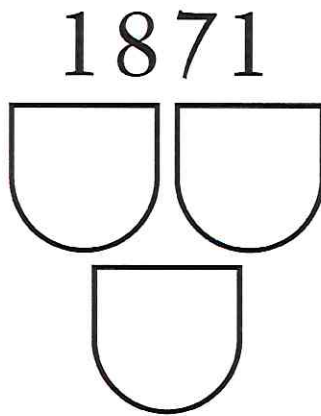


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



SZÁMVITELI POLITIKA

Elfogadta a Szenátus 35/2020. (VII. 03.) számú határozatával.



.....

Radák Eszter
rektor



2020. július 03.

TARTALOM

I. FEJEZET	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A szabályzat hatálya	4
2. Az Egyetem által ellátott feladatok	4
3. Az Egyetem általános forgalmi adó alanyisága	4
4. Az Egyetem főbb azonosító adatai, kormányzati funkciók	5
5. A pénzforgalmi számlavezetés rendje	5
II. FEJEZET	6
A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE	6
III. FEJEZET	7
A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	7
IV. FEJEZET	7
A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	7
1. Előirányzat feletti rendelkezés	7
2. Előirányzat-módosítás saját hatáskörben	8
3. Az Egyetem többletbevételének felhasználása	8
4. Az előirányzat felhasználásáról való rendelkezés	9
5. Az előirányzat-felhasználási jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladatok	10
V. FEJEZET	10
BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	10
1. Könyvvezetési feladatok	10
2. Beszámolási kötelezettség	11
VI. FEJEZET	13
KÖNYVVITELI ZÁRLAT KERETÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK, EGYEZTETÉSEK	13
1. Könyvviteli egyeztetések	13
2. Zárlati feladatok	13
VII. FEJEZET	15
RÉSZLETEZŐ NYILVÁNTARTÁSOK	15
1. Az Egyetem által alkalmazott könyvviteli nyilvántartási rendszer	15
2. Immateriális javak, nagy- és kis értékű tárgyi eszközök részletező könyvelése	15
3. Immateriális javak, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök munkahelyenkénti nyilvántartása	16
4. Beruházások egyedi nyilvántartása	16
5. Felújítások nyilvántartása	16
6. Pénzügyi elszámolások analitikája	16
7. Előlegek nyilvántartása	17
8. Követelések (vevők, adósok) részletező nyilvántartása	17
9. Kötelezettségek (szállítók) részletező nyilvántartása	18
10. Általános forgalmi adó részletező nyilvántartása	18
11. Kötelezettségvállalás nyilvántartása	18
12. Dologi kiadások általános forgalmi adó alapjának részletező nyilvántartása	18
13. Az előirányzat részletező nyilvántartása	19
14. Azonosítás alatt álló kiadásokhoz és bevételekhez vezetett részletező nyilvántartás	19
15. Támogatás értékű bevételek, véglegesen átvett pénzeszközök részletező nyilvántartása	19
VIII. FEJEZET	19
ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK BESOROLÁSA, MINŐSÍTÉSE, ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA	19
1. Általános besorolási szabályok	19
2. Az Egyetem által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre	20
3. Az eszközök minősítésének szabálya	20
4. Az eszközök bekerülési értéke	20
5. A tárgyi eszközök értékét növelő felújítás	21
6. A tárgyi eszközök bruttó értékének csökkenése	22
7. Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének meghatározása	22
8. A mérlegben szereplő eszközök értékelése	23

9. A mérlegtételek év végi értékelésének általános szabályai	23
10. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálásának szabályozása.....	24
IX. FEJEZET	24
ÉRTÉKHELYESBÍTÉS ELSZÁMOLÁSA, ANNAK VISSZAÍRÁSA	24
X. FEJEZET	24
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	24
XI. FEJEZET	25
AZ ÁLTALÁNOS KIADÁSOK MEGOSZTÁSA	25
XII. FEJEZET	26
ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	26
1. számú melléklet.....	27
Jogszabálygyűjtemény.....	27

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (3) bekezdésben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdésben foglalt rendelkezések alapján az Egyetem Számviteli Politikáját az alábbiak szerint határozza meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

- 1. §** (1) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:
- az Egyetem valamennyi szervezeti egységére,
 - valamennyi, az Egyetem által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,
 - az Egyetem közalkalmazottaira, munkavállalóira, valamint a köznevelési intézmény közalkalmazottaira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott, vagy munkavállaló).
- (2) Az Egyetem, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdálkodását, számvitelét, számviteli politikáját az 1. számú mellékletben felsorolt jogszabályok előírásai határozzák meg.
- (3) A számviteli politika célja olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kialakítása, amely alapján összeállított költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi helyzetről és ez megfelel mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályoknak, valamint információt ad a vezetői döntésekhez.
- (4) A számviteli politika kiadásáért a kancellár, a jogszabályváltozásokat követő 90 napon belüli aktualizálásáért, továbbá a szervezeti változások számviteli politikát érintő módosításáért a gazdasági osztályvezető a felelős.
- (5) A számviteli politika részét képezik (önálló szabályzatként kiadva):
- a eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata),
 - az eszközök és források értékelési szabályzata,
 - az önköltség-számítási szabályzat,
 - a pénzkezelési szabályzat
 - számlarend és számlatükör

2. Az Egyetem által ellátott feladatok

2. § Az Egyetem államháztartási szakágazati besorolása 854200 Felsőfokú oktatás, alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az Alapító Okirat tartalmazza. A költségvetési számvitelben az Egyetem tevékenységével kapcsolatos bevételeket, kiadásokat a kormányzati funkciók szerint kell megjeleníteni.

3. Az Egyetem általános forgalmi adó alanyisága

- 3. §** (1) Az Egyetem adóalany, adóigazgatási azonosító száma: 15308940-2-42
- (2) Az Egyetem adóköteles tevékenységei:
- ingatlan parkolási célú bérbeadása, épület, ingatlan közös kezelése vagy ingyenes használata miatt a közüzemi díjak továbbszámlázása (közvetített szolgáltatás),
 - szálláshely bérbeadás,
 - köznevelési intézmény tanulói számára intézményi közétkeztetés szolgáltatás,

- d) szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú igénybevételek felmerült költségek továbbhárítása,
- e) felesleges, valamint kiselejtezett eszközök és készletek értékesítése, amennyiben az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírja,
- f) iskolarendszeren kívüli oktatási tevékenység.

4. Az Egyetem főbb azonosító adatai, kormányzati funkciók

4. § (1) Az Egyetem:

- a) neve: Magyar Képzőművészeti Egyetem,
- b) alapítója: Magyarország Kormánya,
- c) irányító szerve: Innovációs és Technológiai Minisztérium,
- d) középírányító szerve: -
- e) székhelye: 1062 Budapest Andrássy út 69-71.
- f) gazdálkodási jogköre: központi költségvetési szerv,
- g) szakágazati besorolása: 854200 Felsőfokú oktatás,
- h) törzskönyvi azonosító szám (PIR): 308944
- i) államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI): 037976
- j) alapító okiratának száma: KVFO/108012-1/2019-ITM
- k) adószáma: 15308940 2 42
- l) közösségi adószáma: HU 15308940
- m) statisztikai számjele: 15308940-8542-312-01
- n) első számú képviselője: rektor
- o) Az Egyetem tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményekről a költségvetési és pénzügyi számviteli nyilvántartást a Forrás,Net ügyviteli rendszer alkalmazásával vezeti, magyar nyelven, Magyarország hivatalos pénznemében, forintban.

