletkezik - és a tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a más tulajdonosi joggyakorló szervezettől átvett eszköz bekerülési értéke az átadónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyонkezelésbe adónál, korábbi tulajdonosi joggyakorló szervezetnél

az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést a vagyonkezelésbe vevőnek, új tulajdonosi joggyakorló szervezetnek nyilvántartásba kell vennie.

(3) A 16. §-ban foglaltaktól eltérően társulás alapítása, a társulási szerződés módosításával vagyonának növelése esetén az átvett eszközök bekerülési értéke a társulási szerződésben, illetve annak módosításában szereplő bruttó érték. Az átvételt követően az átadónál az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést az átvevő társulásnak nyilvántartásba kell vennie.

(3a) A 16. §-ban foglaltaktól eltérően a tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél az államháztartáson belüli szervezet részére vagyonkezelésbe adott, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke, valamint a megszűnő nemzetiségi önkormányzat vagyonát átvevő szervnél az átvételkori, az újraalakult nemzetiségi önkormányzatnál e vagyon visszavételkori bekerülési értéke a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni.

(4) A 16. §-ban foglaltaktól eltérően az Szt. 49. § (5) bekezdése és 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdése szerint átvett eszközök bekerülési értékét az ott leírtak szerint kell meghatározni.

(5) Importbeszerzés esetén a bekerülési értéket - figyelemmel a 20. § (3) és (4) bekezdésére - az Szt. 48. § (7) bekezdése szerint kell meghatározni.

(6) A külföldi pénzürtékre szóló részesedés, értékpapír bekerülési értékét a bekerülés napjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték alapján kell meghatározni. A külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek bekerülési értéke megegyezik a költségvetési számvitelben nyilvántartott követelés, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegével.

16. § (1) A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

(2) A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

(3) A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

(3a) A saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák esetén a beruházás, felújítás bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

(3b) Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott együttes vételára.

(3c) A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett beruházás bekerülési értéke a bővített, megváltozott rendeltetésű, átalakított, megnövelt élettartalmú, teljesítőképességű eszköz üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes

rovatrend (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

(3d) A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett felújítási munkák esetén a felújítás bekerülési értéke az elhasználadott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítása érdekében a felújítás befejezéséig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

(4) Az ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok értékét növeli az azokhoz kapcsolódóan a pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke.

(5) A gazdasági társaságban való részesedés bekerülési értékét alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor, a társaság átalakulásakor, beolvadásakor az Szt. 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdése szerint kell meghatározni, alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor egyezően az egységes rovatrend K65. Részesedések beszerzése vagy K66. Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összeggel. A társulási részesedés bekerülési értéke a társulásban résztvevők által bevitt vagyontárgyak társulási szerződésében, illetve annak módosításában meghatározott bruttó értéke.

(6) A vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapír bekerülési értéke az egységes rovatrend K9121. Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása, K9122. Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása, K922. Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása, K921. Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.

(7) A vásárolt anyagok bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése és - a reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatosan - a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokhoz, a vásárolt áruk bekerülési értéke a K313. Árubeszerzés rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

(8) A forint pénzeszközök bekerülési értéke a befizetett, jóváírt forintösszeg. A valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaúrfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

(9) A forintban kifizetett követelés jellegű sajátos elszámolások és egyéb sajátos eszközoldali elszámolások bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg, a valutapénztárból, devizaszámláról kifizetett követelés jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke a valuta, deviza nyilvántartási árfolyamon átszámított forintértéke. A követelés jellegű sajátos elszámolások kivételével a követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

(10) A forintban kapott kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke az átutalt, megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg. A valutában, devizában kapott kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaúrfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintban kapott devizát, amelynél a ténylegesen kapott forintérték alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni. A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások kivételével a kötelezettségek bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

(11) Ha e rendelet a bekerülési értéket az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegében határozza meg, a bekerülési értéket nem módosítja a teljesítéskor realizált árfolyamnyereség miatt a végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség csökkentése.]

