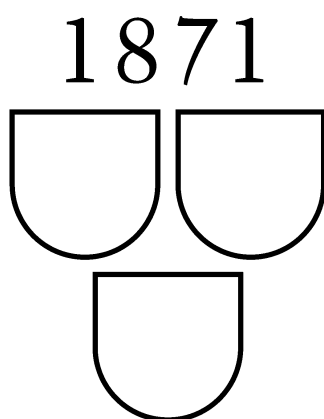


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



SZÁMVITELI POLITIKA

Elfogadta a Szenátus 51/2017. (VI. 20.) számú határozatával.

.....
Rakonczi Éva
kancellár

2017. június 20.

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	2
I. Általános rendelkezések	2
1. § A szabályzat hatálya	2
2. § A szabályzat célja és követelményrendszere.....	2
3. § Felelősségi körök.....	3
4. § Egyetem bemutatása.....	3
II. Részletes rendelkezések	3
5. § Számviteli alapelvek alkalmazásának szabályai.....	4
6. § Könyvvezetési kötelezettség	5
7. § Beszámolási kötelezettség	6
8. § A számviteli elszámoláskor mit tekintünk lényegesnek, nem lényegesnek, jelentős összegűnek nem jelentős összegűnek.....	7
9. § Általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja	8
III. Záró rendelkezések	9

PREAMBULUM

Az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet (továbbiakban Áhsz.) előírásai alapján a Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban Egyetem) a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikájában rögzíti.

Az Egyetem számviteli politikáját a Számvitelről szóló 2000. évi törvény (továbbiakban Szt.) és az Áhsz. előírásai alapján készítette el.

A számviteli politikában kerülnek rögzítésre az Egyetemre jellemző szabályok, előírások, módszerek, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek nem jelentősnek. Meghatározza, hogy a törvény adta választási lehetőségek közül melyiket, hogyan alkalmazza.

A Számviteli Politika szervesen kapcsolódik a Szervezeti és Működési Szabályzathoz, valamint a Gazdálkodási Szabályzathoz.

I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat hatálya

- 1) A Számviteli Politika személyi hatálya kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenységben résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre.
- 2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt valamennyi szervezeti egységre.

2. § A szabályzat célja és követelményrendszere

- 1) Az Egyetem a Szt.-ben és az Áhsz.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján az intézmény adottságainak, körülményeinek megfelelő Számviteli Politikát köteles kialakítani.
- 2) A szabályzat célja, hogy meghatározza az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek megfelelő feltételeket biztosítanak az éves költségvetési beszámoló, illetve egyéb pénzügyi adatszolgáltatások elkészítéséhez, továbbá a vezetői döntésekhez információt szolgáltatassanak. A számviteli rendszer biztosítsa a központi előírások végrehajtását, segítse elő a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéseket.
- 3) A Számviteli Politika keretén belül el kell készíteni:
 - a. az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát
 - b. az eszközök és források értékelési szabályzatát
 - c. az önköltségszámítás szabályzatát

- d. a pénz- és értékkezelési szabályzatot
 - e. a számlarendet
 - f. a személyi juttatások rendjét
- 4) A felsorolt szabályokat a Számviteli Politika nem tartalmazza, azok önálló Szabályzatok.

3. § Felelősségi körök

- 1) A Számviteli Politika elkészítéséért, módosításáért, végrehajtásáért a kancellár a felelős.
- 2) A Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok jóváhagyása a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek alapján a Szenátus hatásköre.
- 3) A Számviteli Politikát és kapcsolódó szabályzatait érintő jogszabályváltozás esetén a változásokat 90 napon belül át kell vezetni a Számviteli Politikában.
- 4) A szabályzatok módosítását a kancellár és a gazdasági osztályvezető irányításával a Gazdasági osztály végzi, szükség esetén más szakterületek, illetve külső segítség bevonásával. A szabályzatok módosítását a munkaköri leírások szerint kötelezettek hajtják végre.

4. § Egyetem bemutatása

Megnevezés: Magyar Képzőművészeti Egyetem
 Székhelye: 1062 Budapest Andrássy u. 69-71.
 Törzskönyvi azonosító (PIR): 308944
 Alaptevékenység szakágazat: 854200
 TÁEOR (sti. főtevékenység): 8542
 Adószám: 15308940-2-42
 KSH statisztikai számjel: 15308940 8542 312 01
 Államháztartás egyedi azonosító: 037976
 Fejezet: XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma
 Bankszámlák: Felsorolva a Pénzkezelési Szabályzatban

II. Részletes rendelkezések

- 1) Az Egyetem tevékenységi körét, alaptevékenységeinek a felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 2) Az Egyetem feladatainak kormányzati funkciók (COFOG) szerinti felsorolását is az Alapító Okirat tartalmazza.
- 3) Az Egyetem az ÁFA alanya. Az általános forgalmi adó visszaigénylésnél a tételes elkülönítés módszerét kell alkalmazni.
- 4) Az Egyetem számviteli politikáját meghatározó főbb jogszabályok a Szt. és az Áhsz. mellett:
 - a. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