(2) A költségvetési szerv a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. § (1) bekezdése alapján oktatási, tudományos kutatási és művészeti alkotótevékenység, mint alaptevékenység folytatására - létesített szervezet. Az Egyetem alaptevékenységének ellátásával összefüggő kormányzati funkciók felsorolását a mindenkor Alapító Okirat tartalmazza.

(3) Az Alapító Okiratban meghatározottak alapján vállalkozási tevékenységet végezhet. Jelenleg vállalkozási tevékenységet nem folytat az Egyetem.

5. A pénzforgalmi számlavezetés rendje

5. § (1) Az Egyetem kincstári körbe tartozó központi költségvetési szerv. Az Egyetem feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi forrásokat a központi, irányító szervei támogatás, az államháztartáson belüli szervezetektől kapott támogatások, egyéb szervezetektől átvett pénzeszközök, valamint az ellátási és egyéb tevékenységek után beszedett bevételek teremtik meg.

(2) A pénzeszközök kezelésére az Egyetem a Magyar Államkincstárnál:

- a) előirányzat-felhasználási keretszámlával,
- b) európai uniós programok célelszámolási számlával,
- c) devizaszámlával
- d) intézményi kártyafedezeti számlával rendelkezik.

(3) A pénzforgalmi számlavezetés, a pénzkezelés és a pénzellátás rendjét az Egyetem Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

II. FEJEZET

A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

6. § A költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az Szt. 15.-16. §-ban meghatározott alapelveket kell érvényesíteni az Áhsz. 4. §-ban foglalt eltérésekkel, amelyek az alábbiak:

- a) *a vállalkozás folytatásának elve*: a költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A vállalkozás folytatásának elve az Egyetem gazdálkodásában oly módon érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltásokat (az átszervezéseket, az irányító szerv megváltozását, a szerkezeti változásokat) is. Az éves költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.
- b) *a teljesség elve*: a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a költségvetési beszámolóban ki kell mutatni; ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt 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. A teljesség elvének érvényesítésénél figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül.
- c) *a valóság elve*: a könyvvitelben rögzített és az éves költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
- d) *a világosság elve*: a könyvvezetést és az éves költségvetési beszámólót áttekinthető, érthető, az Szt.-nek és az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozásban.
- e) *a következetesség elve*: az éves költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.
- f) *a folytonosság elve*: a költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben és az Áhsz.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni. Ha a választható értékelési mód az egyik évről a másikra megváltozik, az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.
- g) *az összemérés elve*: az összemérés elvének általános jelentése szerint az adott időszak eredményének 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. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.
- h) *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. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. Az óvatosság elve alapján foglalkozni kell az értékvesztéssel. A készletek, a követelések és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését a Szabályzatban meghatározott esetekben el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

- i) *a bruttó elszámolás elve*: a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben és az Áhsz.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.
- j) *az egyedi értékelés elve*: az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében, melyet az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmaz.
- k) *az időbeli elhatárolás elve*: az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több költségvetési évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni az Egyetem pénzügyi számvitelében, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.
- l) *a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve*: az éves költségvetési beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – az Szt.-ben és az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.
- m) *lényegesség elve*: lényegesnek minősül az éves költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja az éves költségvetési beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
- n) *a költség-haszon összevetésének elve*: az éves költségvetési beszámolóban (költségvetési jelentésben, maradvány kimutatásban, mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

III. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

7. § (1) Az Egyetem elemi költségvetését az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott irányelvek és az irányító szerv iránymutatása alapján, valamint az általa megadott kiadási előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok, működési bevétel és költségvetési támogatás nagyságrendjének figyelembevételével a megadott határidőre a Gazdasági Osztály vezetőjének irányításával az osztály készíti el.

(2) Az elemi költségvetés elkészítésekor a kincstári költségvetésben rögzített kiemelt előirányzatok mellett figyelemmel kell lenni az előző évi teljesítési adatokra és azokra a változásokra, amelyek várhatóan befolyásolják a tényleges adatok alakulását (pl. feladatváltozás, áfa besorolás változása, infláció, áremelések stb.)

IV. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. Előirányzat feletti rendelkezés

8. § Kiemelt előirányzatok megváltoztatása, módosítása a következő hatáskörökben történhet:

- a) az Országgyűlés,
- b) a Kormány,
- c) az irányító szerv,
- d) saját hatáskörben.

2. Előirányzat-módosítás saját hatáskörben

9. § (1) A kancellár az Egyetem vonatkozásában saját előirányzat-módosítási hatáskörében a kiadási és bevételi előirányzatának fő összegét, a kiemelt előirányzatokat és azokon belül a megfelelő tételek előirányzatait a pótlólag rendelkezésre bocsátott forrásokból, valamint a kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványából megemelheti (Ávr. 36.§(1)).

(2) Az előirányzat-módosítás költségvetési támogatási igénnyel sem a költségvetési évben, sem a következő években nem járhat.

(3) Az Egyetem a személyi juttatások egyes tételein megtervezett előirányzatok között saját hatáskörben átcsoportosítást hajthat végre. Az átcsoportosítás a törvényi kötelezettségen alapuló juttatások kifizetését nem veszélyeztetheti.

(4) A munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata – a személyi juttatások előirányzata átcsoportosításával összefüggő esetek kivételével – csak abban az esetben csökkenthető, ha az Egyetem az éves fizetési kötelezettségének – ideértve a korábban keletkezett, és a tárgyévre átutemeztetett köztartozásokat is – eleget tud tenni, és erről az előirányzat-átcsoportosítás benyújtásával egyidejűleg a Kincstárnak nyilatkozik.

(5) A dologi kiadások kiemelt előirányzatán belül maradványok az egyes tételek előirányzataitól azok megváltoztatása nélkül eltérhet. A szolgáltatási kiadások, az adók és egyéb befizetési kötelezettségek tételek előirányzatai körében előirányzat-átcsoportosítás akkor kezdeményezhető, vagy azok akkor használhatók fel a tervezettől eltérően, ha ezen fizetési kötelezettségeinek eleget tud tenni. A szellemi tevékenység végzésére kifizetés jogcímen megtervezett előirányzat kizárólag a személyi juttatási előirányzat terhére növelhető.

(6) A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról a módosítást követően a Kincstárt az EG03I nyomtatvány beküldésével és az EG03I elfogadását követően az irányító szervet is tájékoztatni kell.

(7) Az eredeti, valamint a különböző hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokat a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin könyvelni kell, emellett részletező nyilvántartást is vezetni kell.

3. Az Egyetem többletbevételének felhasználása

10. § (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 35. §-a alapján a jóváhagyott előirányzatok év közben – egyszeri vagy tartós jelleggel – módosíthatók vagy átcsoportosíthatók az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározottak szerint.

(2) Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére, kivéve, ha az államháztartásért felelős miniszter azt engedélyezi, az előirányzatok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt.

(3) Az Egyetem alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére a dologi kiadások között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások egyidejű átcsoportosításával növelhető.