Az Egyetem a jogszabályi előírás szerint a bekerülési értéket az Áhsz. 15-16. §-ában foglaltak szerint állapítja meg, mivel költségvetési intézmény lévén a bekerülési érték megállapításánál az Egyetemnek nincs döntési lehetősége.

A Szt. 47. § (9) bekezdésében foglaltak szerint, ha az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum, számla a bekerülési értéket külön információk alapján (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

A bekerülési érték megállapításáért *a számviteli feladatok ellátásáért felelős egység vezetője felel.*

3.6.2. Maradványérték meghatározása

A befektetett eszközök körében a rendeltetésszerű használatbavételkor, az üzembe helyezés időpontjában az eszköz maradványértékét meg kell állapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

- ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,
- a 25 000 000 Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

Az Egyetem 2014. január 1-je után újonnan létesített ingatlanainál és a 25 000 000 Ft egyedi bekerülési érték feletti gépek, berendezések, felszerelések és járművek esetében 10 %-os maradványértéket határoz meg.

3.6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az

évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket az Egyetem előreláthatóan használni fogja.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a számviteli politikában meghatározott módon.

Az értékcsökkenést negyedévenként – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján meg kell határozni, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik-e.

A minősítés végrehajtásáért **a műszaki főigazgató** felelős.

Meg kell határozni és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért **a számviteli feladatok ellátásáért felelős egység vezetője a** felelős.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

3.6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

Az Egyetem az Áhsz. előírásai alapján az értékcsökkenés elszámolását csak a 2014. január 1-jét követően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után alkalmazza.

3.6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Egyetem terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhat el. A kapcsolódó részletes szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

[Szt. 53. § (1) bekezdés b) – c) pontja:

„Szt. 53. § (1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha ...

b) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;”]

3.6.5. Értékvesztés elszámolása

Az Egyetemen az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az Értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, de legalább a 100.000 forintot.

3.6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Az Egyetem nem él az értékhelyesbítés lehetőségével.

3.7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

3.7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg - egyedi beszerzési értéken - a **nettó 100 forintot**.

3.7.2. Kis összegű követelések minősítése

Az Egyetem kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg a **100.000 forintot**.

3.7.3. Behajthatatlan követelés

[Szt. 3. § (4) bekezdés 10. pont

„10. behajthatatlan követelés: az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,

e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel,

f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,

g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.”

Áhsz. 1. § (1) bekezdés 1. pontja:

1. Behajthatatlan követelés

„a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltnak nem járt eredménnyel.”]

3.8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) az utasítás 1/a. és 1/b. mellékletét képező üzembe helyezési okmányt vagy bevételezési bizonylatot kell kiállítani. Az ingatlanokkal kapcsolatos üzembehelyezési okmány (1/a. melléklete) előkészítése a műszaki főigazgató, annak jóváhagyása a kancellár hatásköre.

Az üzembe helyezési okmány/bevételezési bizonylat kötelező adattartalma:

- Leltári szám, megnevezés
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány/bevételezési bizonylat kelte, száma
- A beruházás megvalósításának módja, forrása
- Az eszköz üzemeltetésének helye, tárolóhely

- Elidegenítési tilalom időtartama
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezési okmányokról/bevételezési bizonylatokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni. Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért és az okmányok nyilvántartásának vezetéséért **a számviteli feladatok ellátásáért felelő egység vezetője** felel.

3.9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai

a) Kompenzáció alkalmazása

A raktári készletek leltározása során a kompenzáció lehetőségével az Egyetem nem él.

Az Egyetemen jelenleg nem működik központi raktár.

A 2013.december 31-éig bevételezett kis értékű tárgyi eszközök leltári hiánya esetén kompenzációra van lehetőség az önállóan gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával és a gazdasági hivatalvezető ellenjegyzésével.

b) Az Egyetem káló elszámolást nem alkalmaz.

