

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM  
NYÍREGYHÁZA**



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM

· 1914 ·

**SZÁMVITELI POLITIKA**

Elfogadva:

2015. március 31., hatályba lép: visszamenőlegesen, 2015. január 1-jén

Módosítva:

2017. március 31., hatályba lép: 2017. április 1-jén

## TARTALOMJEGYZÉK

1.§	Bevezető rendelkezések .....	3
2.§	A számviteli politika célja .....	3
3.§	Alapfogalmak .....	4
4.§	A Nyíregyházi Egyetem tevékenységének bemutatása .....	7
5.§	A Számviteli politikáért való felelősség .....	8
6.§	A számviteli alapelvek érvényesülése .....	8
7.§	A mérlegkészítés időpontja, a beszámoló elkészítésének határidői .....	11
8.§	A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk .....	11
9.§	Jelentős, nem jelentős összegű hiba .....	13
10.§	Az eszközök és források általános minősítési szempontjai .....	13
11.§	Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálása, minősítése ...	15
12.§	Immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása .....	17
13.§	A befektetett pénzügyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások szabályai .....	19
14.§	Devizás tételek elszámolása .....	21
15.§	Devizás tételek év végi értékelése .....	22
16.§	Készletek értékelése .....	23
17.§	§ Analitikus nyilvántartások .....	24
18.§	A Nyíregyházi Egyetem számviteli rendszere .....	26
19.§	Előirányzatok nyilvántartása .....	26
20.§	A költségek, kiadások, az eredményszemléletű és a pénzforgalmi bevételek elszámolásának általános szabályai .....	27
21.§	Közvetett költségek és kiadások elszámolási rendje .....	27
22.§	Szabályzatkészítési kötelezettség .....	28
23.§	A Számlakeret, Számlarend és a Számviteli politika kapcsolata .....	29
	Záró rendelkezések .....	31

## 1.§ BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- (1) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Számviteli törvény**), valamint a törvény felhatalmazása alapján az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: **Áhsz.**) foglalt hatályos előírásoknak megfelelően a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) számviteli politikáját az alábbiakban határozom meg.

## 2.§ A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

- (1) A számviteli politika célja, hogy az Egyetemen olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra és működjön, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg az Áhsz., valamint ahol az Áhsz. megengedi a számviteli törvény előírásainak, illetve egyéb jogszabályi előírásoknak. A számviteli politika további célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.
- (2) A számviteli politika az Egyetem egyedi sajátosságainak figyelembevétele mellett az Áhsz. valamint, ahol az Áhsz. megengedi a számviteli törvény keret jellegű előírásai megvalósításához szükséges sajátos szabályok, előírások, módszerek, eszközök, eljárások, kiegészítő rendelkezések sorozata, amelyek betartása az egyetem minden szervezetére kötelező.
- (3) Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.
- (4) Ennek érdekében jelen Számviteli politikában meghatározzuk az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, az alkalmazott számviteli rendszer működtetésének rendjét, amely alapján az egyetem összeállítja a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót.
- (5) A Számviteli politika úgy felel meg a vele szemben támasztott követelményeknek, hogy az Áhsz.-ben, és ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben meghatározott alapelvekre, értékelési eljárásokra épül, valamint figyelembe veszi az egyetem sajátosságait és szakmai feladatait.
- (6) Az egyetem az Áhsz. 39.§. (1) bekezdés, valamint a 45.§. (1) bekezdés előírásainak megfelelően
  - a) a költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek,

valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja;

- b) a pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja.
- (7) A Számviteli politika célja – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásaival összhangban – a belső kontrollrendszer egyik elemeként, hogy biztosítsa:
- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel;
  - b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
  - c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan; és
  - d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.
- (8) A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:
- a) az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
  - b) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
  - c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
  - d) a pénzkezelési szabályzat.

### 3.§ ALAPFOGALMAK

- (1) **Gazdálkodó:** a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.
- (2) **Államháztartás szervezetei:** az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.
- (3) **Költségvetési év:** a költségvetési év megegyezik a naptári évvel.
- (4) **Mérlegkészítés időpontja:** a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.
- (5) **Jelentős összegű hiba:** ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során, ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy – ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

- (6) **Nem jelentős összegű hiba:** ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba (5) pont szerinti értékhatárát.
- (7) **Vételár, eladási ár:** a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve a Számviteli törvény 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.
- (8) **Hasznos élettartam:** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja;
- a) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja; vagy
- b) hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egység szám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.
- (9) **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.
- (10) **Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.
- (11) **Felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

- (12) **Karbantartás:** a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.
- (13) **Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök:** a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.
- (14) **Informatikai eszköz:** asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemezes meghajtók, flashmeghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek, hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkód-leolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök, a pénzkiadó automaták (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek.
- (15) **Követelés:** az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből – ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is – jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és – ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén – a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.
- (16) **Kis összegű követelés:** a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés.
- (17) **Behajthatatlan követelés:**
- a) a Számviteli törvény 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)-d), f)* és *g)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik;
  - b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében – az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével; és
  - c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.
- (18) **Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések:** ha a kedvezményezett a pénzeszközt jogszabály vagy szerződés alapján nem visszafizetési kötelezettség mellett kapta; a végleges jelleget nem befolyásolja, ha az átvevőt a felhasználásáról történő beszámolási, a jogosulatlan igénybevétel, felhasználás tekintetében visszafizetési kötelezettség terheli
- (19) **Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:** az a pénzürtékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből – ide értve az átvállalt kötelezettségeket is – jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének

feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyenek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és azok kamatai.

- (20) Az ebben a fejezetben nem szereplő fogalmak esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint az Áhsz.-ben, illetve ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben szereplő definíciókat, értelmezéseket kell figyelembe venni.