(4) Az Egyetem és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó (bevételi előirányzatain felüli) többletbevételét az irányító szerv – az Ávr.-ben meghatározott értékhatárt elérő többletbevétele esetén az államháztartásért felelős miniszter – előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használhatja fel.

11. § (1) A személyi juttatások előirányzat:

- a) a jóváhagyott többletbevétellel,
- b) az Egyetem által felhasználható kötelezettségvállalással terhelt maradvány személyi juttatásokból származó részével,
- c) az átvett maradvány személyi juttatások növelésére felhasználható részével,
- d) az Egyetem költségvetésében eredeti előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, és felhasználási célja szerint személyi jellegű kifizetést tartalmazó egyéb forrásból

nővelhető.

(2) Az illetményemelésre, vagy a meglévő létszám határozatlan időre szóló foglalkoztatással történő növelésére irányuló felhasználás kizárólag abban az esetben lehetséges, és a többletbevétel ilyen célú felhasználására is csak abban az esetben adható engedély, ha a forrás tartós és a következő évben az Egyetem költségvetésében eredeti előirányzatként megtervezik. Ellenkező esetben a forrás illetményemelésre nem használható fel, és annak terhére a meglévő létszám bővítése csak határozott időre szóló foglalkoztatás mellett lehetséges. A forrás felhasználása csak a maradványhoz rendelt kötelezettségvállalás céljának megfelelően történhet.

4. Az előirányzat felhasználásáról való rendelkezés

12. § (1) Az Egyetem költségvetésének kiadási előirányzatait terhelő fizetési kötelezettség vállalása vagy ilyen követelés (bevételi előirányzat teljesítése érdekében történő) előírása – törvényben meghatározott kivétellel – a rektor vagy a kancellár vagy az általuk – Ávr.-ben foglaltak szerint – írásban meghatalmazott személyeknek a hatáskörébe tartozik. A kötelezettségvállalásnak az Ávr.-ben meghatározott tartalmú előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalást – az Ávr.-ben foglalt körben és módon – be kell jelenteni a Kincstárnak.

(2) A 2011. évi CCIV. tv. 88.§ (1) b) pontja szerint az intézmény az év végén keletkezett előirányzat maradványát – a jogosultsági elszámolást követően – kötelezettségvállalással terhelt maradványnak kell tekinteni, melyet a következő években az intézményi feladatok ellátására használhat fel.

(3) A kötelezettségvállalás a gazdasági vezetőnek vagy az általa kijelölt személynek az ellenjegyzése után, és – az Ávr.-ben meghatározott kivételekkel – csak a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban történhet.

(4) A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött része biztosítja a fedezetet.

(5) A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan olyan, legalább kiemelt előirányzatonkénti részletező nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az egyes évek előirányzatait terhelő fizetési kötelezettség.

(6) Az Egyetem több év előirányzatait terhelő kötelezettséget az Ávr.-ben meghatározott körben és értékhatár felett az irányító szerv, – az Ávr.-ben meghatározott értékhatárt elérő többletbevétele esetén az államháztartásért felelős miniszter – előzetes engedélyével vállalhat, kivéve, ha törvény eltérően rendelkezik. A kötelezettségvállalás fedezetét a várható teljesítési időpontokhoz igazodóan kell az Egyetem költségvetésében előirányozni.

(7) Az éves költségvetési törvény eltérő rendelkezése hiányában jutalmazásra – ideértve a prémium címén teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából történő kifizetést is – az eredeti törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat előirányzatának 12%-a használható fel.

(8) Az Egyetem fizetési kötelezettségeinek jogszabályban, szerződésben (megállapodásban), jogerős bírósági ítéletben, közigazgatási határozatban, vagy más fizetési kötelezettséget keletkeztető dokumentumban meghatározott időpontig köteles eleget tenni.

(9) Az Ávr. 35. § (3) bekezdésben foglaltak kivételével az intézményi működési bevételek és felhalmozási bevételek eredeti vagy – ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentett – módosított bevételi előirányzatán felüli többletbevétel az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat- módosítás után használható fel.

(10) Az irányító szerv döntéséig a többletbevétellel a költségvetési szerv bevételi előirányzatait nem lehet módosítani. A felhasználásra nem engedélyezett összeget a döntés közlésétől számított öt napon belül a központi költségvetésnek be kell fizetni.

(11) Az Egyetem gazdálkodásáért felelős szervezeti egység adott feladattal megbízott munkatársai a költségvetési számvitelben nyilvántartott előirányzatokat havonta, minden hónap 15-ig egyeztetni kötelesek a Kincstár (PJ02/B: kiadások és bevételek előirányzatának és teljesítésének alakulása) adatszolgáltatásával. Az esetleges eltéréseket az egyeztetést követően soron kívül tisztázni és rendezni kell.

5. Az előirányzat-felhasználási jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladatok

13. § (1) Előirányzatok felhasználása a jóváhagyott előirányzatok terhére történő bevételek beszedését és a kiadások teljesítését jelenti.

(2) Az elemi költségvetésben megtervezett előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok csak az Alapító Okiratban meghatározott alapfeladatokra és az azzal összefüggő egyéb kiadásokra használhatók fel.

(3) A kiadások és bevételek jellegét jelölő Egységes Rovat Azonosító kódok alkalmazásáért, a bizonylatok előírászerű kitöltéséért az Egyetem a Kötelezettségvállalási szabályzatban rögzített munkatársa a felelős.

V. FEJEZET

BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

1. Könyvvezetési feladatok

14. § (1) Az államháztartás számvitele költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll, melyek vezetése a Forrás Net rendszerében a pénzforgalmi tételek esetében egy ütemben történik.

(2) A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a 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.¹

(4) Az Egyetem eszközeit, forrásait, bevételeit és kiadásait a számlarendben meghatározott könyvviteli és nyilvántartási számlákon mutatja ki, amelyet a VII. fejezetben részletezett, az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer által biztosított részletező nyilvántartások vezetésével támaszt alá. Az Egyetem a pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnevek szerinti, másodlagosan az 591. Költségnevek átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin könyveli. Az a költség, amelyről felmerülés pillanatában nem állapítható meg, hogy mely tevékenységet érinti a 6. számlaosztályba, egyéb esetben a 7. számlaosztályba kerül felvételre. A beszámoló költségekről és megtérülő költségekről szóló kimutatásában a kormányzati funkciók és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló jogszabályban kifejezetten meghatározott tevékenységeket kell COFOG kódokon kimutatni. A költségvetési számvitelben az Egyetem bevételei és kiadásai kormányzati funkciók szerint elkülönítetten kerül felvételre a nyilvántartási számlára.

(5) A követelések és kötelezettségek állományában bekövetkező változásokat az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer a részletező nyilvántartásban és a költségvetési és pénzügyi

¹ Áhsz 3.§ (3) bekezdés

számvitelben is folyamatosan rögzíti. A Gazdasági Osztály a főkönyvi könyvelés mellett az eszközök és a készlet részletező nyilvántartását is az előzőleg jelzett számítógépes ügyviteli rendszerrel végzi.