3.10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Az Egyetemen a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

- biztos jövőbeni követelések;
- függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

b) Kötelezettségeknél:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;

d) Készleteknél:

- mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök:
 - korábbi kis értékű tárgyi eszközök,

- használatban lévő készletek;

e) Nyilvántartási számlákon:

- idegen tulajdonú eszközök;
- PPP projekt majdan aktiválandó beruházási értéke.

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét a leltározási szabályzatban meghatározottak szerint kell elvégezni.

3.11. Az általános költségek felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban.

Ilyen pld. a 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kimutatandó költségek:

- szakmai (oktatási, kutatási, tudományos szervezeti) egységek költségei,
- épületek üzemeltetési (vagyonkezelt ingatlanok fenntartási, működtetési) költségei,
- központi irányítás (funkcionális szervezeti egységek) költségei.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel - különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között.

A központi irányítás költségeinek felosztása az adott negyedév végén a szakfeladatokon lévő költség vagyis a szűkített önköltség.

A költségvetési számvitelben keletkezett általános kiadások felosztására vonatkozó döntés: 2014-2015. évben a költségeket az Egyetem egyből kormányzati funkciók (KOFÖG) szerinti bontásban könyvelte.

2016. évtől a költségek szétosztása KOFÖG bontásban és az általános költségek átvezetése a szakfeladatokra a CO modul keretében havonta történik.

A felmerüléskor közvetlenül a szakfeladatokra elszámolható folyó kiadásokat a Neptun Gazdálkodási rendszer FI modulja segítségével a 7. számlaosztályban, a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat pedig a 6. számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. Közvetett (általános) kiadások között kell elszámolni azokat a költségeket, amelyekről a felmerüléskor nem állapítható meg, hogy mely szakfeladat(ok)hoz kapcsolódik, csak a költséghelye határozható meg.

A központi irányítás kiadásainak felosztása a társüzemi átosztódások átvezetése után a szakfeladatokon megjelenő összeg arányában, a CO által meghatározott viszonyszámok alapján történik. A költséghelyen gyűjtött kiadások felosztása a szakfeladatok arányában történik, a felosztás végrehajtásáért **a kontrolling és költségvetési igazgató a felelős.**

3.12. Általános forgalmi adó (ÁFA) nyilvántartása

Az ÁFA tételes visszaigénylés érdekében önálló pénzügyi központokkal biztosítjuk az ÁFA felmerülésekor a jogszabályi előírásoknak megfelelően a bevételek és kiadások elkülönítését.

Az Egyetem az ÁFA elszámolásakor arányosítást nem alkalmaz.

Az ÁFA bevallás elkészítéséért és alátámasztásáért **a pénzügyi feladatok ellátásáért felelős egységvezetője felel.**

3.13. Részletező nyilvántartások

Az Áhsz. 39. § (39 bekezdésére is tekintettel a részletező nyilvántartások kötelező tartalmát az Áhsz. a 14. sz. mellékletében határozza meg.

[Áhsz. 14. melléklete

I.) Előirányzatok nyilvántartása

„1. Az előirányzatok nyilvántartását folyamatosan, az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, és abba az előirányzatok bármely változását a változást követően azonnal feljegyezni.

2. Az előirányzatok nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a megállapított, jóváhagyott eredeti előirányzatot,

b) az eredeti előirányzatok módosításainak, átcsoportosításainak jogcímét, összegét, dátumát, hatáskörét (Országgyűlés, Kormány, irányító szerv, saját), az azt elrendelő dokumentum azonosításához szükséges adatokat,

c) kincstári kör esetén az előirányzat módosítása, átcsoportosítása Kincstárhoz történő bejelentésének azonosításához szükséges adatokat,

d) az államháztartás önkormányzati alrendszerében az előirányzat-módosítás, átcsoportosítás költségvetési rendeleten, határozaton való átvezetésére vonatkozó adatokat,

e) az előirányzatok zárolása esetén a zárolás megszüntetésére vagy törlésére vonatkozó adatokat, és

f) az előirányzatok - más költségvetési szervhez, fejezeti kezelésű előirányzathoz stb. - átcsoportosítása esetén a kötelezettségek nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását.”