- b. az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- c. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- d. a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- e. az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- f. a 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról
- g. a 68/2013.(XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- h. az állami vagyonról szóló 2007.évi CVI. törvény

5. § Számviteli alapelvek alkalmazásának szabályai

- 1) Az Egyetem könyvvezetése során a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a Szt.-ben meghatározott alapelveket kell érvényesíteni, figyelemmel az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságokra.
- 2) **A teljesség elve** szerint az Egyetemnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. A költségvetési számvitelben a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt.
- 3) **A valóság elve** szerint a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. A valóság elvének érvényesülését a Számviteli Politikához kapcsolódó két szabályzat is biztosítja: eszközök és források értékelési szabályzata, illetve az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata.
- 4) **A világosság elvének** teljesüléséhez az Egyetemnek a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. Ehhez mind a külső, mind a belső adatszolgáltatási és információs kötelezettségek teljesülését szolgáló könyvvezetési és analitikus nyilvántartási rendszert szükséges működtetni.
- 5) **A következetesség elve** szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot szükséges biztosítani. A Számviteli Politikában foglalt szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.
- 6) **A folytonosság elve** szerint az üzleti év (költségvetési év kezdetéből a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző év megfelelő záró adataival.
- 7) **Az összemérés elve** szerint az adott időszak költségvetési maradvány meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit, ráfordításait kell számításba venni függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.
- 8) **Az óvatosság elve** szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az

előrelátható kockázatot és a feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékesítéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

- 9) **A bruttó elszámolás elve** szerint a bevételek és a költségek, ráfordítások, illetve a követések és a kötelezettségek egymással szemben – a Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.
- 10) **Az egyedi értékelés elve** szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.
- 11) **Az időbeli elhatárolás elve** szerint 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. A költségvetési számvitelben ez az alapelv nem alkalmazható.
- 12) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Szt. tv. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.
- 13) **A lényegesség elve** értelmében lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
- 14) **A költség-haszon összevetésének elve** szerint a beszámolóban (a mérlegben, az eredmény kimutatásban, a kiegészítő mellékletben és a szöveges beszámolóban) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Nem alkalmazható az alapelv azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

6. § Könyvvezetési kötelezettség

- 1) Az Egyetem az Áhsz. előírásainak megfelelően a költségvetési számvitelt és a pénzügyi számvitelt is köteles vezetni.
- 2) A bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, ezek teljesítésének a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű áttekinthető nyilvántartását a költségvetési számvitel biztosítja. A tevékenység eredményének a bemutatására és a vagyon nyilvántartására a pénzügyi számvitel rendszere alkalmazandó.
- 3) Az Egyetem a gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, Magyarország pénznemében vezetett gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és a költségvetési év végén lezárja.
- 4) Az Egyetem kezelésében, illetve tulajdonában lévő eszközöket és forrásokat, a vagyoni helyzetében bekövetkezett változásait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően, zárt rendszerben mutatja be.
- 5) Az Egyetem könyvvitelének idősoros és számlasoros vezetése a SALDO integrált ügyviteli szoftverével történik. A költségvetési számvitelben a követelések,

kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségeket érintő gazdasági események automatikusan könyvelődnek, továbbá az ezekhez kapcsolódó pénzügyi számvitel szerinti könyvelés is automatikus.

- 6) A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költség-nemek szerint, másodlagosan szakfeladatok bontásban kell könyvelni. Az Áhsz. előírásai alapján az eredményszemléletű bevételeken belül:
 - a. az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei,
 - b. az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
 - c. a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei

elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni

- 7) A gazdasági események rögzítésekor a különböző gazdasági események kódokra történő könyvelésekor automatikus könyvelés történik a költséghelyekre. A különböző szervezeti egységek gazdálkodásának elkülönítése a költséghelyek önálló egységekre történő bontásával biztosított.
- 8) Az Egyetem az éves költségvetés bevételi, kiadási teljesítésével kapcsolatos gazdasági események forgalmát a Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban felsorolt bankszámlákon bonyolítja le. A pénzforgalmi, valamint a pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások a megfelelő bankszámlákhoz kapcsolódva, illetve főkönyvi vegyes tételként külön kerülnek könyvelésre.
- 9) Az egyes gazdasági események rögzítésére vonatkozó szabályokat, az analitikus nyilvántartások vezetésének módját, a feladásokhoz készült összesítő bizonylatok tartalmi és formai követelményeit a Számlarend tartalmazza.

7. § Beszámolási kötelezettség

- 1) Az Egyetemnek a költségvetési év utolsó napjával, mint mérleg-fordulónappal, éves költségvetési beszámolót kell készítenie.
- 2) Az éves költségvetési beszámoló mérlegkészítésének határideje a költségvetési évet követő február 25. A mérlegkészítés időpontja az az időpont, amely dátumig ismertté vált gazdasági események hatása az éves költségvetési beszámolóban megjelenik.
- 3) Az éves költségvetési beszámolót jóváhagyás céljából az irányító szerv – Emberi Erőforrások Minisztériuma – által meghatározott időpontban, de legkésőbb február 28-áig meg kell küldeni.
- 4) Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési számvitel szerint:
 - a. költségvetési jelentés
 - b. maradvány kimutatás
 - c. adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak összetételéről
 - d. adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről
- 5) Az éves költségvetési beszámoló részei a pénzügyi számvitel szerint:

- a. mérleg
 - b. eredmény-kimutatás
 - c. költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás
 - d. szöveges beszámoló és kiegészítő mellékletei
- 6) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitelben 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 a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.
- 7) A könyvviteli zárást az Áhsz.-ben és a Számlarendben rögzítettek szerinti tartalommal kell elvégezni:
- a. havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig
 - b. negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig
 - c. évente, a mérlegkészítés időpontjáig
- 8) A gazdasági osztályvezető feladata a költségvetési év zárásával kapcsolatos feladatok elvégzésének határidejéről, a feladatok elvégzéséről ütemtervet készíteni. Az ütemtervet minden érintettnek írásban tárgy év december 10-éig kézhez kell kapnia.
- 9) A beszámolási kötelezettség teljesítése, illetve az Egyetem más szervezeti egységeivel kapcsolatos koordinációs feladatok megoldása a gazdasági osztályvezető feladata.
- 10) A költségvetési beszámolót a költségvetési szerv vezetőjeként a kancellár és gazdasági vezetőként a gazdasági osztályvezető írja alá.

8. § A számviteli elszámoláskor mit tekintünk lényegesnek, nem lényegesnek, jelentős összegűnek nem jelentős összegűnek

- 1) A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló információk tekintetében a költségvetési szerv lényegesnek tekinti azt, amely hatással van a költségvetési szerv vagyoni, pénzügyi helyzetének megítélésére. Nem lényegesek azok az adatok, amelyek nincsenek hatással a gazdálkodás megítélésére. A lényeges információk hatását az éves költségvetési beszámolóban és a szöveges beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.
- 2) Lényeges információ az Alapító Okiratban megjelölt alaptevékenységek színvonalának, hatékonyságának változása:
 - a. tevékenységek köre kiegészül
 - b. tevékenységek köre szűkül (szervezet-átalakítás, feladat megszűnése)
 - c. az Alapító Okiratban felsorolt tevékenységi kör új kormányzati funkcióval bővül
- 3) A számviteli munka kiemelt szempontja, hogy az alaptevékenységi feladatok végzésére rendelkezésre álló közpénzek és anyagi feltételek rendelkezésre állásáról, felhasználásának hatékonyságáról pontos és időbeni információt adjon az egyetemi

vezetés részére.

- 4) Az Egyetem struktúrájában bekövetkezett változások lényeges információk, amennyiben:
 - a. új szervezeti egység kerül be a szervezetbe
 - b. szervezeti egységből kiválás történik
 - c. szervezeti egység megszüntetésére kerül sor.

Az előzőekben felsorolt lényeges információkat az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában is át kell vezetni.

- 5) Az Egyetem működésében lényegesnek minősülnek azok a rendkívüli események, amelyek a kiemelt módosított előirányzatokat legalább 10%-os mértékben megváltoztatják.
- 6) Lényegesnek minősül a kiadási előirányzatok változása, ha az Egyetem szervezeti egységének átszervezéséből, tevékenységi kör megszűnéséből származó évközi, szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 20%-át.
- 7) Lényeges esemény, ha a mérlegkészítés időpontjában a 100 millió Forint összeget meghaladja a kötelezettségek összege.
- 8) A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a hiba megállapításának évét megelőző év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10%-kal nő vagy csökken.
- 9) A mérleg valóságának megállapításánál jelentős a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során megállapított hibák, hibahatások saját tőke és tartalékot növelő-csökkentő értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött mérleg főösszeg 2%-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2%-a meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor 100 millió Ft.
- 10) Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, nem tekinthető jelentős összegű hibának.
- 11) Egy különbözet a következő esetekben minősül jelentősnek:
 - a. eszköz értékének utólagos módosítása során akkor jelentős a különbözet, ha az meghaladja az elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100 ezer Ft-ot,
 - b. a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor jelentős a különbözet, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a 100 ezer Ft-ot,
 - c. eszközök terven felüli értékcsökkenésének elszámolása, értékvesztésének visszairása során jelentős összegűnek minősül, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább 100 ezer Ft-tal meghaladja a könyv szerinti értéket.

9. § Általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja

- 1) Az Egyetem általános költségeinek szakfeladatokra és az általános kiadásainak tevékenységekre történő felosztását az Önköltség-számítási Szabályzat tartalmazza.

III. Záró rendelkezések

- 1) Jelen szabályzatot a Szenátus 2017. június 20. napján elfogadta.
- 2) A Szabályzat a kihirdetés napján lép életbe ezzel egyidejűleg a Szenátus 2009. XII. 16-i ülésén elfogadott Számviteli politika hatályát veszti.