#### 4.§ A NYÍREGYHÁZI EGYETEM TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

- (1) Az egyetem **azonosító adatai:**

<i>Az intézmény neve:</i>	<b>Nyíregyházi Egyetem</b>
<i>Rövidített megnevezése:</i>	NyE
<i>Angol nyelvű megnevezése:</i>	University of Nyíregyháza
<i>Az intézmény alapítója:</i>	Országgyűlés
<i>Irányító szerve:</i>	Emberi Erőforrások Minisztériuma
<i>Az intézmény székhelye:</i>	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.
<i>Az intézmény gazdálkodási jogköre:</i>	Önállóan gazdálkodó, teljes hatás, jog- és felelősségi körrel rendelkező központi költségvetési szerv
<i>Az intézmény szakágazati besorolása:</i>	854200, felsőfokú oktatás
<i>Az intézmény törzsszáma:</i>	329859
<i>Intézményi azonosító:</i>	230319
<i>Statisztikai számjel:</i>	15329853-8542-312-15
<i>Az egyetem képviselője:</i>	Dr. Kiss Ferenc PhD általános rektorhelyettes, Dr. Kvancz József kancellár

- (2) Az egyetem szervezeti felépítését a Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) részletezi.
- (3) Az egyetem tevékenysége alapfeladatkörében meghatározott képzési területen alap-, mester-, osztatlan képzést, felsőoktatási szakképzést, szakirányú továbbképzést, tudományos kutatást, fejlesztést, és köznevelési feladatokat lát el. Az egyetem alaptevékenységén belül a kötelezően ellátandó feladatokon túlmenően az alaptevékenység feltételeként rendelkezésre álló **szellemi és anyagi szabad kapacitások kihasználását célzó nem haszonszerzési tevékenységet is végez**. Az egyetem **vállalkozási tevékenységet nem végez**. Az Egyetem gazdasági társaságokban rendelkezik tulajdoni részesedéssel.

- (4) **Az egyetem az általános forgalmi adónak alanya**

a) Az intézmény adószáma:	15339853-2-15
b) Közösségi adószám:	HU 15329853

- c) Az egyetem az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: áfatörvény) előírásai szerint végez **adómentes és adóköteles tevékenységet**. Az áfa visszaigénylésnél a tételes elkülönítés és visszaigénylés módszerét alkalmazza, amelyre az áfatörvény 123.§-ban meghatározottakat kell alkalmazni. A bérbeadás tevékenységére általános szabályt választotta – áfamentesen adja bérbe – ingatlanjait.
- (5) Az egyetem kincstári körbe tartozó központi költségvetési szerv. A 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. A pénzeszközök kezelésére az egyetem:
- a) előirányzat-felhasználási keretszámlákkal,
  - b) VIP kártyafedezeti,
  - c) célelszámolási,
  - d) devizaszámlákkal,
  - e) lakásalap számlákkal rendelkeznek.
- (6) A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét az egyetem **Pénz- és értékezelési szabályzata** tartalmazza.

## 5.§ A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

- (1) Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a Számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért, és az elkészült Számviteli politika Szenátus elé terjesztéséért, annak végrehajtásáért a kancellár a felelős.
- (2) **Átruházott hatáskörben** a Számviteli politika összeállításáért, a számvitel és a könyvvezetés rendjének kialakításáért, elkészítéséért a Számviteli politikában foglalt előírások betartásáért, valamint a rendelkezései szerint összeállított éves költségvetési beszámoló, negyedéves mérlegjelentések, és az ezek alapját képező főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetéséért és tartalmáért a Gazdasági és Kontrolling Iroda vezetője a felelős;
- (3) A Számviteli politikát indokolt esetben meg kell változtatni. A módosítás oka lehet többek között jogszabályi változás, belső információs rendszer, tevékenységi kör, belső értékelési, minősítési szabályok módosulása.

## 6.§ A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

- (1) A költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a Számviteli törvény 15.-16. §-ban meghatározott alapelveket kell érvényesíteni, az Áhsz. 4. §-ban foglalt eltérésekkel, amelyek az alábbiak:



- (2) **A vállalkozás folytatásának elve kimondja, hogy** 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 feladatváltozásokat (az átszervezéseket, az irányító szerv megváltozását, a szerkezeti változásokat) is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.
- (3) **A teljesség elve** alapján gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a költségvetési beszámolóban ki kell mutatni. Ide kell érteni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak, vagyis amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek és 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.
- (4) **A valódiság elve** alapján a könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
- (5) **A világosság elve** értelmében a könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, a Számviteli törvénynek és az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.
- (6) **A következetesség elve** kimondja, hogy költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.
- (7) **A folytonosság elve** értelmében költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.
- (8) **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. Az összemérés elve oly módon

érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

- (9) **Az óvatosság elve** alapján 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.
- (10) **A bruttó elszámolás elve** értelmében a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.
- (11) **Az egyedi értékelés elve** az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.
- (12) **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, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.
- (13) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** a költségvetési beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Számviteli törvény és az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.
- (14) **Lényegesség elve** lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a költségvetési beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
- (15) **A költség-haszon összevetésének elve** értelmében a költségvetési beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, 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 törvények, illetve egyéb más jogszabályok előírják.

## **7.§ A MÉRLEGKÉSZÍTÉS IDŐPONTJA, A BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDŐI**

- (1) A **mérlegkészítés időpontja** a költségvetési évet követő időszakban az az időpont, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetők.
- (2) A **költségvetési beszámoló** tartalmát és elkészítési határidejét tekintve az egyetemnek nincs mérlegelési jogosultsága, az államháztartási szabályok előírják ezen követelményeket. Az adott naptári évről **december 31-i fordulónappal éves** költségvetési beszámolót kell készíteni.
- (3) A költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év **február 28-ig** kell az irányító szervnek megküldeni, az Áhsz.-ben meghatározott és a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központilag előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal. Az így előállított beszámolónak tartalmaznia kell a kancellárnak, mint a költségvetési szerv vezetőjének és a gazdasági vezetőnek, mint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek az aláírását.
- (4) A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A.§ a) pontjának előírása alapján a költségvetési évet követő év **február 25.**
- (5) Az **időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig**, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a **tárgynegyedévet követő negyven napon** belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez benyújtani.

## **8.§ A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJÁBÓL LÉNYEGES INFORMÁCIÓK**

- (1) A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk azok az információk, amelyek hatását a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.
- (2) Az egyetem feladataiban bekövetkezett változás a megbízható, valós összképet befolyásoló **lényeges információknak** minősül, ha:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban az intézmény tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;
  - b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az alapító okiratban nem szerepel;
  - c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezetátalakítás miatt.
- (3) A szervezeti felépítésben bekövetkezett alábbi változások a megbízható, valós összkép biztosítása szempontjából **lényeges információnak** minősülnek:
- a) szervezeti változás (alapítás, megszüntetés, összevonás stb.)
  - b) egyetemi szintű, integrált szervezeti egységek (pl.: intézetek) létrehozása;
  - c) az egyetemből szervezeti egységek kiválása.
- A szervezeti felépítésben történt jelentős változást az SZMSZ-ben is át kell vezetni. A szervezeti felépítésben történt változások, új szervezetek belépése, szervezeti egységek megszűnése esetén biztosítani kell a gazdálkodási nyilvántartások módosítását.
- (4) A felújítás tárgyevi gazdálkodásában a kiadások, bevételek vonatkozásában valós összképet befolyásoló **lényeges információnak** tekinthető:
- a) az 100 millió forint összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka;
  - b) a 50 millió forint összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás;
  - c) a három évet meghaladó tartamú, évenként 100 millió forintot elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában a 100 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege;
  - d) a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésnél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 10%-ot és összességében az eltérés összege meghaladja a 100 millió forintot;
  - e) a kiadási előirányzatok vonatkozásában valós összképet befolyásoló tényezőnek kell tekinteni, ha az Egyetem átszervezésből, közfeladat megszűnésből, belső szerkezeti korszerűsítésből, vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 20%-át;
  - f) beruházásból, rekonstrukcióból egyenként 1 milliárd forintot meghaladó teljes kivitelezési költségű, elkülönült ingatlanok belépése.
- (5) Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változtatás indokolt, az erről szóló döntést a kancellár hozza meg.
- (6) Az egyetem gazdálkodásában, a beszámoló elkészítésében lényeges információként kell kezelni a gazdasági társaságban szerzett 10 millió forint összeget meghaladó részesedés szerzését.

- (7) A fentiekén túl az egyetem tevékenységét és körülményeit figyelembe véve, a kancellár rendkívülinek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

## 9.§ JELENTŐS, NEM JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA

- (1) Az egyetem a jelentős, nem jelentős összegű eltérés és hiba, valamint a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba Áhsz.-ben meghatározott értékeitől nem kíván eltérni.
- (2) **Jelentős összegű eltérés:** ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet összege meghaladja az egyetem Számviteli politikájában rögzített mértéket. **Jelentős összegűnek** kell tekinteni a különbözetet az alábbi esetekben:
- a) 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 kettőszáz forintot;**
  - b) 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;**
  - c) az eszközök terven felüli értékcsökkenése és értékvesztésének visszaírása során jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték **10%-kal, de legalább százezer forinttal** meghaladja a könyv szerinti értéket.
- (3) **Jelentős összegű hiba:** ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2 %-át, vagy- ha a mérlegfőösszeg 2 %-a meghaladja a százmillió forintot- a százmillió forintot.
- (4) **Nem jelentős összegű hiba:** ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba (3) pont szerinti értékhatárát.

## 10.§ AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÁLTALÁNOS MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

- (1) Az Áhsz. a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az egyetem állapítja meg, és ez alapján sorolja be az egyes eszközöket a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé. Az eszközöket, amelyek az egyetem tevékenységét egy éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé kell besorolni.

- (2) Az egyetem az egyes eszközök nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszköznek, illetve nemzeti vagyonba tartozó forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:
- a) nem lehet kimutatni az eszközök (sem a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, sem a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket. Ezeket az eszközöket analitikában, a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani; (Áhsz. 47. § (2) és (4) bekezdés)
  - b) nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés *g*) és *h*) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte;
  - c) a bérbevett 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;
  - d) a tenyészállatokat a Számviteli törvény kötelezően – a tenyészedőtől függetlenül – a befektetett eszközök közé, a növendék-, hízó- és egyéb állatokat a forgóeszközök közé sorolja;
  - e) a részesedések könyvekbe kerülésekor, meg kell határozni az egyetem, hogy azok befektetési, vagy forgatási célú eszköznek minősülnek-e és a könyvekből történő kivezetésig ezt a minősítést – a Számviteli törvénytől eltérően – átsorolással nem változtathatja meg.
- (3) A Számviteli törvény szerint az eszközök minősítési meghatározásának főbb szempontjai a használati idő meghatározásához:
- a) a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani;
  - b) az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
  - c) egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni, akár a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, akár a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök köréből; (Pl. hivatali étkeztetésnél a törekeny eszközöket éven belülinek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik)
  - d) az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök és a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé is, (Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél a számítógép, ha oktatási célt szolgál, – gyors, intenzív igénybevétel miatt – kerülhet az éven belül elhasználódó körbe);

- e) az eszközök egyes csoportjainak részletes értékelési, elszámolási szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

## **11.§ IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSE, DOKUMENTÁLÁSA, MINŐSÍTÉSE**

- (1) Az egyetem **eszközállománya növekedhet**:
- a) más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől történő vásárlás, beszerzés, vagy egyéb jogcím (térítés nélküli átvétel) szerint;
  - b) saját előállítással (saját rezsizs beruházás lévén).
- (2) Az állomány-növekedést követően az eszközt **üzembe kell helyezni**. Az üzembe helyezés dokumentuma az Üzembe helyezési jegyzőkönyv, vagy a Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, a Tárgyi eszközök és immateriális javak állományba vételi adatlapja, vagy az Állományban lévő tárgyi eszköz kiegészítő adatlapja.
- (3) Az immateriális javak és tárgyi eszközök állományváltozásának bizonylatolását, azok bizonylatait és tartalmi elemeit az egyetem **Bizonylati szabályzata** tartalmazza.
- (4) Az eszközök és források általános besorolására, minősítésére, az Áhsz. 10- 14. §-ban foglalt előírásokat kell alkalmazni.
- (5) Az **eszközök minősítésére, besorolására** az alábbi esetekben kerül sor:
- a) az eszközök beszerzésekor;
  - b) az eszköz használatának, rendeltetésének megváltozásakor;
  - c) az év végi zárlati teendők kapcsán, a mérlegkészítéskor.
- (6) Az egyetemnek a törvényi előírásoknak megfelelően a tevékenységét szolgáló a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket- az idegen és a bérbevett eszközök kivételével- a mérlegben ki kell mutatnia.
- (7) Az eszközök között kell kimutatni a bérbe vett (használatra átvett) eszközökön végzett felújítást, beruházást, értéknövelést, valamint a koncessziós szerződés keretében beszerzett, megvalósított eszközöket is.
- (8) Az egyetemnek az eszközök besorolásánál azok **rendeltetését, használatát** veszi alapul.
- (9) Azokat az eszközöket, melyek az egyetem oktató, kutató, és egyéb az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és a rendelkezésére álló szellemi és anyagi szabad

kapacitások kihasználását célzó tevékenységet tartósan, éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közzé kell sorolni.

- (10) A **kisértékű tárgyi** eszközök besorolásánál az alábbi szempontok érvényesülnek:
- a) Az egyetem tevékenységét éven túl, tartósan szolgálják, de egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200 ezer forint összeget;
  - b) Az egyetem a kisértékű tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezet;
  - c) az új, használatba nem vett kisértékű tárgyi eszközöket a mérlegben a beruházások között mutatja ki.
- (11) Azokat az eszközöket, melyek az egyetem tevékenységét csak egy folyamatban, illetve éven belül szolgálják, nem a tárgyi eszközök, hanem a készletek között kell kimutatni, illetve mennyiségben és értékben nyilvántartásba venni.
- (12) Az egyetem esetében az eszközök vásárlásának és nyilvántartásba vételének kezdeményezése a szervezeti egységek hatáskörébe tartozik, az eszközök minősítése a könyvviteli nyilvántartó rendszerben (EOS) való rögzítéskor történik, figyelembe véve, hogy a szervezeti egységnél folyó tevékenységet éven belül, vagy hosszabb távon szolgálják.
- (13) Az eszközök minősítésénél minden esetben **az idő tényezőt**, a tartósságot és nem az értéket kell elsődlegesen figyelembe venni.
- (14) A Vagyongazdálkodási Központ speciális tevékenységéhez kapcsolódóan tangazdaságot, kísérleti telepet működtet, ezen belül állattenyésztéshez kapcsolódó feladatot is végez. A Vagyongazdálkodási Központ kizárólagos feladata gondoskodni a saját tenyésztésű és a vásárolt állatok értékeléséről, minősítéséről, átsorolásáról, nyilvántartásba vételéről a tenyészállatok esetében a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, növendék, hízó és egyéb állatok esetében a készletek között.
- (15) Az eszközök rendeltetése használatuk során megváltozhat. A nemzeti vagyonba tartozó befektetett tárgyi eszközök esetében előfordul az eredeti eszköz szétbontása, tartozék, alkotóelem leválasztása. A szervezeti egységek kezdeményezésére a nagy értékű tárgyi eszközökből kibontott önállóvá váló eszközök, amennyiben nem érik el a 200 ezer forint értékhatárt a kisértékű tárgyi eszközök közé kell átvezetni.
- (16) A nem kisértékű tárgyi eszközök minősítése és értékelése során kiemelt figyelmet kell fordítani a már **korábban üzembe helyezett eszközökhöz** kapcsolódó értéknövelő tételek meghatározására, a bővítés, csere fogalmának szétválasztására. Az erre vonatkozó belső eljárási szabályok az **Értékelési Szabályzatban** kerülnek rögzítésre.



- (17) Az eszközök besorolási tevékenysége kapcsolódik az egyetem vagyongazdálkodási, vagyonvédelmi feladatköréhez is. Biztosítani kell a tárgyi eszközök teljes körű nyilvántartását, az egyes szervezetek leltárfelelősségét, a kisértékű és nagyértékű tárgyi eszközök egyidejű leltározását a **Leltározási és leltárkészítési szabályzat** előírásainak megfelelően.
- (18) A más szervezetektől üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközöket a mérlegben értékkel nem szabad kimutatni, nyilvántartásuk a 0. számlaosztályban és az analitikus nyilvántartásban elkülönítetten történik. A nyilvántartásba vételnél azonban itt is az egyetem egészére érvényes besorolási szempontokat kell figyelembe venni.

## **12.§ IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA**

- (1) Az immateriális javak, a tárgyi eszközök üzembe helyezését (használatbavételét) követően, a használattal összefüggésben **értékcsökkenést** (terv szerinti értékcsökkenés) kell elszámolni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell.
- (2) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).
- (3) Az értékcsökkenést az immateriális javak, a tárgyi eszközök után **negyedévenként**, a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell számolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § előírásait kell alkalmazni. A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.
- (4) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenési leírás kulcsa:
- a) vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs;
  - b) a szellemi termékekénél 33%.
- (5) A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírasi kulcsa azonos annak az ingatlanhoz a leírasi kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.
- (6) A húszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.
- (7) **Nem számolható el** terv szerinti értékcsökkenés 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 beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

- (8) **Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést** elszámolni az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.
- (9) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, **üzembe helyezett** immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (10) **Terven felüli értékcsökkenést** kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha
- 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 tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
  - a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- (11) Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is), rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni. Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.
- (12) Tenyészállatok leírási kulcsai állatfajonként:
- |          |       |
|----------|-------|
| - Ló     | 6,7%, |
| - Juh    | 20%,  |
| - Disznó | 33,3% |
- (13) A rendeltetés megváltozása, az eszköz megsemmisülése, hiány esetén, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása a szervezeti egységek kezdeményezése alapján kancellári döntést követően a Gazdasági és Kontrolling Iroda közreműködésével történik.
- (14) A szervezeti egységek részéről az elfekvő raktárakba leadott, saját használatukból kivont eszközök esetében vagy a rendeltetés megváltozása, vagy elhasználódás miatt szükséges a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának vizsgálata.
- (15) A **selejtezéssel** történő eszköz kivonást megelőzően gondoskodni kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásáról. A feladatot a szervezeti egységek kezdeményezik.
- (16) Az egyetem az Áhsz. 19. §. (2) bekezdésében foglalt, valamint a Számviteli törvény 57. § (3) bekezdésében foglalt előírásai szerinti **piaci értékelés** lehetőségével nem él, értékhelyesbítést nem alkalmaz. Az értékhelyesbítés alkalmazását a kancellár kezdeményezi.

### 13.§ A BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK SZABÁLYAI

- (1) Befektetett pénzügyi eszközként kell kimutatni a tartós (éven túli) részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését. **Befektetett pénzügyi eszközök** csoportjai a mérlegben:
  - a) Tartós részesedés,
  - b) Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír,
  - c) Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése.
- (2) Az Áht. 41.§ (4) a) pontja alapján az egyetem, mint költségvetési szerv törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, nem szerezhethet meg. A tartós részesedések esetén az Nftv. enged kivételt ez alól, vagyis az egyetem gazdasági társaságot alapíthat, ezekben szerezhethet részesedést, viszont hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsájthat ki, nem szerezhethet meg.
- (3) A tartós részesedés mérlegtétel minden olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetést (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) tartalmaz, ahol a vállalkozásban lévő tulajdoni részesedés tartós jövedelmet, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosít az egyetemnek.
- (4) Tartós részesedésként kell kimutatni az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) által tartós vagy ideiglenes jellegűnek minősített tulajdonrészeket. A Vtv. 29. § (5) bekezdése alapján a központi költségvetési szerv tartós részesedést csak akkor mutathat ki a könyveiben, ha törvény, a Vtv. 3. § (2) bekezdése szerinti miniszterrendelet, vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött vagyonkezelési szerződés alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.
- (5) Az egyetem az Nftv. 86.§ (1) bekezdése alapján gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést tehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását. Így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.
- (6) Az egyetem a Kincstárnál vezetett külön fizetési számlájának egyenlege, valamint a költségvetési év végén keletkezett előirányzat-maradványa, illetve az Nftv.-ben meghatározott gazdasági társaságtól kapott osztalék terhére tulajdonosi joggyakorló szervezet engedélyéhez, jóváhagyásához nem kötött döntésével zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban együtt: intézményi társaság) alapíthat, illetve ezekben részesedést szerezhethet.

- (7) Az egyetem csak olyan **intézményi társaságot** hozhat létre, vagy olyan intézményi társaságban szerezhet részesedést, amely nem sérti az érdekeit. Nem hozható létre intézményi társaság a felsőoktatási intézmény alapfeladatainak ellátására, kivéve a szervezéssel összefüggő tevékenységet.
- (8) A **gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést** jelentő befektetésnél az óvatosság elvének érvényesülése érdekében **értékvesztést kell elszámolni**, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet jelentős összegű. A részesedések 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. Az értékvesztés tartós jellege külön vizsgálendő úgy, hogy a beszámoló elkészítés előtt hat hónappal tartósan alulmarad vizsgálható.
- (9) A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:
- a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját;
  - a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,
  - a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetésre jutó részt.
- (10) Amennyiben a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedésnek a korábban elszámolt értékvesztéssel csökkentett, mérlegkészítés-kori piaci értéke jelentősen magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést **visszaírással** csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket.
- (11) A befektetett pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó értékvesztés elszámolásának engedélyezése a kancellár hatáskörébe tartozik.
- (12) Az értékvesztés elszámolását és annak visszaírását a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében az éves zárlat során kell végrehajtani.
- (13) Az Egyetem a befektetett pénzügyi eszközökkel kapcsolatban sem él az **értékhelyesbítések** lehetőségével.
- (14) A befektetett pénzügyi eszközökre vonatkozó további értékelési elveket, módszereket az egyetem **Eszközök és források értékelési szabályzata** tartalmazza.

## 14.§ DEVIZÁS TÉTELEK ELSZÁMOLÁSA

- (1) Az egyetem a jogszabályban meghatározott devizabevételei és kiadásai pénzforgalmának bonyolítására **devizaszámlákat** alkalmaz. Az Áht. 79. § (6) bekezdése alapján az egyetem devizaeszközei kezelésére a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) devizaszámlát vezet. A Kincstár külön engedélyével – indokolt esetben- hitelintézetnél is vezethető devizaszámla.
- (2) Az egyetem devizaszámláiról az alábbi **kifizetések** jellemzőek:
  - a) külföldi hivatalos utazásokkal kapcsolatos kiadások (napidíj, közlekedési költség, részvételi díj, stb.);
  - b) importbeszerzésekkel kapcsolatos kifizetések;
  - c) banki kezelési költségek;
  - d) deviza forintra történő átváltás;
- (3) A devizaszámlánál **bevételek** tekintendő minden jóváírás (támogatás, kamat, valuta különbözet visszafizetése stb.).
- (4) Az egyes devizaszámlákhoz kapcsolódóan az adott devizanemről **analitikus nyilvántartást** kell vezetni, az aktuális – gazdasági eseménytől függő, jelen szabályzatban meghatározott- árfolyammal és forintértékkel.
- (5) A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor devizát **a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon** kell forintra átszámítani.
- (6) A **deviza vásárlás állományba vételénél** a pénzügyi teljesítés időpontjában az Egyetem által alkalmazandó árfolyamok:
  - a) Kincstárnál a pénzügyi teljesítés napján érvényes **MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyam**;
  - b) a forintért vásárolt devizát **a kifizetett összegnek megfelelő forintértékben** kell értékelni;
  - c) az előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha az MNB, illetve hitelintézet által **nem jegyzett és nem konvertibilis valutát**, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán (ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján), az MNB vagy a választott hitelintézet által jegyzett devizára átszámított értéket kell az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán, vagy a hitelintézet által jegyzett deviza devizavételi és deviza eladási árfolyamának átlagán forintra átszámítani.
- (7) **Az egyetem valutapénztárt nem működtet, valutát nem tart a birtokában, a kiküldöttje külföldi hivatalos utazás költségeinek fedezetére valutát vásárolhat.**

**(8) Az árfolyamkülönbözet elszámolása**

- a) a pénzügyi számvitelben a devizaszámlán lévő deviza árfolyamveszteségét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között, az árfolyamnyereségét a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell elszámolni;
- b) a költségvetési számvitelben, amennyiben a kapott, fizetett összeg több mint a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség könyv szerinti forintértéke, a különbséget a K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai vagy B409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon kell nyilvántartásba venni. Ha a kapott, fizetett összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték, a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.

## **15.§ DEVIZÁS TÉTELEK ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉSE**

(1) A külföldi pénzürtékre szóló részesedések, értékpapírok, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, valamint a követelések és kötelezettségek – a követelés jellegű sajátos elszámolások és a kötelezettség jellegű sajátos elszámolások kivételével egyezően a költségvetési számvitelben meghatározott értékkel –, az egyéb sajátos elszámolások, valamint az időbeli elhatárolások mérlegben szereplő értékét a mérleg fordulónapjára vonatkozó, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni.

(2) Az év végi **értékelés munkamenete** a következő:

- a) a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;
- b) a fordulónapi érték meghatározása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (előlegek, kölcsönök, részesedések, követelések, deviza, aktív pénzügyi elszámolás, kötelezettség) külön-külön az MNB által közzétett mérlegfordulónapi árfolyamon;
- c) az árfolyam különbözete megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön (ez gyakorlatilag az előző két feladat különbsége);
- d) az árfolyam-különbözete elszámolása mind a pénzügyi, mind a költségvetési számvitelben.

(3) A külföldi pénzürtékre szóló eszköz és forrás a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozó (1) bekezdés szerinti értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet:

- a) a pénzügyi számvitelben a devizaszámlán lévő deviza árfolyamveszteségét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között, az árfolyamnyereségét a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell elszámolni;
- b) a költségvetési számvitelben amennyiben a járó, fizetendő összeg több mint a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség könyv szerinti forintértéke, a különbséget a K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai vagy B409.

Egyéb pénzügyi műveletek bevételei rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon kell nyilvántartásba venni. Ha a kapott, fizetett összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték, a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.

- (4) A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

## 16.§ KÉSZLETEK ÉRTÉKELÉSE

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) A Számviteli törvény és az Áhsz. hatályos előírásai szerint a vásárolt készletek (anyag, áru) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. Saját **termelésű készleteknél** (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a közvetlen önköltség, vagy az átlagos (súlyozott) közvetlen önköltség, vagy a FIFO módszer szerint meghatározott közvetlen önköltség. A közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet. A befejezetlen termelés norma szerinti közvetlen önköltsége a félkész termék, a késztermék norma szerinti közvetlen önköltségéből a teljesítési fok alapján arányosítással is meghatározható.
- (4) A Vagyongazdálkodási Központ szervezetéhez sorolt Innovációs Iroda esetében speciális a mezőgazdasági tevékenység vonatkozásában a **befejezetlen termelés** nyilvántartása és év végi értékelése. Az év közben elkülönített nyilvántartás alapján történik a felmerülő kiadások gyűjtése, majd év végén a **tényleges megállapított önköltségen** (közvetlen költségen) kerül a befejezetlen termelés a könyvekben rögzítésre.
- (5) Ha a **vásárolt készlet** bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor **ismert tényleges piaci értéke**, akkor azt a mérlegben a **tényleges piaci értéken** kell kimutatni. Ha a **saját termelésű készlet** bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható **támogatásokkal növelt** eladási áron számított értéken kell kimutatni. Az értékelés feladata a Vagyongazdálkodási Központé. A készlet **értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával** kell csökkenteni.
- (6) A készletek 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. Az értékvesztés tartós jellege – forgóeszközök jellegéből kifolyólag – nem vizsgálható.

- (7) **A vásárolt készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értékét**, illetve a saját termelésű készlet bekerülési értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését – a különbözetnek **értékvesztéskénti** elszámolásával – ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszon anyagáron, ennek hiányában hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.
- (8) Az értékvesztés összege a – **fajlagosan kis értékű** – készleteknél kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható, egyedi kancellári utasítás alapján.
- (9) Amennyiben a készlet piaci értéke – a mérlegkészítés napján – jelentősen meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt **értékvesztést visszairással** csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a készlet bekerülési értékét.
- (10) A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (11) A készletek értékelésének részletes szabályait az **egyetem Eszközök és források értékelési szabályzata** tartalmazza.
- (12) A könyvviteli mérlegben készletként kimutatott eszközöket leltárral kell alátámasztani, melyet az egyetem **Leltározási és leltárkészítési szabályzatában** foglaltak alapján kell elvégezni.
- (13) A leltározással feltárt leltárhiány kezelése, a kapcsolódó felelősség megállapítása szintén az egyetem **Leltározási és leltárkészítési szabályzatában** foglaltak alapján történik.

## 17.§ § ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁSOK

- (1) A Számviteli törvény 161. § (3) bekezdése alapján az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.
- (2) Az államháztartás szervezete az Áhsz. 16. számú melléklete az Egységes Számlatükör alapján elkészített számlakeretnek megfelelően olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvezetés az Áhsz., és ahol az Áhsz megengedi a Számviteli törvény vonatkozó rendelkezéseinek betartását és a költségvetési beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja. Az Egyetem a könyvviteli számlák vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével köteles gondoskodni arról, hogy a költségvetési beszámoló adatait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően alátámassza.



- (3) A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben kell szabályozni.
- (4) A részletező nyilvántartásokat úgy kell kialakítani, hogy azokban biztosított legyen legalább a részletező nyilvántartások tartalmára vonatkozó, az Áhsz. 14. mellékletében részletezett adatok nyilvántartása.
- (5) A főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatának szabályozása keretében kell rögzíteni az analitikus nyilvántartások adataiból készült **összesítő bizonylatok** (feladások) elkészítésének határidejét.
- (6) Az **immateriális javak, tárgyi eszközök** analitikus nyilvántartását a könyvviteli rendszer (EOS) tárgyi eszköz modulja teszi lehetővé. Az analitikus nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, minden, az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő értékbeli és mennyiségbeli változást rögzíteni kell.
- (7) A **tartós részesedésekről**, valamint az egyetem intézményi társaságainak **adott hosszú lejáratú kölcsönökről** a Vagyongazdálkodási Központ vezeti az analitikus nyilvántartását.
- (8) A **készletekről** és azok felhasználásáról év közben a szervezeti egységeknek nyilvántartást kell vezetni. A szervezeti egységek által vezetett állományváltozást a negyedéves zárás keretében rögzíti a Gazdasági és Kontrolling Iroda a főkönyvben.
- (9) A **követelések** analitikus nyilvántartását az (EOS) pénzügyi moduljában, kell vezetni. A követelésekben történt változások a rögzítéssel a pénzügyi modulban vezetett követelések esetében egyidőben megjelennek a főkönyvi könyvelésben is. Az egyetem hallgatókkal, tanulókkal kapcsolatos különböző jogcímenek fennálló követeléseit a Neptun rendszerben, valamint Excel formában tartja nyilván. Az analitikákból a főkönyvbe az adatokat a negyedéves zárás keretében rögzíti a Gazdasági és Kontrolling Iroda.
- (10) A követelések között kell nyilvántartani az egyetem **dolgozóinak adott lakásvásárlási, lakásépítési kölcsönöket**, illetve az intézményi társaságoknak adott hosszú lejáratú kölcsönöket. A lakásvásárlási, lakásépítési kölcsönnyújtással kapcsolatos pénzeszközöket az Országos Takarékpénztár kezeli. Az OTP által negyedévenként megküldött lista, amely az adott kölcsönökkel kapcsolatban név szerinti részletes kimutatást tartalmaz, a lakásépítési kölcsönrel kapcsolatos analitikus nyilvántartásnak minősül.
- (11) A **pénzeszközök** analitikus nyilvántartását a pénztárak esetében a pénztárjelentések alapján készített táblázatok, kincstári és kereskedelmi banknál vezetett számlák esetében a Kincstár vagy a kereskedelmi bank által megküldött számlakivonatok képezik, amelyek tételenként tartalmazzák a számlákon bekövetkezett változásokat. A könyvvezetésben biztosítani kell a tételenkénti egyezőséget.
- (12) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek analitikus nyilvántartása az EOS pénzügyi moduljában történik.
- (13) Az eredeti előirányzatok, a módosított előirányzatok analitikus nyilvántartását az EOS számviteli moduljában kell vezetni.

## 18.§ A NYÍREGYHÁZI EGYETEM SZÁMVITELI RENDSZERE

- (1) Az egyetem könyvvizetési kötelezettségét az Áhsz. 2. § (1) bekezdése rögzíti, mely szerint a költségvetési szerv az Áhsz. előírásainak megfelelően köteles eleget tenni a beszámolási és könyvvizetési kötelezettségének az államháztartás számviteli rendszerében. Az államháztartás számvitele a költségvetési számviteltől és a pénzügyi számviteltől áll. A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből 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. 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.
- (2) A Nyíregyházi Egyetem az **EOS integrált ügyviteli szoftvert** alkalmazza a módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel vezetése során.
- (3) A rendszer a költségvetési számviteli könyvelést a pénzügyi számviteli bizonylat könyvelésével egyidejűleg létre is hozza, a pénzügyi számviteli bizonylatban és a könyvelést vezérlő háttértáblában lévő adatok és összefüggések alapján.

## 19.§ ELŐIRÁNYZATOK NYILVÁNTARTÁSA

- (1) Az egyetem az államháztartás számviteli rendszerén belül a költségvetési könyvvizetés keretében gondoskodik az államháztartási **előirányzatok nyilvántartásáról**, a változások vezetéséről.
- (2) Az előirányzattal való gazdálkodás szabályai az egyetem **Gazdálkodási Szabályzatában** kerülnek rögzítésre.
- (3) Az államháztartási költségvetésben megtervezett bevételi és kiadási előirányzatokat az egyetem **belső gazdálkodási költségvetésében** kell felosztani a szervezeti egységek között a hozzájuk tartozó képzési, kutatási, fenntartási és egyéb speciális feladatok szerint, illetve központi szervezetek, feladatok között. A Gazdasági és Kontrolling Iroda gondoskodik a belső költségvetés szervezeti egységek részére történő lebontásáról (EVSZA).
- (4) A költségvetés elfogadását követően a Gazdasági és Kontrolling Iroda havonta egyeztetni a főkönyvben rögzített előirányzatok összegeit a kincstári nyilvántartással.
- (5) A Vagyongazdálkodási Központ a mindenkori államháztartási törvény és végrehajtási rendelete szerint – figyelembe véve a mindenkori felsőoktatási törvényben meghatározott speciális szabályokat is – meghatározott szabályok betartásával, saját hatáskörű előirányzat módosítást kezdeményezhet.

## **20.§ A KÖLTSÉGEK, KIADÁSOK, AZ EREDMÉNYSZEMLELETŰ ÉS A PÉNZFORGALMI BEVÉTELEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

- (1) A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2)-(8) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni (Áht. 103. § (3) bekezdés).
- (2) Az egyetem tevékenységeit be kell sorolni a kormányzati funkciók szerint.
- (3) A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni, a 7. számlaosztályban szakfeladatok szerinti bontásban.
- (4) A költségvetési könyvvizetés során a kiadások teljesítését a 05/...(3), a pénzforgalmi bevételek teljesítését a 09/...(3) számlaosztályok rovatrend szerint tagolt, megfelelő számláin kell elszámolni. A kiadások teljesítését a 003. alaptevékenység kiadásai ellenszámlák számlaosztály, a bevételek teljesítését a 005. alaptevékenység bevételei ellenszámla számlaosztály tartalmazza. A 003-as és a 005-ös ellenszámlák a teljesített kiadásokat és bevételeket a 05. és a 09. számlaosztály megfelelő számláin kimutatott kiadásokkal és bevételekkel azonos összegben tartalmazzák.
- (5) A főkönyvi rendszerben alkalmazott **kiadások, bevételek** elszámolására szolgáló számlákat és azok tartalmát, funkcióját az egyetem **Számlarendje** tartalmazza.
- (6) A **kiadások és bevételek** elszámolásánál a költségvetési számvitel számláinak kialakításával biztosítani kell
  - a) hogy az egyes tevékenységek a kormányzati funkcióknak megfelelő valós tartalmat tükrözzék;
  - b) az egyes tevékenységek elkülönítését, valamint a bevételek és kiadások tevékenységenkénti összemérhetőségét;
  - c) a beszámoló jelentés megfelelő adatokkal történő elkészítését;
  - d) a belső információs igények kielégítését.

## **21.§ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ÉS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSI RENDJE**

- (1) A költségek, kiadások egy részéről a teljesítéskor nem lehet megállapítani, hogy az melyik szakfeladat érdekében merült fel.
- (2) Azok a költségek, amelyekről elszámolásuk időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik szakfeladatot terhelik, a közvetett (általános) költségek körébe tartoznak, és szakfeladatra történő elszámolásukig a 6. számlaosztályban kerülnek kimutatásra.

- (3) A költségeket, kiadásokat, melyeknek a szakfeladata, kormányzati funkciója azonnal megállapítható vagy állandó arány szerint megbontható, költségek esetén közvetlenül a 7. számlaosztályban, a megfelelő szakfeladaton kell kimutatni, kiadások esetén a 003. számlaosztályban a megfelelő kormányzati funkción kell elszámolni.
- (4) A közvetett költségek esetében a felmerüléskor csak azok helye határozható meg. Ezek a **költséghelyek** olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek általában több szakfeladattal állnak kapcsolatban.
- (5) Az egyetem a közvetett költségek és kiadások elszámolására szolgáló kiadási helyeket az Áhsz. és a helyi sajátosságok figyelembevételével alakította ki. Az alkalmazott 6. számlaosztályban az egyetem **Számlakerete**, illetve a főkönyvi modul mindenkori élő számlatörzse tartalmazza.
- (6) Az egyetem **közvetett költségeinek** elszámolása a következők szerint alakul. A költségek, kiadások keletkezése szerinti költséghelyenként történik. A költségek felosztása központilag történik, a Gazdasági és Kontrolling Iroda végzi a Számlarendben rögzített vetítési alapok alapján.
- (7) Az általános költségek, kiadások különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével kerülnek felosztásra az érintett tevékenységek között negyedéves zárlat keretében.

## 22.§ SZABÁLYZATKÉSZÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

- (1) A számviteli törvény és az Áhsz. előírásai alapján a Számviteli politika keretében el kell készíteni:
  - a) az eszközök és a források **leltározási és leltárkészítési szabályzatát**;
  - b) az **eszközök és források értékelési szabályzatát**;
  - c) az **önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot**;
  - d) a **pénzkezelési szabályzatot**.
- (2) Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell
  - a) a követelések értékelésének elveit, szempontjait;
  - b) követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait;
  - c) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait; és
  - d) a tulajdonosnak – az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek – a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyoneértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit.
- (3) Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni.

- (4) Az állami felsőoktatási intézmény önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az oktatási tevékenység, a kutatási tevékenység, az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről. Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni a évente egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- (5) A **pénzkezelési szabályzatban** rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzárlás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.
- (6) A (2) bekezdés szerinti **napi készpénz záró állomány** maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga nem haladhatja meg az adott költségvetési év módosított kiadási előirányzata főösszegének 5%-át, illetve ha az 5% nem éri el az egymillió-ötszázezer forintot, akkor az egymillió-ötszázezer forintot. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.
- (7) Az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési, az eszközök és források értékelési, az önköltségszámítás rendjére és a pénzkezelésre vonatkozó szabályzatait az egyetem önálló szabályzatokban határozza meg és hagyja jóvá. A szabályzatok az egyetem jelen Számviteli politikájával összhangban készülnek és együttesen szabályozzák a számviteli elszámolásokkal kapcsolatos irányelveket, alkalmazandó eljárásokat.
- (8) Az egyetem Számlarendje az Áhsz., illetve ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvény, valamint e Számviteli politikában megfogalmazottak alapján kerül elkészítésre és kiadásra.

### **23.§ A SZÁMLAKERET, SZÁMLAREND ÉS A SZÁMVTIELI POLITIKA KAPCSOLATA**

- (1) Az államháztartás viteléhez és az államháztartás mérlegének összeállításához szükséges információkat tartalmazó elemi költségvetési beszámolók tartalmi azonosságát az államháztartás szervezetei számlakerete biztosítja.
- (2) Az államháztartás szervezeteinek (így a egyetemnek is) számlakerete az Egységes számlatükör az Áhsz. 16. számú mellékletének megfelelően tartalmazza a könyvviteli számlák számát és megnevezését (számlakeret-tükör).
- (3) Az egyetem (2) bekezdés szerinti számlakeret alapján olyan **számlarendet** köteles készíteni, amely szerinti könyvvetés az Áhsz.-ben előírt költségvetési beszámoló elkészítését maradéktalanul biztosítja, valamint megfelel az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. NGM rendelet előírásainak. A könyvviteli számlák vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével köteles gondoskodni arról, hogy a költségvetési beszámoló adatait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően alátámassza.

- (4) A **Számlarendnek** tartalmaznia kell:
- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét, megnevezését;
  - b) a főkönyvi számla tartalmát, ahol a megnevezésből nem következik egyértelműen;
  - c) a főkönyvi számlára való könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket;
  - d) más számlákkal való kapcsolatát;
  - e) a főkönyvi számla és analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
  - f) a Számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.
- (5) A Számlarendnek az Áhsz.-ben, valamint ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben foglalt előírások kiegészítéseként tartalmaznia kell mindazokat a – Számviteli politikában nem rendezett – szabályozásokat, amelyeket az Áhsz., vagy más jogszabály az egyetem hatáskörébe utal.
- (6) Az egyetem kancellárja mint az Egyetem vezetője felelős az 5. § (2) bekezdésében foglalt átruházott felelősségi körök figyelembevételével a Számlarend összeállításáért, folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért.
- (7) Jelen szabályzat 5. § (2) bekezdésében foglalt átruházott hatáskör alapján a számlarenddel kapcsolatban a felelősség a következők szerint alakul:
- a) a Számlarend összeállításáért, elkészítéséért, a Számlarendben foglalt előírások betartásáért, valamint a rendelkezései szerint vezetett főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetéséért és tartalmáért a kancellár a felelős;
  - b) A Számlarendnek a fentiekén túlmenően tartalmaznia kell mindazokat a további szabályozásokat, melyeket az Áhsz., vagy más jogszabály az egyetem – mint költségvetési szerv – hatáskörébe utalt, és amelyeket e Számviteli politika nem tartalmaz.
- (8) A **Számviteli politika és a Számlarend kapcsolatát** jelzi, hogy a Számviteli politika megjelenik a Számlarendben, tartalmi és időbeli prioritása van, továbbá meghatározza a Számlarend elkészítése során alkalmazandó eljárásokat, értékhatárokat. A Számlarend viszont biztosítja a Számviteli politika gyakorlati megvalósulását.

## **Záró rendelkezések**

- (1) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az IHK/111-43/2015. (március 31.) számú határozatával, visszamenőlegesen, 2015. január 1-jei hatállyal fogadta el. Az elfogadással egyidejűleg a Szenátus I/2-2/18/2008. (február 5.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Számviteli politika hatályát veszti.
- (2) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/34-46/2017. (március 31.) számú határozatával, 2017. április 1-jei hatállyal módosította.

Nyíregyháza, 2017. március 31.

A Szenátus nevében:

Dr. Kiss Ferenc  
általános rektorhelyettes