Az előirányzatok nyilvántartásáért **a kontrolling és költségvetési igazgató felelős.**

II.) Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása

„1. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.

2. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

3. A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eltéréssel, hogy azokat a 05. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.

4. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,

b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,

c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek

d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,

e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,

f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,

g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,

h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is)

összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,

j) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és

k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

5. Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így

a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,

b) a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,

c) közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,

d) termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni, és

e) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.

6. A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)-f) pontban foglaltakat tartalmazza.”

A kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek nyilvántartásáért az adott pénzügyi központ *költséggazdája felelős.*

Az integrált gazdálkodási rendszerben szereplő kötelezettség vállalások felügyelete *a kontrollíng és költségvetési igazgató feladata.*

III.) Követelések nyilvántartása

„1. A követelések nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie. Az egyedi jelleget nem befolyásolja, ha a követelések értékelése egyszerűsített értékelési eljárással, csoportonként történik.

2. A követelések nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. közhatalmi bevételek nyilvántartása, munkavállalókkal kapcsolatos követelések nyilvántartása,

szerveződések, megrendelések nyilvántartása, pályázatok, kapott támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 09. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

3. A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt követelésekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eltéréssel, hogy azokat a 09. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.

4. A követelések nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a követelés sorszámát, nyilvántartásba vételének dátumát,

b) a követelést tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,

c) a kötelezett azonosításához szükséges adatokat,

d) a követelés tárgyát, összegét az egységes rovatrend rovatai szerint,

e) a követelés teljesítésének határidejét, több részletben vagy folyamatosan (időszakonként) fennálló követelés esetén annak évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,

f) a követelés módosulásainak (pl. fizetési könnyítések, kedvezmények) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,

g) a teljesített befizetések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását,

h) a követelés és annak módosulásai, a teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

i) devizában fennálló követelés esetén a követelés és annak módosulásai (ide értve az átértékelést, értékvesztést, annak visszairását is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot,

j) a követelésekkel kapcsolatos fizetési felhívások, behajtására tett intézkedések adatait,

k) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén a kötelezett besorolásának adatait,

l) a követelések értékvesztésével és a behajthatatlanná vált követelésekkel kapcsolatos adatokat,

m) váltóval kiváltott követelés esetén a váltó kibocsátójának megnevezését, a kibocsátás és a lejárat idejét, a váltóval kiváltott követelés összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó forgatásával, leszámítolásával, beváltásával kapcsolatos adatokat, és

n) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

5. Az egyes sajátos követelésekhez külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így

a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélkül kapott pénzeszközöknél annak forrását, az azzal történő elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,

b) a visszatérítendő támogatások és más kapott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, és

c) termék vagy szolgáltatás értékesítése esetén a kibocsátott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni.

6. A függő és a biztos (jövőbeni) követelésekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges követeléssé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)-f) pontban foglaltakat tartalmazza.”

A követelések nyilvántartásáért a hallgatókkal kapcsolatosan képződő követelések esetén az *oktatási igazgató a felelős*, míg az egyéb követelések nyilvántartása *a pénzügyi feladatok ellátásáért felelős vezető felelőssége*.

IV.) Az adott és kapott előlegek nyilvántartása

„Az adott és kapott előlegek nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a kapcsolódó követelés vagy kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség azonosításához szükséges adatokat,

b) az előleg címzettjének vagy befizetőjének azonosításához szükséges adatokat,

c) az előleg tárgyát, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával a kapcsolatok leírását,

d) az előleggel való elszámolás határidejét, az elszámolás adatait,

e) az előleg módosulásainak (pl. értékvesztés) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,

f) az előleg és annak módosulásai, az elszámolás adatai könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

g) devizában kapott vagy fizetett előleg esetén az előleg és annak módosulásai, az elszámolás összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, és

h) az esetleges egyéb megjegyzéseket.”