(6) Az uniós forrásból támogatott feladatok ellátásához kapcsolódó kiadások könyvviteli nyilvántartására az általános szabályok irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a felmerülő kiadásokat elkülönítetten is nyilván kell tartani. A kifizetéseket lehetőség szerint a célelszámolási számláról kell teljesíteni.

(7) A kötelezettségvállalásokat, az előirányzat-módosításokat folyamatosan rögzíteni kell. A könyvviteli nyilvántartást év végével le kell zárni.

(8) Általános szabály, hogy minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök és források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani az előírt tartalmi és formai követelmények betartásával és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásban a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását folyamatosan

- pénzmozgással egyidejűleg
- a számlakivonatok megérkezését követően haladéktalanul
- egyéb gazdasági műveletek bizonylatait késedelem nélkül, de legkésőbb a tárgy hót követő hó 15. napjáig könyvelni kell.

(8) A könyvelés rendjének kialakítása, szabályozásának elkészítése a Gazdasági Osztály osztályvezetőjének a feladata.

2. Beszámolási kötelezettség

15. § (1) Az Egyetem a költségvetésében a Szervezeti és Működési Rend szerinti feladatok ellátása érdekében tervezett, módosított előirányzatokról, vállalt kötelezettségekről a felmerült/elszámolt kiadásokról, bevételekről havonta időközi költségvetési jelentést, negyedévenként mérlegjelentést, év végén költségvetési beszámolót készít.

(2) Az Egyetem költségvetési könyvelésében lévő adatokkal kell a havi időközi költségvetési jelentést – a KGR-K11 felületen megadott határidőig – feltölteni.

(3) A negyedéves mérlegjelentést az Egyetem eszközeinek és forrásainak alakulásáról a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból (pénzügyi számvitel) kell összeállítani az I-III. negyedév vonatkozásában a negyedévet követő hónap 20. napjáig, a IV. negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves beszámoló elkészítésének határidejével megegyezően kell a KGR-K11 rendszerben feltölteni, majd papír alapon az irányító szervnek – a költségvetési beszámolóval együtt -megküldeni.

(4) A naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a) a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvittel biztosító
 - aa) költségvetési jelentés,
 - ab) maradvány-kimutató,
 - ac) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- b) a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító
 - ba) mérleg,
 - bb) eredmény-kimutató,
 - bc) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutató, és

- bd) kiegészítő melléklet,
- c) immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása,
- d) eszközök értékvesztésének alakulása,
- e) kiegészítő, tájékoztató adatok.
- (5) A beszámoló részletes adattartalmát a kormányrendelet, illetve az államháztartásért felelős miniszter költségvetési útmutatója és az ehhez kapcsolódó beszámoló nyomtatványok tartalmazzák.
- (6) A mérlegben az eszközöket és forrásokat, a pénzforgalmi jelentésben a bevételeket és a kiadásokat bruttó módon kell szerepeltetni.
- (7) Az éves beszámolót a Pénzügyminisztérium által meghatározott formában és tartalommal a KGR K11 felületen kell teljesíteni.
- (8) A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e. Az éves költségvetési beszámoló adatait a költségvetési évet követő év február 28-ig kell a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.²
- A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben könyvelni lehet.
- (9) A negyedik negyedéves mérlegkészítés időpontjáig kell elvégezni a leltározási és értékelési feladatokat, illetve a költségvetési évre vonatkozóan szükséges helyesbítéseket.
- (10) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat (Áhsz. 22.§ (1)). A leltározás részletes szabályait az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.
- (11) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a kancellár a felelős. Az éves költségvetési beszámolót a kancellár és a gazdasági vezető a hely és a kelet feltüntetésével írja alá.
- (12) Az adatszolgáltatások és beszámolók határidőben történő teljesítéséért a gazdálkodásért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.
- (13) Az Egyetem a költségvetési évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, valamint más a jogszabályok követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot legalább 10 évig köteles megőrizni.
- (14) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számveteli bizonylatot (ide értve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve a részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A folyószámlákra az elévülési idő a folyószámla megszűnésének időpontjával kezdődik.
- (15) a szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik az előző bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.
- (16) A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ide értve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így az előző bekezdések szerinti bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.
- (17) Az elektronikus formában kiállított bizonylat összes adatának megőrzését biztosítani kell olyan formában, hogy utólagosan módosítani ne lehessen. Elektronikus forma: azonnali kiírás, program megőrzése, kódlista mellékelése.

² Áhsz 32. §

VI. FEJEZET

KÖNYVVITELI ZÁRLAT KERETÉBEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK, EGYEZTETÉSEK

1. Könyvviteli egyeztetések

16. § (1) A követeléseket, a kötelezettségvállalásokat, a bevételi és kiadási előirányzatokat, ezek teljesítéséhez kapcsolódó gazdasági események bizonylatait haladéktalanul el kell számolni. A pénzügyi számvitelben a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatait a beérkezésüket követően kell haladéktalanul elszámolni.

(2) A könyvviteli zárlat során a folyamatos könyvelés teljessé tétel érdekében el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a főkönyvi kivonat elkészítése érdekében a könyvviteli és a költségvetési könyvvitelben vezetett nyilvántartási számlákat le kell zárni.

(3) A havi, negyedéves, éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését az Áhsz. 17. mellékletében meghatározottak szerint.

17. § (1) A részletező nyilvántartásokat a főkönyvi könyveléssel egyeztetni kell.

(2) Havi egyeztetési feladatok:

- a) pénztárszámla egyenlegének egyeztetése a pénztárjelentés záró adatával,
- b) pénzforgalmi bankszámlák egyenlegének egyeztetése a hónap utolsó napi számlakivonatokkal,
- c) személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok címen kifizetett havi összegek egyeztetése a havi bérösszesítővel és a hónap közben személyi kifizetéseket tartalmazó kincstári feladással,
- d) a havi adók és járulék bevallások adatainak egyeztetése a tényleges befizetésekkel,
- e) a Kincstár PJ02/B adatszolgáltatás egyeztetése az Egyetemi nyilvántartásokkal,
- f) a havi pénzforgalom egyeztetése (a pénzmozgások és a nyitó és a záró pénzkészlet közti változás egyezőségének vizsgálata).

(3) Negyedéves egyeztetési feladatok: (havi egyeztetési feladatok elvégzésén túl):

- a) a beruházás, felújítás főkönyvi számlák egyeztetése a tárgyi eszközök részletező nyilvántartásával,
- b) a szállítói kötelezettségek, az adós, a vevői és egyéb követelések egyeztetése,

(4) Év végi egyeztetési feladatok: (a havi illetve a negyedéves feladatokon kívül):

- a) az előirányzat analitikus nyilvántartásának egyeztetése a főkönyvi és a kincstári adatokkal
- b) a költségvetési maradvány felhasználások, többletbevételek egyeztetése,
- c) az Egyetemmel szembeni elszámolási kötelezettségek, egyéb elszámolások egyeztetése,
- d) a december havi bérek, hóközi kifizetések egyeztetése, a hóközi kifizetés nettó összegének lekönyvelése, rendezése.

2. Zárlati feladatok

18. § (1) A könyvviteli zárlat egyrészt azoknak a gazdasági műveleteknek az elszámolását jelenti, amelyeket hó, negyedév, félév és év végén kell elvégezni a könyvviteli számlák zárása előtt, másrészt jelenti a főkönyvi számlák adatairól készített kimutatások elkészítését.

