

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM
NYÍREGYHÁZA**



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

· 1914 ·

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

Elfogadva:
2021. október. 29., hatályba lép: 2021. augusztus 1-jén

Tartalomjegyzék

1.§ A Szabályzat célja.....	3
2. § A Szabályzat hatálya	3
3. § A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása.....	3
4. § Az értékelés alapelvei.....	3
5. § Bekerülési érték meghatározása	4
6. § A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forint értékének meghatározása.....	5
7. § Befektetett eszközök	6
8. § Immateriális javak és tárgyi eszközök	6
9. § Terv szerinti értékcsökkenés.....	7
10. § Terven felüli értékcsökkenés elszámolása	9
11. § Befektetett pénzügyi eszközök.....	10
12. § Értékhelyesbítés elszámolási szabályai.....	10
13. § Forgóeszközök.....	10
14. § Készletek.....	11
15. § Követelések	11
16. § Pénzeszközök.....	15
17. § Időbeli elhatárolások.....	16
18. § Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszaírásának általános szabályai	16
19. § Saját tőke	17
20. § A céltartalék-képzés szabályai.....	17
21. § Kötelezettségek.....	17
22. § Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek év végi értékelési szabályai	17
23. § Hatályba lépés, jóváhagyás	18
24. § Záró rendelkezések	18

A Nyíregyházi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés b) pontja értelmében köteles a Számviteli politika keretében elkészíteni az eszközök és források értékelési szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

1.§ A Szabályzat célja

A Szabályzat célja az Szt. felhatalmazása alapján a számvitel-politikai döntéseken alapulva az Egyetem sajátosságainak figyelembevételével az eszközök és kötelezettségek értékelését megalapozó értékelési elvek, eljárások és módszerek meghatározása.

2. § A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik.

3. § A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat elkészítéséért, módosításáért és végrehajtásáért az Egyetem gazdasági vezetője a felelős.

4. § Az értékelés alapelvei

- 1) A mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Szt. 46. §-át kell alkalmazni.
Ennek megfelelően
 - a) 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;
 - b) 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;

- c) az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és – a törvényben szabályozott esetek kivételével – egyedenként értékelni kell. A különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési (előállítási) áron történő értékelés alkalmazható;
- d) a mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékesökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

5. § Bekerülési érték meghatározása

- 1) Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait, a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat és adójellegű tételeket, a vámterheket foglalja magában. A bekerülési érték részét képező tételeket a Szt. 47. §-a tartalmazza.
- 2) Ha az beszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla alapján devizában, valutában történik, akkor a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – devizaösszegnek, valutaösszegnek a beszerzéskor, a szolgáltatás igénybevételekor (teljesítésekor) érvényes, a Szt. 60. § (4)–(6) bekezdései szerinti árfolyamon átszámított forintértéke a termék, illetve a szolgáltatás értéke.
- 3) A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság

nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

- 4) Saját előállítású immateriális javak tárgyi eszközök és saját termelésű készletek bekerülési értékének meghatározása az Önköltség számítási szabályzatban meghatározott módszertan alapján megállapított közvetlen önköltség.

6. § A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forint értékének meghatározása

- 1) A Szt. 60.§ (4) bekezdése alapján az Egyetem a külföldi pénzürtékre szóló eszköz (követelés, értékpapír, stb), valamint kötelezettség forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon számítja át forintra.
- 2) Ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.
- 3) Ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, akkor első lépésben az Európai Központi Bank árfolyamát kell használni. Amennyiben az Európai Központi Bank által sem jegyzett a valuta, akkor a valuta szabadpiaci árfolyamán - ennek hiányában, országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján -, a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizára átszámított értéket kell a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyamon forintra átszámítani.

7. § Befektetett eszközök

- 1) A befektetett eszközök a gazdálkodó tevékenységét, a működést tartósan, legalább egy évet meghaladóan szolgálják.
- 2) A befektetett eszközök csoportjába az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.
- 3) Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése azok besorolását követően megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva. A besorolás, az átsorolás illetve átminősítés a gazdasági igazgató feladata az eszközt használó szervezeti egység vezetőjével történő egyeztetés után.