Az adott és kapott előlegek nyilvántartásáért *a pénzügyi feladatok ellátásáért felelős vezető felel.*

V.) A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása

„1. A készpénzállományról és a készpénzforgalomról olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyben időrendben valamennyi bevétel és kiadás szerepel. A napi készpénzforgalomról pénztárjelentést kell készíteni. A fizetési számlákra befolyt bevételeket és a teljesített kiadásokat a kapott számlakivonat alapján kell nyilvántartani.

2. A követelésekhez, kötelezettségekhez, előlegekhez és a központosított bevételek beszédésének elszámolásaihoz kapcsolódó pénzeszköz változások nyilvántartásában biztosítani kell a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, előlegek nyilvántartásaival való kapcsolatot oly módon, hogy megállapítható legyen, hogy a pénzeszközök változását eredményező adott ügylet mely egyedi követeléshez, kötelezettséghez, előleghez kapcsolódik.

3. A 2. pontban nem említett sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó pénzeszköz változásokhoz kapcsolódóan olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható azok keletkezésének ideje, oka, összege, a könyvviteli számlákon való elszámolás ideje, az alkalmazott könyvviteli számlák, a rendezés módja és a rendezés érdekében tett intézkedések.

4. Az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközökről külön nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható azok beszerzésének ideje, összege, mennyisége, értéke, a foglalkoztatottaknak, ellátottaknak vagy másnak történő átadás időpontja, valamint az ezeket tanúsító dokumentumok azonosításához szükséges adatok.

5. Azon pénzeszközök nyilvántartására szolgáló könyvviteli számlákhoz, amelyeken letét kerül kimutatásra olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább

- a) a letét keletkezésének időpontját, jogcímét, célját,*
- b) a letét összegét,*
- c) a letéteményes azonosításához szükséges adatokat,*
- d) a letét kezelésével kapcsolatos információkat, és*
- e) a letét megszűnésének adatait.”*

A pénzeszközök nyilvántartásáról fentiekén túl a Pénzkezelési Szabályzat rendelkezik, a nyilvántartásért *a pénzügyi feladatok ellátásáért felelős vezető felel.*

A sajátos elszámolások nyilvántartásáért *a bérszámfejtési és a pénzügyi feladatok ellátásáért felelős vezető felel* témakörtől függően.

VI.) Az immateriális javak nyilvántartása

„1. Az immateriális javak nyilvántartása tartalmazza legalább

a) az eszköz megnevezését, jellemzőit,

b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,

c) vagyoni értékű jogok esetén azon eszköz pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,

d) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,

e) a bekerülési értéket (bruttó értéket),

f) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,

g) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,

h) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,

i) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,

j) az eszköz nettó értékét és annak változásait,

k) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,

l) az Nvt. szerinti besorolását, és

m) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

2. Ha a tulajdonos, vagyonkezelő él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, a nyilvántartásnak tartalmazni kell továbbá

a) a piaci értéket, a piaci érték változásait,

b) a nyitó értékhelyesbítés összegét, annak tárgyévi változásait, az értékhelyesbítés záró állományát,

c) piaci értéken történő értékelés bizonylatait.

3. A kisértékű immateriális javakról vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), d) és e) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.”

Az immateriális javak nyilvántartása a számviteli feladatok ellátásáért felelős vezető felelőssége.