(2) Havi zárlati feladatok tárgyhót követő hónap 15. napjáig:

- a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások más fizetési kötelezettségek egyeztetése a részletező nyilvántartásokkal, az egyeztetések alapján kiszűrt hibák javítása,

- b) az Áhsz 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,
- c) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolások, egyeztetések, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetése a más különféle egyéb ráfordítások közé, és
- d) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetése a bevallásokban szereplő adatokkal,³
- e) a havi személyi juttatások elszámolása a Kincstár értesítése alapján,
- f) a kifizetett személyi juttatások után a munkaadót terhelő járulékok elszámolása,
- g) az előirányzat módosítások könyvelése,
- h) főkönyvi kivonat készítése,
- i) időközi költségvetési jelentés elkészítése.

(3) Negyedéves zárlati feladatok (a havi zárlati feladatokon kívül) a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig:

- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak – így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel – elszámolása, ide nem értve a jelen § (2) bekezdés b) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,
- b) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítése,
- c) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolása,
- d) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszairásának elszámolása az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,
- e) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetlegesen helyesbítésének elszámolása,
- f) a jelen § (2) bekezdés c) és d) pontja szerinti feladatok a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetése az adófolyószámlával,
- g) a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztása a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,
- h) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztása a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával, és
- i) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzése⁴,
- j) egyéb pénzforgalom nélküli tételek könyvelése a részletező nyilvántartások alapján (pl. tárgyi eszköz selejtezése, értékesítés, stb.), mely automatikusan történik az eszköz modul főkönyvbe történő feladásakor
- k) negyedéves mérlegjelentés összeállítása.

(4) Év végi zárlati feladatok (a havi, negyedévi zárlati feladatokon kívül) a mérlegkészítés időpontjáig:

- a) a leltári különbözetek elszámolása, az eltérések okainak kivizsgálása,
- b) az eszközök értékelése, az értékvesztés elszámolása és annak visszairása, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairása, értékhelyesbítés elszámolása,

³ Áhsz 53.§ (5) bekezdés

⁴ Áhsz 53. § (6) bekezdés

- c) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelése, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- d) a behajthatatlan követelések elszámolása,
- e) az időbeli elhatárolások elszámolása,
- f) a záró befejezetlen termelés készletre vétele,
- g) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetése a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- h) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetése a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- i) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- j) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- k) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetése a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- l) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárása a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
- m) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárása a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárása és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálása a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.⁵

(5) Az egyeztetési és zárlati feladatokat a gazdálkodásért felelős szervezeti egység munkatársai a gazdasági vezető irányítása és ellenőrzése mellett a munkaköri leírásokban megosztottak szerint látják el.

VII. FEJEZET

RÉSZLETEZŐ NYILVÁNTARTÁSOK

1. Az Egyetem által alkalmazott könyvviteli nyilvántartási rendszer

19. § A gazdálkodásért felelős szervezeti egység az Szt., az Áhsz. előírásai alapján az alkalmazott Forrás Net számítógépes ügyviteli program keretében a következő részletező nyilvántartásokat vezeti.

2. Immateriális javak, nagy- és kis értékű tárgyi eszközök részletező könyvelése

20. § (1) Az 1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök számlacsoportához kapcsolódóan az immateriális javakról, a nagy- és kis értékű tárgyi eszközökről a főkönyvi könyvelés adataival egyezően egyedi nyilvántartást kell vezetni. A könyvelést az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer eszköz nyilvántartó moduljával kell elvégezni. A számítógépes program generál minden, a részletező nyilvántartás dokumentációját jelentő bizonylatot (pl. állományba vételi bizonylat, egységek közötti átadás-átvételi bizonylat stb.). Minden tárgyi eszköz egyedi azonosító számát is a program adja.

⁵ Áhsz. 44. § (4)-(5) bekezdés, Áhsz. 53. § (8) bekezdés

(2) A kis értékű vagyoneértékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök és szakmai eszközök nyilvántartása:

- a) 0-20 000 Ft bekerülési értékig a kisértékű tárgyi eszközökről sem mennyiségi, sem értékbeli nyilvántartást nem kell vezetni,
- b) 20 001 Ft-200 000 Ft bekerülési értékig a kisértékű eszközökről mennyiségi és értékbeli nyilvántartást kell vezetni.

(3) Az immateriális javak és nagy értékű tárgyi eszközök értékcsökkenését negyedév végén, a tényleges üzembe helyezéstől időarányosan (napi értékcsökkenés) – az Áhsz.-ben meghatározott kulcsok alapján – kell elszámolni.

(4) Az értékcsökkenés főkönyvi könyvelése az eszköz modulból feladással kerül a főkönyvi számlákra.

(5) Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása az állományba vételi bizonylaton, üzembe helyezési okmányon történik.

(6) A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsát, korábban elszámolt terv szerinti értékcsökkenését, és a hátralévő időszakban még elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés elszámolását a 2014. január 1. előtti szabályok alkalmazásával kell elvégezni.

3. Immateriális javak, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök munkahelyenkénti nyilvántartása

21. § (1) Az immateriális javakról és tárgyi eszközökről mennyiségben szükséges a munkahelyi, illetve személyi nyilvántartás vezetése.

(2) A munkahelyen lévő eszközöket leltáregységenként, személyes használatra kiadottaknál dolgozónként kell nyilvántartani.

(3) A szükséges adatokat a munkahelyi nyilvántartásba, az üzembe helyezés, illetve felhasználás könyvelésével egyidejűleg kell rögzíteni.

(4) Minden dolgozó a személyi használatra átvett eszköz rendeltetésnek megfelelő használatáért, megőrzéséért anyagilag is felelős.

4. Beruházások egyedi nyilvántartása

22. § A még használatba nem vett, beruházások között elszámolt eszközökről is kell részletező nyilvántartást vezetni. A beruházásokról vezetett részletező nyilvántartásból adott időpontban megállapítható a beruházások üzembe helyezéséig felmerült kiadások összege.

5. Felújítások nyilvántartása

23. § A tárgyi eszközökön végzett felújításokról készített nyilvántartásnak tartalmaznia kell az értékváltozás időpontját, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat.

6. Pénzügyi elszámolások analitikája

24. § (1) A készpénzforgalomról és készpénz-készletről pénztáranként pénztárjelentést kell vezetni.

(2) A pénztárjelentésben, amelyet az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer állít elő – a kiadásokat és bevételeket a kiadási és bevételi bizonylatokhoz kapcsolódóan – azok szigorú sorrendjében kell feltüntetni.

7. Előlegek nyilvántartása

25. § (1) A beszerzési, belföldi kiküldetési, reprezentációs, illetve az esetleges üzemanyag-vásárlási előlegek vonatkozásában tételes nyilvántartást kell vezetni az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszerben a kiadott előlegekről és azok elszámolásáról.

(2) A részletező nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) az előleg felvételének időpontját,
- b) a pénzt felvevő dolgozó nevét,
- c) az előleg összegét,
- d) az előleg jogcímét,
- e) az elszámolás határidejét, időpontját,
- f) a ténylegesen felhasznált összeget,
- g) a tényleges felhasználás jogcímét,
- h) a visszafizetett összeget,
- i) a bevételezés, a kiadás tételszámát,
- j) a még vissza nem fizetett előleg összegét.