8. § Immateriális javak és tárgyi eszközök

- 1) A mérlegben az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel, növelve a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével.
- 2) Az immateriális javak és tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározása, valamint az értékcsökkenés elszámolása a Gazdasági Igazgatóság és a Gazdasági iroda feladata.
 - a. Bekerülési érték meghatározása térítés nélküli átvételkor, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök állományba vételekor piaci értéken kerül állományba vételre.
 - b. A piaci érték meghatározása a következők szerint történik:
 - i. ingatlanok piaci értékének meghatározása: vagyonértékelési eljárással;
 - ii. műszaki és egyéb gépek, berendezések, felszerelések, járművek piaci értékének meghatározása árjegyzék és/vagy műszaki becslés, értékelés alapján történik.

A piaci értéket adatok, információk alapján dokumentálni kell. A dokumentumok elkészítéséért térítésmentes átvétel, ajándék, hagyaték esetén a kedvezményezett szervezeti egység vezetője, a többletként fellelt eszközök esetében a szervezeti egység vezetője a felelős. A piaci érték jóváhagyására a gazdasági vezető jogosult.

9. § Terv szerinti értékcsökkenés

- 1) Az Szt. előírásai szerint:
 - a) az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés elszámolására az Szt. 52. §bekezdéseit kell alkalmazni;
 - b) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét (beszerzési, illetve előállítási) azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.
 - (1) Maradványérték a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.
 - c) terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
 - d) Az Egyetem az értékcsökkenést a bekerülési értékhez viszonyítottan – a 200 ezer forint bekerülési érték alatti befektetett eszközöket ide nem értve – időben lineárisan határozza meg, és negyedévente számolja el a használatban lévő napok arányában az alábbi kulcsok szerint:

Immateriális javak	Leírás mértéke %/év
Vagyoni értékű jogok	16%
Szellemi termékek	33%
Tárgyi eszközök	Leírás mértéke %/év
Épületek, egyéb építmények	2%
Informatikai eszközök	33%
Egyéb gépek, berendezések, felszerelések	14,5%
Járművek	20%
Tenyészállatok	14,5%

Ültetvénycsoportok	Leírási kulcs %
1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlőnyatelep, mandula, mogyoró	6,0
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcsnyatelep, fűztelep	10,0
3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15,0
4. csoport: dió, gesztenye	4,0
5. csoport: egyéb ültetvény	5,0

- e) A fentiekben ki nem emelt eszközök esetében a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell a terv szerinti értékcsökkenést elszámolni.
- f) Az Egyetem a 200 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti szellemi termékeit, vagyoni értékű jogait és tárgyi eszközeit az üzembe helyezéskor értékcsökkenési leírás címen egy összegben elszámolja.
- g) Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:
- (1) a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál,

- (2) nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során nem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő,
- (3) nem számol el az Egyetem terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenést a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

10. § Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

- 1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha
- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást, felújítást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke. Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll vagy - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető. A piaci érték meghatározása szakértő, értékbecslő bevonásával, árajánlatkéréssel hasonló eszközökre, korábban lebonyolított ügyletek áttekintésével vagy a megjelenő hirdetések elemzésével történik. Ezen érték megállapítása a gazdasági vezető által kijelölt dolgozó hatásköre,
- b) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – az Egyetem kivezeti a könyveiből. Hiány, selejt esetén a kivezetés előtt az adott időpontban fennálló nettó érték erejéig terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, amelyről jegyzőkönyvet kell kiállítani,

- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető,
 - d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák, vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.
- 2) A terven felüli értékcsökkenési javaslat elkészítésének felelőse a Gazdasági vezető és a Gazdasági Iroda vezetője. A gazdasági vezető jóváhagyását követően a terven felüli értékcsökkenés leírható.

11. § Befektetett pénzügyi eszközök

- 1) A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközök között a tartós részesedéseket, tartósan adott kölcsönöket – ideértve a tartósan lekötött pénzeszközöket – és a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni.
- 2) A befektetett pénzügyi eszközök év végi értékelésének alátámasztása leltárral történik. A leltár készítésekor a befektetett pénzügyi eszközöket a számviteli alapelveknek megfelelően vezetett és egyeztetett analitikus nyilvántartásból kell a mérleg fordulónapja szerinti értékben a leltárba felvenni.
- 3) A befektetett pénzügyi eszközök bekerülési értékének megállapítása, nyilvántartása, értékelése a Gazdasági vezető és a Gazdasági Iroda vezető feladata.
- 4) Az Egyetemnek az Szt.-ben meghatározott eszközök után, így a befektetett pénzügyi eszközök meghatározott körében értékvesztést kell elszámolnia, melynek elszámolására az Szt. 54–56. §-át kell alkalmazni.