VII.) A tárgyi eszközök nyilvántartása

„1. A tárgyi eszközök nyilvántartása tartalmazza legalább

- a) a tárgyi eszköz megnevezését, sajátos adatait,
 - b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,
 - c) vagyoni értékű jog esetén azon ingatlan pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,
 - d) a tulajdonosnál a tulajdonba kerülés módját, a tulajdoni hányadot, az esetleges védettségre, korlátozásra, terhelésre vonatkozó adatokat,
 - e) a vagyongazdálkodónál, koncesszió jogosultjánál a tulajdonos megnevezését, a vagyongazdálkodás, koncesszió időtartamát, a vagyongazdálkodással, koncesszióval kapcsolatos követelések, kötelezettségek azonosításához szükséges adatokat,
 - f) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,
 - g) a bekerülési értéket (bruttó értéket),
 - h) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,
 - i) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,
 - j) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - k) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - l) az eszköz nettó értékét és annak változásait,
 - m) az eszköz tartozékainak megnevezését, értékét, az azonosításhoz szükséges adatokat,
 - n) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,
 - o) személyre kiadott eszközök esetén a használó személy azonosításához szükséges adatokat,
 - p) az Nvt. szerinti besorolását,
 - q) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.
2. Ha a tulajdonos, vagyongazdálkodó él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, a nyilvántartásnak tartalmazni kell továbbá
- a) a piaci értéket, a piaci érték változásait,
 - b) a nyitó értékhelyesbítés összegét, annak tárgyévi változásait, az értékhelyesbítés záró állományát,
 - c) piaci értéken történő értékelés bizonylatait.
3. A földterületek, telkek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai

a) annak címe, helyrajzi száma,

b) fekvése, rendeltetése, övezeti besorolása, és

c) arany-korona értéke.

4. Az épületek, építmények 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai

a) annak címe, helyrajzi száma, fekvése, és

b) műszaki jellemezői (falazat, tetőzet, szintek száma, területe, komfort fokozat stb.)

5. A gépek, berendezések, felszerelések, járművek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai

a) annak típusa, gyártójának megnevezése, a gyártás éve,

b) VTSZ száma, és

c) egyedi nyilvántartás esetén annak gyártási száma, jármű esetén alvázszám, rendszáma, forgalmi engedély száma, érvényessége.

6. A kisértékű tárgyi eszközökről vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), f) és g) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.

7. A nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a még használatba nem vett (beruházások között elszámolt) eszközökre is alkalmazni kell. A tárgyi eszközökön végzett felújítások adatait az 1. k) pont szerinti adatok között kell nyilvántartani.”

A tárgyi eszközök nyilvántartása *a számviteli feladatok ellátásáért felelős vezető felelőssége.*

VIII.) Értékpapírok, részesedések nyilvántartása

Az Egyetem értékpapírt nem vásárolhat.

„2. A részesedések nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a gazdasági társaság, társulás azonosításához szükséges adatokat,

b) a részesedés keletkezésének módját, idejét,

c) a részesedés megszerzésének célját, számviteli besorolását,

d) a részesedés bekerülési értékét, annak változásait, a változás okait, jellegét, az azokat alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,

e) a részesedés %-os arányát, gazdasági társaság esetén annak minősítését (többségi stb.),

f) a kapott (járó) osztalékok összegét,

g) a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásával való kapcsolatok leírását,

h) gazdasági társaság esetén a társaság piaci megítélésének főbb mutatóit, és

i) a részesedés Nvt. szerinti besorolását.

3. Részvénytársaság esetén a részesedés nyilvántartásának tartalmaznia kell a részvények mint értékpapírok azonosításához szükséges adatokat is, így különösen a részvény típusát, a forgalmazó megnevezését, a jegyzési adatokat, a részvény esetleges tőzsdei kategóriáját, a letéti helyet és a letéti igazolás sorszámát, az értékpapírszámla számát, megnevezését, a számlavezető nevét, valamint a részvénykönyvet vezető megnevezését.”