8. Követelések (vevők, adósok) részletező nyilvántartása

26. § (1) A követelésekről, és azok teljesítéséről számlasoros és vevőnkénti részletező nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás a Forras.Net ügyviteli rendszer alkalmazásával történik.

(2) A számítógépes programban az alábbi adatok kerülnek rögzítésre:

- a) a számlakészítéshez kapcsolódóan
 - aa) a vevő azonosító adatai (neve, címe),
 - ab) a számla sorszáma,
 - ac) a számla kelte,
 - ad) a teljesítés időpontja,
 - ae) a fizetés módja, határideje
- b) tételenként
 - ba) a szolgáltatás megnevezése, mértékegysége,
 - bb) a szolgáltatás mennyisége, egységára, értéke általános forgalmi adó nélkül,
 - bc) az általános forgalmi adó kulcs,
 - bd) az érték általános forgalmi adó nélkül (nettó összeg),
 - be) az általános forgalmi adó összege,
 - bf) a fizetendő összeg általános forgalmi adóval, (bruttó összeg), és
- c) a számlázott szolgáltatás pénzügyi teljesítéséről
 - ca) a pénzügyi kiegyenlítés dátuma,
 - cb) a kiegyenlített összeg.

(3) A számítógépes részletező nyilvántartás biztosítja a tárolt adatok képernyőre és listára való lekérdezésének lehetőségét.

(4) A követelések részletező nyilvántartása alapján kell a követeléseket a pénzügyi számvitelben a 35. Követelések könyvviteli számlán, költségvetési számvitelben a 09 (2) Követelések nyilvántartási számlára a 004. Követelése nyilvántartási ellenszámlával szemben könyvelni (az alkalmazott ügyviteli rendszer automatikusan biztosítja ezen követelmény megvalósulását).

9. Kötelezettségek (szállítók) részletező nyilvántartása

27. § (1) A beérkező szállítói számlákról szállítónkénti tételes, idősoros analitikát kell vezetni az alkalmazott ügyviteli rendszer alkalmazásával.

(2) A számítógépes programban az alábbi adatok kerülnek rögzítésre:

- a) szállítói számla beérkezésekor
 - aa) a szállító azonosító adatai (neve, címe, számlaszáma, adóigazgatási száma),
 - ab) a számla száma,
 - ac) a számla összege (adóalap, általános forgalmi adó kulcs és összege, bruttó érték),
 - ad) az általános forgalmi adó visszaigénylés módja,
 - ae) a fizetés módja,
 - af) a kifizetés jogcíme alapján Egységes Rovat Azonosító kódja,
 - ag) a számla kelte,
 - ah) a fizetés határideje,
 - ai) a szolgáltatás teljesítésének időpontja.
- b) a pénzügyi teljesítéshez kapcsolódóan
 - ba) a kiegyenlítés dátuma,
 - bb) kiegyenlítés összege.

(3) A számítógépes nyilvántartás biztosítja a rögzített adatok képernyőre és listára való lekérdezésének lehetőségét.

(4) A kötelezettségek részletező nyilvántartása alapján kell a kötelezettségek összegét a pénzügyi számvitelben a 42. Kötelezettségek könyvviteli számlán, költségvetési számvitelben a 05(2) Kiadási kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettségvállalás nyilvántartási ellenszámlával szemben könyvelni, melyet az alkalmazott ügyviteli rendszer automatikusan biztosít.

10. Általános forgalmi adó részletező nyilvántartása

28. § (1) A követelések és kötelezettségek nyilvántartásához kapcsolódóan, a 24-25. §-ban leírt módon, számítógépen rögzített adatok biztosítják az általános forgalmi adó részletező nyilvántartását. Havonta megtörténik a nyilvántartás adatai alapján az általános forgalmi adó bevallás elkészítése.

(2) Az Egyetem a továbbszámolt közüzemi számlák vonatkozásában él az általános forgalmi adó visszaigénylési jogával.

11. Kötelezettségvállalás nyilvántartása

29. § A kötelezettségvállalás nyilvántartását a jogszabályi követelményeknek megfelelően, az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer használatával kell biztosítani. Amennyiben a rendszerben valamely okból a nyilvántartás nem megvalósítható, átmenetileg, az akadály elhárításáig Excel programban való rögzítés is megfelelő.

12. Dologi kiadások általános forgalmi adó alapjának részletező nyilvántartása

30. § (1) Az általános forgalmi adó tartalma szempontjából a beruházásokat, felújításokat és a dologi kiadásokat meg kell osztani az alábbi csoportokra:

- a) adóköron kívüli,
- b) adómentes,
- c) adóköteles, az adó mértéke:

- ca) 0%,
- cb) 5%, vagy
- cc) 18%, vagy
- cd) 27%.

(2) Ennek nyilvántartását az alkalmazott számítógépes ügyviteli rendszer biztosítja. Az általános forgalmi adó analitika lekérdezése menüpontból kiíratható, amely kimutatás tovább részletezhető visszaigényelhető, nem visszaigényelhető, arányosítás alá vont csoportokba.

13. Az előirányzat részletező nyilvántartása

31. § Az előirányzat-nyilvántartás az Áhsz.-ben meghatározott módon tartalmazza az előirányzatokat.

14. Azonosítás alatt álló kiadásokhoz és bevételekhez vezetett részletező nyilvántartás

32. § Kiadásoknál és bevételeknél a részletező nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapítható legyen:

- a) a keletkezés időpontja, oka, összege,
- b) a partner megnevezése,
- c) a rendezés módja, ideje,
- d) a rendezés érdekében tett intézkedések.

15. Támogatás értékű bevételek, véglegesen átvett pénzeszközök részletező nyilvántartása

33. § (1) A részletező nyilvántartás tartalmazza:

- a) a pénzeszköz átvétel időpontját,
- b) az átadó adatait,
- c) az átvett összeget.

(2) A részletező nyilvántartást negyedévenként, de legalább az elemi költségvetési beszámoló összeállítása előtt egyeztetni kell a költségvetési számvitel nyilvántartási, a pénzügyi számvitel könyvviteli számlán könyvelt tételekkel, ezzel biztosítva a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést és ellenőrzést.

VIII. FEJEZET

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK BESOROLÁSA, MINŐSÍTÉSE, ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA

1. Általános besorolási szabályok

34. § (1) Az eszközöket nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni.

(2) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. Ezen eszközcsoportba kell sorolni az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és a befektetett pénzügyi eszközöket. Azokat az eszközöket, amelyek egy éven belül elhasználnak, a forgóeszközök közé kell besorolni – értéküktől függetlenül.

(3) A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

(4) Eredet szerint megkülönböztetünk saját és idegen forrásokat, rendelkezésre állás időtartama szerint a források lehetnek hosszú vagy rövid lejáratúak.

(5) Az eszközök részletes értékelési szempontjait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

2. Az Egyetem által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

35. § Az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- a) nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett, bizományba, üzemeltetésre átvett eszközöket; ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban kell nyilvántartani,
- b) a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni (pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül kell aktiválni és egyedileg nyilvántartani).

3. Az eszközök minősítésének szabálya

36. § (1) Az Egyetem mérlegében az Áhsz. előírásai alapján az eszközök között a saját tulajdonában álló, és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni. Ezekon kívül az eszközök között kell kimutatni a pénzeszközöket, a követeléseket, az egyéb sajátos elszámolásokat és az aktív időbeli elhatárolásokat.

(2) Befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. Az Egyetemen a befektetett eszközök besorolását a Gazdasági Osztály végzi a beérkezett számla és a kapcsolódó információk (szerződés, szakmai/műszaki minősítés) alapján.

(3) Kisértékű immateriális javaknak, tárgyi eszközöknek tekintjük a húszezer forint egyedi értéket elérő, de kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogokat, szellemi termékeket, tárgyi eszközöket. Mivel a bekerülési értéknek nem része az előzetesen felszámított áfa, így az értékhatár a beszerzett eszközök áfa nélküli értékét jelenti. A bekerülési érték tartalmát a 37. § tartalmazza.

(4) A kisértékű eszköznek minősíthető a húszezer forint alatti egyedi értékű, a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgáló eszköz is, amennyiben a szakmai/műszaki minősítése ezt indokolja.

(5) A tárgyi eszközökön belül az informatikai eszközök, az Áhsz előírásai szerint különböztethetőek meg.

(6) A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök 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.

4. Az eszközök bekerülésiértéke

37. § (1) Jelen Szabályzatban az eszközök értékelésével kapcsolatos stratégiai döntések kerülnek rögzítésre. A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

(2) A vételár a termékek, szolgáltatások beszerzése ellenében fizetett, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

(3) A hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén a bekerülési értéknek nem része az Szt. 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamat.

(4) 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 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 kötelezettségként nyilvántartott együttes vételára.⁶

(5) A vásárolt (más által korábban előállított) tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzéséhez közvetve kapcsolódó költségek (pl. szállítási, rakodási, szerelési, költségek, hatósági engedélyek díja) nem részei a bekerülési értéknek.

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

(7) A befektetett eszközök bekerülési értékének részét képező tételeket az üzembe helyezés időpontjáig rendelkezésre álló számlák, számlát helyettesítő okiratok alapján kell megállapítani.

(8) Amennyiben az üzembe helyezésig a számla, a megfelelő bizonylat nem áll rendelkezésre, 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.

(9) A (6) bekezdés szerint 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.

(10) Akkor kell az (8) bekezdés szerinti különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot. Ilyen esetben az eszköz bekerülési értékét módosítani kell.

(11) A saját előállítású immateriális javak, tárgyi eszközök, továbbá a tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák bekerülési értéke az Szt. 51 §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

(12) Nem része a bekerülési értéknek az előzetesen felszámított általános forgalmi adó.

(13) 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.⁷

(14) Vásárolt készletek bekerülési értéke a 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.

5. A tárgyi eszközök értékét növelő felújítás

38. § (1) tárgyi eszköznél értékét növelő beszerzési költségként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munkák költségét, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz állagának helyreállítását szolgáló felújítási munka költségét is.

(2) A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási kiadások függetlenül azok nagyságától nem felújítási költségek.

⁶ Áhsz 16. § (3b) bekezdés

⁷ Áhsz. 16. § (3c) bekezdés

(3) A meglévő tárgyi eszköz bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, élettartamának növelése, felújítása nem jár mennyiségi változással, a tárgyi eszközről nem kell új nyilvántartást felfektetni, csak az értékbeni változást kell a korábbi nyilvántartáson keresztülvezetni.

(4) Amennyiben már teljesen (0-ig) leírt eszköz kerül felújításra, a felújított eszközt a 0-ig leírt eszközök állományából át/vissza kell vezetni a befektetett eszközök megfelelő állományi számlájára.

(5) A felújítás befejezésekor annak értékét az eszköz eredeti bruttó értékéhez kell aktiválni. Az értékcsökkenést negyedév végén a felújítás összegével megnövelt bruttó érték után kell az eszközre meghatározott leírási kulccsal időarányosan kiszámítani és elszámolni.

6. A tárgyi eszközök bruttó értékének csökkenése

39. § (1) A tárgyi eszközök bruttó értéke csökkenhet:

- a) részleges selejtezés esetén,
- b) végleges kivezetéskor.

(2) Részleges selejtezés esetén a kiselejtezésre/cserére kerülő eszköz bruttó értékét vagy tételes kigyűjtéssel, vagy műszaki értékeléssel arányosítással lehet megállapítani. Tételes kigyűjtést akkor lehet alkalmazni, ha a tárgyi eszköz egyes részeinek bruttó értéke külön-külön dokumentáltan nyilvántartott. A kiselejtezett szakasz bruttó értéke arányosítással csak akkor határozható meg, ha a tárgyi eszköz teljes bruttó értéke azonos időpontban került aktiválásra.

(3) Részleges selejtezésnél a selejtezett részre jutó könyv szerinti érték kivezetése a 842. Hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értéke és a 118-158. befektetett eszközök terven felüli értékcsökkenése könyvviteli számlák között történik.

(4) Végleges kivezetéskor (selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, hiány esetén) a tárgyi eszköz bruttó érték nyilvántartását meg kell szüntetni. A könyv szerinti érték kivezetése a 842. Hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értéke és a 118-158. befektetett eszközök terven felüli értékcsökkenése könyvviteli számlák között történik.

7. Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének meghatározása

40. § (1) Az értékcsökkenés az immateriális javak és tárgyi eszközök műszaki, gazdasági avulásának pénzértékben kifejezett összege.

(2) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pont 17. §-ában rögzített szabályok vonatkoznak.

(3) Az Egyetem negyedévente az állományában lévő tárgyi eszközök bruttó értéke után időarányosan (az üzembe helyezés napjától számítva) lineárisan értékcsökkenést számol el az alábbi leírási kulcsokkal:

- a) vagyoni értékű jogok 16%,
- b) szellemi termékek 33%,
- c) tárgyi eszközök esetében az 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklete szerinti kulcsok alkalmazandók.

Az Egyetemnek kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenési kulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége

- az épület-beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján kell dönteni (választani), hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik
- a muzeális jellegű tárgyi eszközök, művészeti alkotások esetében, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltükből adódóan – évről évre nő, a besorolásukat évente, a könyvviteli zárlattal egyidejűleg el kell végezni.

(4) Az alkalmazott analitikus nyilvántartást biztosító program automatikus feladást készít az elszámolt értékcsökkenésről a főkönyvi könyvelés részére. Nem számolható el értékcsökkenés földterületek, telek, képzőművészeti alkotás, műemléki védettségű épület, üzembe nem helyezett

beruházás és a már 0-ig leírt immateriális javak, tárgyi eszközök után, illetve olyan egyéb eszközöknél, amely értékéből a használat során nem veszít.

(5) A 25.000.000 Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

(6) A 25.000.000 Ft bekerülési érték feletti gépek, berendezések, felszerelések, járművek esetén a maradványértéket a nyilvántartásba vételkor kell meghatározni. Maradványérték meghatározása a 2014. január 1-je után állományba vett:

- a) 25 millió Ft bekerülési érték feletti gépek, berendezések, felszerelések, járműveknél: 5%
- b) ingatlanoknál értékhatártól függetlenül: 10%.

(7) Immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, ha a szellemi termékek, tárgyi eszközök (ide értve a beruházást is) értéke tartósan lecsökkent, mert a tevékenység változása miatt feleslegessé váltak, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használhatók, használhatatlanok, illetve a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető. Ezekben az esetekben az Egyetemnek döntési lehetősége nincs.

8. A mérlegben szereplő eszközök értékelése

41. § (1) Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket bekerülési értéken kell értékelni és kimutatni, csökkentve azt az értékcsökkenési leírásokkal.

(2) A térítésmentesen (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értékét az átadó által közölt – az átadó könyveiben szereplő – bruttó értéken kell nyilvántartásba venni. Ezzel egyidejűleg az átvevőnek az eszköz átadás időpontjáig az átadónál elszámolt értékcsökkenés és értékvesztés összegét is nyilvántartásba kell venni.

9. A mérlegtételek év végi értékelésének általános szabályai

42. § (1) Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

(2) Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

(3) Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással ellenőrizni és – a törvényben szabályozott esetek kivételével – egyenként értékelni kell. A különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési (előállítási) áron történő értékelést kell alkalmazni.

(4) A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül – fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

(5) Az Egyetem az eszközök nyilvántartása esetében a csoportos nyilvántartást nem alkalmazza.

(6) Értékvesztést kell elszámolni

- részesedésekre
- készletekre
- követelésekre
- nem a Kincstár által vezetett pénzforgalmi számlákra (Áhsz. 18.§ és 19.§, Szt. 54-56.§)

Az Egyetem ezen eszközcsoportoknál az Eszközök és források értékelési szabályzatában rögzíti az alkalmazandó módszereket, az értékelésért felelős munkatársakat. A követelések esetén nem értelmezhető a piaci, forgalmi érték kategória, itt a várható megtérülési összeg megállapításának módját kell szabályozni.

10. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálásának szabályozása

43. § (1) Az immateriális javak, tárgyi eszközök állománynövekedése

- a) más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől vásárolt, beszerzett vagy egyéb más módon származó,
- b) saját előállítás következtében történő eszköz bővülés eredményeképpen lehet.

(2) Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az Állományba vételi bizonylat, amely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) bizonylatszám,
- b) eszközszám,
- c) eszközosztály,
- d) üzembe helyezendő eszköz pontos megnevezése, azonosító száma,
- e) szállító megnevezése,
- f) beszerzési adatok,
- g) eszközzel üzembe helyezett tartozékok részletes jegyzéke,
- h) az eszköz aktivált értéke,
- i) aktiválás dátuma,
- j) az eszköz hasznos élettartama,
- k) értékcsökkenési leírás kulcsa,
- l) az üzembe helyezésért felelős személy megnevezése,
- m) referencia adatok,
- n) kapcsolódó főkönyvi számok,
- o) elidegenítési korlát feltüntetése.

IX. FEJEZET

ÉRTÉKHELYESBÍTÉS ELSZÁMOLÁSA, ANNAK VISSZAÍRÁSA

44. § (1) Amennyiben a befektetett eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök) piaci értéke jelentősen meghaladja az elszámolt értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket a jogszabályi előírások lehetőséget adnak a piaci értéken való érték helyesbítésre.

(2) Az Egyetem az érték helyesbítés lehetőségével nem él.

X. FEJEZET

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

45. § (1) A számviteli elszámolások, az értékelés szempontjából a számviteli politika részét képezik a (2)-(12) bekezdés szerinti megfogalmazások, amelyek meghatározzák, hogy az Egyetem mit tekint lényeges információnak, nem lényeges információnak, jelentős összegnek, nem jelentős összegnek és mi tekintendő figyelembe veendő szempontnak.

- (2) A megbízható és valós összkép kialakítása tekintetében lényeges információ, minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.
- (3) Nem lényeges információ az az információ, adat, amely nem érinti, nem befolyásolja az Egyetem pénzügyi, vagyoni helyzetét.
- (4) A megbízható és valós képet befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a hiba megállapításának évét megelőző év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok értéke 10%-kal nő vagy csökken.
- (5) A mérleg valódiságának megállapításánál jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzés során megállapított hibák, hibahatások együttes összege meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérlegfőösszeg 2%-át vagy 100.000.000 forintot. Amennyiben a hiba mértéke ezt nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.
- (6) 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.
- (7) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.
- (8) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép, berendezés, jármű a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, akkor terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni.
- (9) Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, vagy az erkölcsi elavulás, vagy a piaci érték, vagy a használati jog időtartama eredményezi. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál jelentős arányt jelent, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenés mértékét eléri. Nem tekinthető jelentős összegnek, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenés mértékét nem éri el.
- (10) Előlegek, vásárolt-, saját termelésű készletek, követelések, adott kölcsönös értékvesztésének elszámolásánál jelentős szempontnak kell tekinteni azt a tényezőt, hogy a kölcsön, előleg, követelés visszafizetése, elszámolása bizonytalanná vált; a vásárolt-, saját termelésű készlet nyilvántartási értéke, használhatósága csökkent, a nyilvántartott értéken nem értékesíthető. Nem tekinthető lényeges szempontnak, ha a felsorolt eszközök értéke, megítélése nem állandó jelleggel változik. Jelentős összegnek tekinthető, ha az eszközök értéke, hasznosítása, használhatósága meghaladja a nyilvántartási érték 20 %-át vagy a 100.000 forintot; ellenkező esetben nem jelentős összegnek minősíthető.
- (11) Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Szt. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.
- (12) Az Egyetem az Áht. 97. § (3) bekezdését az alábbi szigorítással alkalmazza. A 30 eFt alatti követeléseket az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül nem írja elő behajtásra, tekintettel a felmerülő költségek nagyságára. A feltételeknek megfelelő követelést behajthatatlan követelésként kell kezelni.

XI. FEJEZET

AZ ÁLTALÁNOS KIADÁSOK MEGOSZTÁSA

46. § (1) A kiadásokat, költségeket a számviteli nyilvántartásokban kormányzati funkción kell másodlagosan megjeleníteni. Azok a kiadások, költségek, amelyekről felmerülés pillanatában nem állapítható meg, hogy mely kormányzati funkciót érint, általános, közvetett kiadásként, költségként kell könyvelni. Törekedni kell arra, hogy minél kevesebb legyen azon kiadások köre, amelyek felmerüléskor közvetett kiadásként kerülnek elszámolásra.

(2) A közvetett kiadások megosztásáról a Gazdasági Osztály vezetője által elkészített, adott évre vonatkozó kalkulációt a Kancellár hagyja jóvá. A megosztás alapja az egyetemi költségek tekintetében a januári hallgatói létszám, a közoktatási intézmények tekintetében az októberi tanulói létszám.

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

47. § (1) Szabályzat az SZMR mellékletét képezi.

(2) A Szabályzat folyamatos aktualizálásáért a kancellár – a Gazdasági Osztály vezetőjének bevonásával – a felelős.

(3) A Szabályzat a Szenátus általi elfogadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott szabályzat hatályát veszíti.

Jogszábaálygyűjtemény

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),

Az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény,

A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Gst.),

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (Nftv.)

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,

Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet,

A kormányzati funkciók, államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019 (XII. 7.) PM rendelet,

a mindenkor hatályos adótörvények.