12. § Értékhelyesbítés elszámolási szabályai

Az Egyetem nem él az értékhelyesbítés lehetőségével.

13. § Forgóeszközök

A forgóeszközök a gazdálkodó tevékenységét éven belül szolgálják. A forgóeszközök csoportjába a készleteket, követeléseket, értékpapírokat és pénzeszközöket kell besorolni.

14. § Készletek

Azokat az eszközöket, melyek az egyetem tevékenységét csak egy folyamatban, illetve egy éven belül szolgálják, a készletek között kell kimutatni, illetve nyilvántartásba vételük mennyiségben és értékben történik. A könyvviteli mérlegben készletként a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét, és a növendék-, hízó és egyéb állatokat kell kimutatni.

15. § Követelések

- 1) Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékben kifejezett fizetési igények, amelyek az Egyetem által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékélelőleget is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.
- 2) A követelések állományában bekövetkezett változások év közben folyamatosan rögzítésre kerülnek az analitikus nyilvántartásban és a főkönyvben is. A követeléseket bekerülési értéken kell állományba venni. A követelések bekerülési értékének megállapítása, valamint az év végi értékelések elszámolása a Gazdasági vezető és a Gazdasági Iroda vezetőjének a feladata.
- 3) Azokat az adósokat, vevőket, akik a tartozásukat elismerték, de határidőre nem fizették meg az 1. számú melléklet szerinti eljárásrend szerint negyedévente fel kell szólítani tartozásuk rendezésére.
 - a. A hallgatókkal szembeni követelésekre, az adott kölcsönökre alkalmazott eljárásrend:
 - a) Hallgatókkal szembeni követelések: A követelések nyilvántartására a NEPTUN rendszer szolgál, így a követelések listázása is e rendszerből történik. A követelések érvényesítésével kapcsolatos feladatok a Hallgatói Szolgáltató Központot terhelik. A lejárt hallgatói fizetési kötelezettségek esetében a Térítési és juttatási szabályzatban foglalt szankciókat kell alkalmazni.

b) Az adott kölcsönök név szerinti részletes kimutatását negyedévente az OTP bocsátja rendelkezésre. A kimutatások iktatást követően a Gazdasági és Kontrolling Irodába érkeznek be. Mindenegyed negyedévet követően a kimutatások beérkezésétől számított 10 munkanapon belül le kell válogatni azon adósok listáját, akik legalább 3 hónap hátralékkal rendelkeznek, vagy a kölcsönt a lejáratát követően 3 hónapon belül nem rendezték. Az így leválogatott listán szereplő adósok felszólítása a Gazdasági Iroda feladata.

A további kintlévőség nyilvántartás az EOS gazdasági rendszerben (analitikus nyilvántartás) történik. A kintlévőségek kezelése (felszólítás) a Gazdasági iroda feladata.

- b. Az adóst, a vevőt fizetési késedelmére figyelmeztetni kell, szükség szerint a behajtás érdekében tértivevényes levélben, vagy olvasási visszaigazolással beállított e-mail üzenetben fel kell szólítani, ennek eredménytelensége esetén a követelést jogi úton történő behajtásának érvényesítése érdekében továbbítani kell az Egyetem e feladatra megbízott jogi képviselője felé.
 - c. Az Egyetem a 30 ezer forint 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.
 - d. A követelés behajthatatlansága esetén a jogi képviselő teszi meg a javaslatot a gazdasági vezető felé a követelés behajthatatlanság jogcímen történő kivezetésére. A követelés behajthatatlanság címén történő leírásáról, valamint a követelés kivezetéséről a kancellári jóváhagyás szükséges.
- 4) A mérlegben a követelést a partner által elismert, elfogadott értéken lehet kimutatni. A partner általi elismerés esetei, dokumentumai:
- a. a szerződésen alapuló követelés esetében a partner a számlát nem kifogásolja meg, nincs a teljesítéssel kapcsolatban sem mennyiségi, sem minőségi kifogása,
 - b. minden év december 31-i fordulónapra vonatkozóan postán vagy e-mailben kiküldött és a vevő által elfogadott egyenlegközlő levél,
 - c. a mérlegforduló napját követő, de a mérleg készítését megelőző időpontban történő pénzügyi teljesítés a vevő részéről,

- d. a felszámoló által megküldött „hitelezői igény visszaigazolás”,
 - e. a jogszabályon alapuló követelés év végi értékelése során a követelést elismertnek kell tekinteni, amennyiben jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, még akkor is, ha az adós vitatja azt.
- 5) El nem ismert követelésekkel kapcsolatos eljárási szabályok:
- a. az analitikát vezető Gazdasági iroda egyeztet a kötelezettségvállalóval, s amennyiben a követelés jogos, abban az esetben elutasítja a vevő/adós kifogását és újra felszólítja a teljes vagy részbeni összeg megfizetésére,
 - b. ha a követelés a vevő/adós kifogása alapján nem jogos és ezt a kötelezettségvállaló írásban is megerősíti, abban az esetben az analitikát vezető Gazdasági iroda által a követelés az analitikából törlésre kerül. Az el nem ismert követelés bizonylatai az egyenlegközlő levélre írt kifogásoló levél és a kötelezettségvállaló nyilatkozata arról, hogy a követelés nem jogos.
 - c. Az el nem ismert követelések nem szerepelhetnek a mérlegben. Ezeket elkülönítve kell kimutatni. A vitatott és/vagy peresített követeléseket összeghatártól függetlenül egyedileg kell értékelni és a Kiegészítő mellékletben kell kimutatni. A kivezetés nem eredményezi a követelésről történő lemondást.
- 6) A követeléseket a mérlegkészítéskori értékelés során minősíteni kell az alábbi szempontok szerint:
- a. a követelés várhatóan realizálható összege hogyan viszonyul annak könyv szerinti értékéhez,
 - b. megfelel-e a követelés a számviteli törvény behajthatatlan követelés kritériumának,
 - c. megtörtént-e a követelés elengedése.
- 7) A követelések mérlegfordulónapi állományának értékelése során a következő sorrendet kell betartani:
- a. hitelezési veszteségek elszámolása (behajthatatlan és elengedett követelések leírása),
 - b. értékvesztések, és visszaírt értékvesztések elszámolása.
- 8) A követelések minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél értékvesztést kell

elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

9) Kis összegű követelések:

- a. A kis összegű, partnerenként 30 ezer forint alatti követelések értékelése csoportosan történik.
- b. A kis összegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára – a követelések együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a kis összegű követelések – hasonló módon megállapított – értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet – előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.
- c. A követeléseket lejáratuk szerint tovább kell bontani, és azon adósok esetében, akikről egyedi információ nem áll rendelkezésre vagy kis összegű követelésekről van szó, az alábbi értékvesztést kell elszámolni:

Adós minősítése*	A minősítés kritériuma*	Elszámolható értékvesztés*
Problémamentes adós	Aki fizetési kötelezettségének minden esetben határidőre eleget tett.	Nincs
Külön figyelendő adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló-készítés időpontjáig 90 napon belül nem tett eleget.	A követelés 20 %-a
Átlag alatti adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló-készítés időpontjáig 91-181 napon belül nem tett eleget.	A követelés 30 %-a
Kétes adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló-készítés időpontjáig 181-360 napon belül nem tett eleget.	A követelés 50 %-a

Rossz adós	Aki fizetési kötelezettségének többszöri felszólítás ellenére rendszeresen nem tett eleget, továbbá valószínűsíthető, hogy kötelezettségét nem tudja teljes egészében kiegyenlíteni.	A követelés 70-100 %-a
------------	--	------------------------

10) A hallgatói tartozások értékelése a kisösszegű követelések csoportos értékelésével megegyező azzal az eltéréssel, hogy a 360 napon túli hallgatói tartozásra – összegére való tekintet nélkül – 100 % értékvesztést kell elszámolni.

11) A nem kisösszegű és nem hallgatókkal szembeni követelések értékelése egyedileg történik:

a. Az adósok, vevők minősítési szempontjai, a fizetőképesség megítélése:

- i milyen az adós, vevő jövedelmi helyzete,
- ii a pénzügyi nehézség átmeneti vagy tartós-e,
- iii az adós csődeljárás, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt áll-e,
- iv milyen fizetési garanciákat, biztosítékokat kötöttek ki a szerződésben,
- v milyen esély van a követelések érvényesítésére,
- vi milyen mértékben várható a követelés megtérülése?

b. Amennyiben a követelés minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

12) Behajthatatlan követelések:

- a. A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.
- b. A behajthatatlannak nem minősülő elengedett követelések összegét az egyéb ráfordítások közötti elszámolással kell leírni.

16. § Pénzeszközök

1) A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban.

2) A pénzeszközök értékelése:

- a. az Egyetemen házipénztár működik.

- b. a mérlegben a bankszámlák értékét a könyvekben szereplő összeggel egyezően, az év utolsó napján, a bankszámlán lévő összegben, a banki értesítővel egyezően kell szerepeltetni.
- 3) A pénzeszközök bekerülési értékének megállapítása, valamint az év végi értékelések elszámolása a Gazdasági vezető és a Gazdasági Iroda vezetőjének feladata.
- 4) A pénzeszközöknél az értékvesztés kategóriát akkor kell alkalmazni, ha az adott pénzeszköz számlát vezető hitelintézet a számlán lévő összeget nem tudja a számlatulajdonos Egyetemnek maradéktalanul rendelkezésre bocsátani.
- 5) A pénzeszközökkel kapcsolatos feladatokat a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat tartalmazza.

17. § Időbeli elhatárolások

- 1) Az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat és azok feloldását az Szt. 32-33.§, valamint a 44-45. § értelmében szükséges elszámolni.
- 2) Az időbeli elhatárolások közül azokat, amelyeknek a feloldása nem konkrét gazdasági események bekövetkeztéhez kötött – mint pl. tartozás átvállalás pénzügyi rendezése - év elején visszavezetjük, és a következő fordulónapra az aktuális értékek képzésére kerül sor.
- 3) Az időbeli elhatárolások bekerülési értékét, esetleges értékvesztését az egyes tételek jellegére, típusára vonatkozó szabályok alkalmazásával kell megállapítani.

18. § Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszairásának általános szabályai

- 1) Amennyiben a befektetett eszközök és forgóeszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, akkor az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével, – a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel

szemben, illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell írni (visszaírás).

- 2) A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés visszaírását az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

19. § Saját tőke

A saját tőkébe tartozó elemeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

20. § A céltartalék-képzés szabályai

Az Egyetem a Szt. kötelező előírásain túlmenően nem képez céltartalékot.

21. § Kötelezettségek

- 1) Az Egyetem kötelezettségként tartja nyilván – az Szt. 42. § szerint – azokat a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett elismert tartozásokat, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az Egyetem által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyi nyújtáshoz kapcsolódik. A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.
- 2) Az Egyetem olyan nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható a kötelezettségek fajtája, tartalma szerinti megkülönböztetése, valamint a kötelezettségekből a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni fennállása.
- 3) A kötelezettségek a beszámolóba a felleltározásukat követően, az analitikus nyilvántartásokkal megegyezően, forintban a könyv szerinti értéken kerülnek be.
- 4) A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

22. § Külföldi pénzügyi értékre szóló eszközök és kötelezettségek év végi értékelési szabályai

- 1) Az év végi értékelés munkamenete a következő, az Sztv. 65.§, (2) bekezdése alapján:
 - a) a külföldi pénzügyi értékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;

- b) a fordulónapi érték meghatározása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (részeselek, követelések, valutakészlet, devizasámlán lévő deviza, kötelezettségek, stb.) külön-külön a számviteli politikában meghatározott árfolyamon;
- 2) A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

23. § Hatályba lépés, jóváhagyás

Jelen Szabályzatot a 2021. december 31-ei fordulónappal összeállítandó éves beszámolóra, valamint az azt alátámasztó könyvvezetésre kell alkalmazni.

24. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/25-146/2021. (október 29.) számú határozatával, visszamenőlegesen, 2021. augusztus 1-jei hatállyal fogadta el. Ezzel egyidejűleg a Szenátus IHK/111-77/2015. (április 21.) számú határozatával, 2015. április 23-i hatállyal elfogadott, többször módosított Eszközök és források értékelési szabályzata hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2021. október 29.

.....
Vassné prof. dr. Figula Erika

rektor

a Szenátus elnöke