A részesedések nyilvántartása *a számviteli feladatok ellátásáért felelős vezető felelőssége.*

IX. Az Egyetemen nem releváns.

1. A nyilvántartás tartalmával szembeni követelmények megegyeznek a tárgyi eszközökével, azzal, hogy a nyilvántartásnak tartalmaznia kell még a vagyongazdálkodásba, koncesszióba adás adatait, így különösen a vagyongazdálkodó, koncesszió jogosultjának megnevezését, a vagyongazdálkodás, koncesszió időtartamát, a vagyongazdálkodással, koncesszióval kapcsolatos követelések, kötelezettségek azonosításához szükséges adatokat.

2. Az állományváltozásokkal kapcsolatos információkat a vagyongazdálkodótól, koncesszió jogosultjától kapott adatszolgáltatás alapján kell elszámolni.

X.) A készletek nyilvántartása

„1. A nyilvántartásokban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani. Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell, kivéve az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készleteket.

2. A készletek nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a készletek azonosításához szükséges adatokat,

b) a készletek mennyiségi egységét, egységárát, minőségi jellemzőit,

c) a bizonylattal alátámasztott készletmozgások (vásárlás, saját előállítás, raktárról kiadás, visszavételezés, felhasználás, selejtezés, hiány, többlet) megnevezését, dátumát, mennyiségét, értékét, az azokat alátámasztó bizonylat azonosításához szükséges adatokat,

d) a befejezetlen termelés, félkész termékek esetén azok fellelési helyét, készülségi fokát, a mérlegkészítéskor megállapított értékét, és

e) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

3. A foglalkoztatottaknak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni (pl. munkaruha, egyenruha) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.

4. Az átsorolt, követelés fejében átvett készletekről olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyet e rendelet az eszköz jellemzője szerint megkövetelne abban az esetben, ha azt nem értékesítenék.”]

A készletek nyilvántartása *a számviteli feladatok ellátásáért felelős vezető felelőssége.*

3.14. Az Egyetem által kezelt vagyon nyilvántartására és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályok

[Nvtv. 10. § (1) bekezdése

10. § (1) A nemzeti vagyont, annak értékét és változásait a tulajdonosi joggyakorló nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok - a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat kivételével - nyilvánosak.”

254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (Vtvr.) 14. § (1) bekezdése

„14. § (1) Az állami vagyon használóját, vagyonkezelőjét és hasznélvezőjét az Nvtv. 10. § (1) bekezdése szerinti vagyonyilvántartás hiteles vezetése és a tulajdonosi joggyakorlók beszámoló-készítési kötelezettségének megalapozottsága érdekében az állami vagyon hasznosítására, vagyonkezelésre, vagy hasznélvezeti jog alapítására kötött szerződés szerinti adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Ennek teljesítése érdekében az állami vagyon vagyonkezelője számviteli politikáját és nyilvántartásait köteles - a tulajdonosi joggyakorlóval egyeztetett módon - úgy kialakítani és vezetni, hogy azok biztosítsák az adatszolgáltatás pontosságát és ellenőrizhetőségét.”]

Az SzMSz I. kötet (SzMR) 5. sz. melléklete, mely a Gazdálkodási és Vagyongazdálkodási Szabályzat, részletesen rendelkezik a vagyongazdálkodás és a kapcsolódó vagyonyilvántartás belső szabályairól.

Az Egyetemet mivel állami vagyont kezel, használ, ezért az MNV Zrt. felé adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Ezen vagyonyilvántartásnak tartalmaznia kell a kezelő, használó azonosító adatait, a vagyonelemek azonosító adatait, a kapcsolódó jogokat, a jogi szempontból jelentős tényeket, továbbá a főbb számviteli adatokat.

Az adatszolgáltatást év közben folyamatosan, tételesen év végén pedig a mérleggel azonos értékben összevont formában kell teljesíteni az MNV Zrt. vonatkozó szabályzatában részletezett vagyonelemekre, illetve vagyoncsoportokra. Az adatszolgáltatást a tárgyévre vonatkozóan, a tárgyévet követő év május 31-ig kell teljesíteni.

4. Záró rendelkezések

1. Az utasítás a kihirdetést követő napon lép hatályba azzal, hogy a 2017. évi beszámolót már rendelkezései alapján kell elkészíteni.
2. A Gazdasági Főigazgató gondoskodik arról, hogy az utasításban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a 2. mellékletben szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.
3. Az utasításban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket az érintett dolgozók munkaköri leírásában foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

Budapest, 2017. május 12.

Dr. Scheuer Gyula
kancellár

Melléletek:

- 1a. melléklet: Üzembehelyezési okmány
- 1b. melléklet: Üzembehelyezési bizonylat
2. melléklet: Megismerési nyilatkozat

1/a. melléklet az 5/2017. (V. 23.) kancellári utasításhoz

Eötvös Loránd Tudományegyetem

ÜZEMBEHELYEZÉSI OKMÁNY
ingatlanok beruházásánál/felújításánál

Az üzembe helyezési okmány sorszáma:/.....év

I. A beruházás/felújítás helye: **Budapest**,

leltári szám:

pénzügyi központ:

II. A beruházás/felújítás jellege (építés, átalakítás, bővítés, helyreállítás, lebontás, rendeltetés megváltoztatása, szakipari, technológiai szerelési munka, műemléki beruházás, felújítás, korszerűsítés), rekonstrukció.

III. A beruházás/felújítás jelenleg aktiválható értéke* (leltárfelvételi egységenkénti–épületkódonkénti- részletezésben)

| | |
|--------------------|---|
| aktiválandó nettó: | ,- Ft |
| Áfa: | ,- Ft |
| összesen: | <u> </u> ,- Ft |

ebből: az aktiválásig nem számlázott, ill. pénzügyileg nem teljesített bruttó érték:, - Ft.

IV. Építési beruházás esetén:

a). az épület jellemző műszaki adatai (épületkódonként töltendő):

épület funkciója (oktatás, kollégium, stb.):.....

| | |
|--------------------------|----|
| hasznos (nettó):..... | m2 |
| fűtött légtér:..... | m3 |
| világított terület:..... | m2 |
| hasznos szintszám:..... | db |

b). kapcsolódó építmények**jellemző műszaki adatai (építményenként töltendő):

építmény pontos megnevezése:.....

mértékegysége(db, m, fm,m2, stb.):.....

mennyisége:.....

bekerülési nettó értéke:.....Ft

áfája:.....Ft

V. A beruházás/felújítás során bontásra került eszközökről, anyagokróldb „Bontási jegyzőkönyv” kerül becsatolásra.

VI. Az ingatlantartozékok épületenkénti kimutatása csatolva.

VII. A beruházás/felújítás üzembe helyezéséhez és rendszeres használatbavételéhez szükségesdb szakhatósági engedély mellékelve.

Budapest,

PH.

műszaki főigazgató

Fentiek értelmében a beruházás/felújítás aktiválásátév.....hó..... nappal engedélyezem.

Budapest,

PH.

kancellár

* Nem aktiválható az épület részeként: az épületen belüli technológiai rendeltetésű vezeték, riasztóberendezés, a teherfelvonó és annak gépészeti berendezései, az olyan központi fűtőberendezés, amely az épület fűtésén és melegvíz-szolgáltatásán kívül az épületben folyó technológiai célú tevékenység hőenergiával való ellátását és más épületek fűtését, melegvízellátását is biztosítja. Ezeket önálló tárgyi eszközként kell bevételezni!

**Építmény pld.: az út, járda, térburkolat, macskakő, kerítés, korlát, nyitott sportpályák stb.

1/b. melléklet az 5/2017. (V. 23.) kancellári utasításhoz

Eötvös Loránd Tudományegyetem

Üzembehelyezési bizonylat
immateriális javakról, tárgyi eszközökről az ingatlanokat kivéve

2. melléklet az 5/2017. (V. 23.) kancellári utasításhoz

Megismerési nyilatkozat

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Számviteli politikájában foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

| Név | Beosztás | Kelt | Aláírás |
|------------|-----------------|-------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |