



SZÁMVITELI POLITIKA

(Jelen szabályzatot a Szenátus a 61/2024. (X.30.) sz. határozatával fogadta el)

2024.

	Készítette	Ellenőrizte	Elfogadta/Jóváhagyta
	gazdasági osztályvezető, számviteli csoportvezető	gazdasági főigazgató, kabinetvezető	Szenátus 61/2024. (X.30.). számú határozattal, jóváhagyta a Fenntartó Egri Főegyházmegye
Kiadás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma
		Kiadás	2024. november 1.

TARTALOM

I. A Számviteli politika általános elvei	4
A Szabályzat hatálya	4
A szabályzat szempontjából releváns jogszabályok, szabályzók	5
A Számviteli politika célja, általános követelményei	5
A számviteli alapelvek	6
II. Könyvvizetés	8
A könyvvizetés módja	8
A bizonylatok feldolgozási rendje.....	8
A könyvvizetés szabályai	9
A könyvviteli zárlat szabályai	9
A számlarendre vonatkozó szabályok	10
A számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények	11
III. Beszámolási kötelezettség, mérleg- és eredménykimutatás	11
Beszámolási kötelezettség.....	11
Főkönyvi és analitikus nyilvántartások	12
Mérleg és eredmény-kimutatás	12
IV. Az eszközök és források értékelési szabályai	14
Az eszközök és források minősítési szempontjai	14
A bekerülési érték meghatározása	15
Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése	15
Az eszközök év végi értékelése.....	16
Az értékcsökkenés elszámolása.....	16
Az értékvesztés elszámolása	17
Az érték helyesbítés elszámolása	18
A lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős információk körének meghatározása ..	18

V. A számviteli politika egyéb szabályai	19
Céltartalékképzés	19
Az általános forgalmi adó nyilvántartása	20
VI. Záró rendelkezések	20

Preambulum

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Magyarországon működő, államilag elismert egyházi fenntartású egyetem. Tevékenységét bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személyeként végzi, fenntartója az Egri Főegyházmegye.

Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott cél szerinti fő tevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás folytatása. Főtevékenysége a felsőfokú oktatás. Az Egyetem alaptevékenysége során az Alapító Okiratában felsorolt feladatokat látja el. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet jogszabályban meghatározott módon végezhet.

Az Egyetem Számviteli politikáját (a továbbiakban: Szabályzat) a céljai megvalósítását elősegítő számviteli rend kialakítása érdekében készítette el. A Számviteli politika szorosan kapcsolódik az Egyetem gazdálkodási szabályzataihoz, elsősorban a Szervezeti és Működési Szabályzathoz.

Az Egyetem adatai:

- Megnevezés: Eszterházy Károly Katolikus Egyetem
- Székhelye: 3300 Eger, Eszterházy tér 1.
- Adószáma: 19308698-2-10
- KSH statisztikai számjel: 19308698-8542-552-10
- Főtevékenység: 8542 Felsőfokú oktatás
- Gazdálkodási forma: bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye

I. A Számviteli politika általános elvei

A Szabályzat hatálya

1. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére, különösen azon dolgozókra, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak.

(2) A személyi hatálya kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenység folyamatában résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre. A tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem, Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetében a Szervezeti és Működési Rendszerben felsorolt valamennyi egységére.

A szabályzat szempontjából releváns jogszabályok, szabályzók

2. §

- (1) Az Egyetem Számviteli politikájának kialakításánál figyelembe vett hatályos jogforrások:
- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
 - b) az egyházi jogi személyek beszámolókészítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 296/2013. (VII.29.) Kormányrendelet;
 - c) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény hatályos rendelkezései;
 - d) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA-tv.);
 - e) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: SZJA-tv.);
 - f) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.),
- (2) Az Egyetem számviteli politikáját érintő egyéb intézményi, belső szabályzatok, utasítások, eljárásrendek, tájékoztatók, intézkedések előírásai kiegészítik a Szabályzatot.

A Számviteli politika célja, általános követelményei

3. §

- (1) A Számviteli politika célja a Szt., valamint a beszámolósi és könyvvizelési kötelezettségre vonatkozó kormányrendelet végrehajtásához szükséges egyetemi szintű eljárások, módszerek szabályainak kialakítása, egységbe foglalása.
- (2) A Számviteli politika feladata olyan számviteli rendszer működtetése, amely alapján összeállított éves beszámoló megbízható, valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről, és ezzel egyidejűleg alkalmas információkat szolgáltat a vezetői döntések meghozatalához is.
- (3) A Számviteli politika úgy felel meg a vele szemben támasztott követelményeknek, hogy a Szt-ben megfogalmazott alapelvekre, értékelési eljárásokra épül és figyelembe veszi az Egyetem sajátosságait.
- (4) A Számviteli politika tartalmazza:
- a) az alkalmazott számviteli alapelveket, a számviteli nyilvántartási, informatikai rendszerek meghatározását,
 - b) a Számviteli politika célját, tartalmát,
 - c) a számvitelpolitikai döntéseket,
 - d) a tételes előírásokat.
- (5) Az Egyetem Számviteli politikája alapozza meg a számviteli rendszer működését, az adatfeldolgozás módszerét és az ellenőrzés rendszerének kialakítását.
- (6) A Számviteli politika és annak keretébe tartozó szabályzatok elkészítéséért, módosításáért, főbb irányainak meghatározásáért, a Szenátus elé terjesztéséért az Egyetem rektora megbízásából a gazdasági főigazgató a felelős.

(7) A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- a) Eszközök és a források értékelési szabályzata;
- b) Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata;
- c) Pénz- és értékezelési szabályzat;
- d) Bizonylati szabályzat.

(8) Az Egyetem vezetőjének felelősségi jogköréből adódóan biztosítani kell a gazdasági szervezet által az eljárási módszerek, szabályok összeállítását és gondoskodni kell azok bevezetéséről.

(9) Belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell az eljárási módszerek gyakorlatban történő érvényesülésének ellenőrzéséről.

(10) A Számviteli politikát vagy a kapcsolódó szabályzatait meg kell változtatni, ha jogszabályban, belső információs rendszerben, tevékenységi körben, értékelési vagy minősítési szabályban olyan változás áll be, amely azt szükségessé teszi. A szabályzatok módosítását a Szt. 14. § (11) bekezdése alapján a változások hatálybalépését követő 90 napon belül végre kell hajtani.

(11) A Számviteli politikában történő változás módosítási javaslatának elkészítése a gazdasági főigazgató irányításával a Gazdasági Osztály csoportvezetőinek feladata az alábbiak szerint:

- a) Eszközök és a források értékelési szabályzata: számviteli csoportvezető;
- b) Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata: vagyongazdálkodási csoportvezető;
- c) Pénz- és értékezelési szabályzat: pénzügyi csoportvezető;
- d) Bizonylati szabályzat: pénzügyi csoportvezető.

A számviteli alapelvek

4. §

(1) Az Egyetemnek a működése során a Szt-ben meghatározott számviteli alapelveket alkalmaznia kell, melytől eltérni az Szt-ben vagy kapcsolódó Rendeletekben külön szabályozottan lehet.

(2) Valódiság elve: a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, leltárral alátámasztottaknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelniük a Szt-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

(3) Világosság elve: a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Szt-nek megfelelő rendezett formában kell elkészíteni.

(4) Folytonosság elve: a naptári év nyitó mérlegében szereplő adatoknak meg kell egyezniük az előző évi zárómérleg megfelelő adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a jogszabályokban meghatározottak szerint változhat.

(5) Egyedi értékelés elve: az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

(6) Tartalom elsődlegessége a formával szembeni elv: a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, elszámolni.

(7) Az időbeli elhatárolás elve szerint az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két vagy több elszámolási időszakot érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogy az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A 296/2013. K(VII.29.) Kormányrendelet adta lehetőséggel élve az Egyetem nem alkalmazza az időbeli elhatárolásokat azzal a kitéttel, hogy ugyanezen Kormányrendelet 7.§ (4) pontjában előírtan - „a továbbutalási céllal kapott támogatást elkülönítetten kell nyilvántartani. Az adott naptári évben továbbutalási célú bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget a kettős könyvvitelt vezetőknél időbelileg el kell határolni” – alkalmazandó.

(8) A vállalkozás (működés) folytatásának elve szerint abból kell kiindulni, hogy az Egyetem a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét és nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévben bekövetkezett szervezeti, szerkezeti és feladatváltozásokat, a korrigált bázis képezi a következő évi költségvetés alapját. A számviteli beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez, a működés a jövőben is folytatható legyen.

(9) A teljesség elve értelmében könyvelni kell az adott gazdasági évre vonatkozóan minden olyan gazdasági eseményt, amely hatást gyakorol az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre ideértve azokat is, amelyek a mérleg fordulónapját követően, de még a mérlegkészítés napját megelőzően válnak ismertté.

(10) A következetesség elve szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

(11) Az összemérés elve szerint adott időszak eredményének meghatározásakor az adott időszak elismert bevételeit és az azoknak megfelelő költségeket (ráfordításokat) kell számításba venni, függetlenül azok pénzügyi teljesítésétől.

(12) Az óvatosság elve szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékot el kell számolni függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

(13) A bruttó elszámolás elve alapján a könyvviteli elszámolásoknál a kötelezettségeket és a követeléseket, a bevételeket és költségeket egymással szemben elszámolni nem lehet, kivéve a Szt-ben rögzített eseteket.

(14) A lényegesség elve szerint lényegesnek minősül a számviteli beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az észszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

(15) A költség-haszon összevetésének elve szerint a számviteli beszámolóban (mérleg, eredmény-kimutatás, kiegészítő melléklet) szereplő információk használhatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

II. Könyvvizetés

A könyvvizetés módja

5. §

- (1) Általános szabály, hogy minden gazdasági eseményről, műveletről, amely az eszközök, illetve a források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.
- (2) Az Egyetem a Szt. előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti a könyveit, magyar nyelven, magyar forintban.
- (3) A könyvvizetés során az Egyetem köteles elkülönítetten kimutatni a rá vonatkozó, sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptevékenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos árbevételeket, ráfordításokat (költségeket).
- (4) Az Egyetem a kapott adományokat, támogatásokat bevételként számolja el. Az Egyetem a könyvvizetés során köteles elkülönítetten kimutatni a kapott adományt, a közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben az adományról a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény rendelkezései szerint kedvezmény igénybevétele jogosító igazolást állít ki.
- (5) A főkönyvi könyvelésben az eszközökben és a forrásokban bekövetkezett változásokat valósághűen, folyamatosan, zárt és áttekinthető rendszerben mutatja be, alátámasztva a mérleg és az eredmény-kimutatás adatait. A gazdasági eseményeket a Számlarendben meghatározott számlákon kell rögzíteni.
- (6) A főkönyvi könyveléssel szoros kapcsolatban - az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítva - további részletező nyilvántartásokat is vezetni kell, amennyiben azt jogszabály előírja.
- (7) Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak ellenőrzése kötelező a zárási feladatok, a mérleg készítése során.

A bizonylatok feldolgozási rendje

6. §

- (1) Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.
- (2) A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeink és amelyet – hiba esetén - előírászerűen javítottak.
- (3) A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét függetlenül az adathordozók fajtájától és a feldolgozás technikájától (kézi vagy gépi) logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

(4) A könyvvizetés részletező nyilvántartásaihoz alkalmazott informatikai programok:

- a) a könyvviteli és részletező nyilvántartások tekintetében a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer Gazdálkodási rendszermodul (továbbiakban: NEPTUN GR),
- b) a hallgatói kötelezettségek, befizetések és tanulmányi adatok tekintetében a NEPTUN tanulmányi rendszermodul,
- c) a bér nyilvántartásához és könyveléséhez pedig a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer Humánerőforrás rendszermodul (továbbiakban: NEPTUN HR).

A könyvvizetés szabályai

7. §

- (1) A könyvvizetés a tevékenység során előforduló, az eszközökre és a forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményeknek a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű nyilvántartása. A könyveket forintban, magyar nyelven, a számviteli alapelvek figyelembevételével, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályában, áttekinthetően, a kettős könyvvitel szabályai szerint kell vezetni, és azt a gazdasági év végével lezárni.
- (2) Az 1-3. számlaosztályban az eszközök, a 4. számlaosztályban a források könyvviteli számláit kell vezetni.
- (3) Az 5-ös számlaosztályban a költségeket költségmeneként kell vezetni.
- (4) A 8-as számlaosztályban a ráfordításokat kell vezetni. Ráfordításként az elszámolt anyagjellegű, személyi jellegű ráfordítások, az elszámolt értékcsökkenés, az egyéb ráfordítások, a pénzügyi műveletek ráfordításai jellennek meg.
- (5) A 9-es számlaosztályban kell vezetni az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó árbevételeit, az egyéb bevételeket és a pénzügyi műveletek bevételeit.
- (6) A mérlegkészítés időpontjáig az elszámolásokat rendezni kell a megfelelő könyvviteli számlákra.

A könyvviteli zárlat szabályai

8. §

- (1) A könyvviteli zárlat során az elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges
 - a) kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat;
 - b) a főkönyvi kivonat elkészítését.
- (2) A könyvviteli zárlatot évente el kell végezni a beszámolóképzéshez, a gazdasági évet követően.
- (3) Az éves könyvviteli zárlat keretében a részletező nyilvántartások egyezőségének vizsgálatával el kell végezni a könyvvizetés helyességének ellenőrzését.

(4) Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

- a) a megfelelő főkönyvi számlák egyenlegének egyeztetését a havi utolsó bankszámlakivonat adataival;
- b) a főkönyvi pénztár számla egyenlegének egyeztetését az utolsó pénztárjelentés adataival,
- c) analitikus könyvelési feladások „vegyes” könyveléseit ellenőrizni
- d) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását,
- e) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
- f) a terv szerinti értékcsökkenés elszámolását,
- g) a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- h) a befektetett eszközök főkönyvi és analitikus nyilvántartásának egyeztetését,
- i) a készletek főkönyvi és analitikus nyilvántartásának egyeztetését,
- j) az ÁFA-val kapcsolatos elszámolásokat,
- k) a személyi jellegű ráfordításokkal, adókkal összefüggő elszámolásokat.
- l) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.
- m) a leltári különbözetek elszámolását,
- n) az eszközök értékelését, az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, az értékhelyesbítés elszámolását,
- o) a külföldi pénzeszközökre szóló eszközöknek és forrásoknak a mérleg fordulónapján történő átértékelését,
- p) a behajthatatlan követelések elszámolását,
- q) az időbeli elhatárolások elszámolását,
- r) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- s) az 581. Saját termelésű készletek állományváltozása és az 582. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak zárását,
- t) az 5. számlaosztály 51-57. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- u) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 493. Adózott eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- v) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 492. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben.

A számlarendre vonatkozó szabályok

9. §

(1) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni, mely e Szabályzat mellékletét képezi.

(2) A számlarendben kell szabályozni

- a) a könyvvezetés részletes szabályait,
- b) a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, dokumentálását,
- c) az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

(3) A számlarendhez kapcsolódó döntések:

- a) a mérleg eszköz- és forrástételeit, az eredménykimutatás bevétel- és ráfordítástételeit alátámasztó főkönyvi számlák legalább a beszámoló sorainak megfelelő mélységben kerülnek tagolásra azzal, hogy a főkönyvi számlák további bontása minden olyan esetben kötelező, amely a Szt. beszámolóképzési kötelezettségén túl információs igény kielégítése miatt elkerülhetetlen;
- b) az Egyetem könyvvezetésében a költségeket költségnemenként az 5. számlaosztályban számolja el;
- c) az Egyetem a 6. és 7. számlaosztályt a közvetlen és közvetett költségek elkülönítésére nem használja;
- d) az Egyetem a könyvviteli rendszerben rögzített adatokat a vezetői információs igények kielégítésére is fel kívánja használni.

A számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények

10. §

- (1) A számviteli bizonylatoknál a bizonylati elvre és a bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére az Szt. 165. § (1), (2) és (4) bekezdését, valamint a 166-169. §-ait kell alkalmazni.
- (2) A számviteli bizonylatokat – a bér, illetve személyi juttatással kapcsolatos dokumentumok kivételével – legalább 8 évig (főkönyvi kivonat, részletező nyilvántartások stb.) papíralapú és elektronikus formában is meg kell őrizni.

III. Beszámolási kötelezettség, mérleg- és eredménykimutatás

Beszámolási kötelezettség

11. §

- (1) Az Egyetem, mint egyházi jogi személy, a beszámolójának elkészítésénél a Szt. rendelkezésein túl a rá vonatkozó 296/2013 (VII.29) Korm.rendelet előírásait alkalmazza.
- (2) A könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott egyszerűsített éves beszámolót magyar nyelven, ezer forintban kell elkészíteni.
- (3) A egyszerűsített éves beszámoló (a továbbiakban beszámoló) részei:
 - a) egyszerűsített mérleg,
 - b) eredmény-kimutatás.
- (4) Az Egyetem kiegészítő mellékletet és üzleti jelentést nem készít.
- (5) A beszámoló elkészítéséért a gazdasági főigazgató a felelős.

(6) A beszámolónak az Egyetem vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok változásáról megbízható és valós képet kell mutatnia. Tartalmaznia kell minden eszközt, a saját tőkét, a céltartalékot és minden kötelezettséget (figyelembe véve az időbeli elhatárolások tételeit is), továbbá az időszak bevételeit és ráfordításait, az adózott eredményt, valamint azokat az adatokat, szöveges indoklásokat, amelyek a valós vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének, működése eredményének bemutatásához szükségesek.

(7) Az egymást követő üzleti évek beszámolóinak összehasonlíthatóságát a mérleg és az eredménykimutatás szerkezeti felépítésének, tagolásának és tartalmának, valamint a mérlegtételek értékelési elveinek és eljárásainak állandóságával kell biztosítani.

(8) A beszámolót a rektornak és a gazdasági főigazgatónak a hely és a keltezés feltüntetésével kell aláírnia.

(9) A beszámolási időszak (üzleti év) időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év utolsó napja, azaz december 31.

(10) Az Egyetem beszámolóját a Fenntartó előzetes engedélye után a Szenátus fogadja el. A Szenátus részéről elfogadott beszámolón a Fenntartó utólagos jóváhagyásának is szerepelnie kell.

(11) Az Egyetem az elfogadott beszámolót nem köteles közzétenni.

(12) Az Egyetem állandó könyvvizsgáló megbízására nem kötelezett.

Főkönyvi és analitikus nyilvántartások

12. §

(1) A főkönyvi könyvelés az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat valósághűen, folyamatosan, zárt és áttekinthető rendszerben mutatja, alátámasztva a mérleg és az eredmény-kimutatás adatait.

(2) A főkönyvi könyvelés alkalmazott főkönyvi számláinak megnevezését és tartalmát, valamint a leggyakoribb számlaösszefüggéseket a Számlarend tartalmazza. A Számlarendben kerültek szabályozásra továbbá az egyes számlákhoz kapcsolódó analitikák is.

(3) Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak összhangja a munkafolyamat kialakítása által biztosított, azonban az egyezőség ellenőrzését a mérlegkészítés során kötelezően el kell végezni.

Mérleg és eredmény-kimutatás

13. §

(1) Az Egyetem a mérleget a 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint állítja össze.

(2) Az eredmény-kimutatást az Egyetem összköltség eljárással készíti el.

(3) Az Egyetem nem él a Szt. 22. §, illetve a 71. § szerinti összevonási és részletezési lehetőségekkel sem a mérleg, sem az eredménykimutatás esetében.

(4) A mérlegben a befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a befektetett pénzügyi eszközöket. A kisértékű tárgyi eszközök az Egyetem tevékenységét éven túl, tartósan szolgálják, de egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200 eFt-ot.

(5) A mérlegben a gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen, oktatási, kutatási célú - informatikai és egyéb eszközöket;
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket;
- c) az eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

(6) A mérlegben a forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket, a követeléseket és a pénzeszközöket.

(7) A mérlegben a készleteken belül kell kimutatni a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, a félkész termékek, késztermékek értékét, valamint a növendék, hízó és egyéb állatokat.

(8) A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

(9) A mérlegben az áruk között kell kimutatni az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ideértve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat.

(10) A mérlegben a követelések között kell kimutatni az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó vevői követeléseket (belföldi, külföldi és NEPTUN-ban kiírt hallgatói követeléseket).

(11) A követelések között kell kimutatni az olyan egyéb követeléseket, mint szolgáltatásokra adott előlegeket, munkavállalóknak folyósított előlegeket, munkavállalókkal szembeni egyéb előírásokat, dolgozónak folyósított lakáskölcsönt, a tartósan adott kölcsönökből átsorolt követeléseket, váltóköveteléseket, részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos követeléseket is.

(12) A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni

- a) a pénztárákat, csekket, betétkönyveket;
- b) a forintban és devizában vezetett számlákat.

(13) A mérlegben a pénztárák, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát, valamint az elektronikus pénzt.

(14) A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatni a számlavezető pénzintézetnél forintban és devizában vezetett fizetési számlákat.

(15) A mérlegben az eszközök között kell kimutatni az aktív időbeli elhatárolásokat.

(16) A mérlegben a források között kell kimutatni

- a) a saját tőkét,
- b) a céltartalékokat,
- c) a kötelezettségeket és
- d) a passzív időbeli elhatárolásokat.

(17) A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a saját tőke az induló tőkéből, tőkeváltozásból, értékelési tartalékból és adózott eredményből áll.
- b) induló tőkeként az Egyetem rendelkezésére bocsátott és tulajdonába adott vagyont kell kimutatni.
- c) tőkeváltozásként az Szt-ben meghatározott tőketartaléknak és eredménytartaléknak megfelelő tételek együttes összegét kell figyelembe venni.

(18) Az eredménykimutatásban az adózott eredmény a naptári évben elszámolt értékesítés nettó árbevételeinek, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek és a pénzügyi műveletek bevételeinek, valamint a naptári évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások és a pénzügyi műveletek ráfordításai együttes összegének különbözete, csökkentve az adófizetési kötelezettséggel.

(19) Az Egyetem az eredmény-kimutatásban egymástól elkülönítve mutatja ki a korábbi év(ek) jelentős összegű hibá(i)t, mely(ek)et a hibafeltárás évének adataitól elkülönítetten kell bemutatni.

(20) A mérlegkészítés időpontja a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – a mérleg fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

(21) A mérlegkészítés időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő év március 31. napja.

IV. Az eszközök és források értékelési szabályai

Az eszközök és források minősítési szempontjai

14. §

(1) A Szt. az eszközök befektetett eszközök és forgóeszközök közé történő besorolást a tervezett használati idő alapján határozza meg. Így azon eszközöket, amelyek az Egyetem tevékenységét egy éven túl szolgálják, a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül szolgálják, a forgóeszközök közé kell besorolni.

(2) Kis értékű immateriális jószágnak és tárgyi eszköznek kell minősíteni azokat az eszközöket, amelyek tartósan – egy évnél hosszabb ideig – szolgálják a tevékenységet és egyedi beszerzési értékük vagy előállítási költségük nem haladja meg a 200.000 Ft-ot. A beszerzési értéket az üzembehelyezést követően egyszerűsített értékcsökkenési eljárással (azonnali leírással) kell elszámolni.

(3) A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről, kis értékű immateriális javakról, tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni. Az ilyen készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározását, tényleges számbavételét a tárgyi eszköz leltározással egyidejűleg a mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni.

(4) A Szabályzatban az eszközök értékelésével kapcsolatos stratégiai döntéseket kell rögzíteni. A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

(5) A készletek nyilvántartása átlagáron történik.

A bekerülési érték meghatározása

15. §

(1) Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, árkiegészítéssel és felárral – ideértve az utólag felszámított felárat és a vételi, eladási árat növelő más korrekciókat is – növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

(2) Bekerülési érték:

- a) Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének meghatározásánál a Szt. 47-51. §-ainak előírásai szerint kell eljárni.
- b) Az előzetesen felszámított, levonható általános forgalmi adó, továbbá az Általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada nem része a bekerülési értéknek.
- c) A devizaszámlán nyilvántartott devizakészlet bekerülési értéke a nyilvántartásba vételkori időpontban érvényes MNB hivatalos devizaárfolyam; forintért vásárolt devizakészlet esetén a kifizetett ellenérték. A devizakészlet felhasználása a NEPTUN GR rendszer által számított súlyozott átlagárfolyamon történik.
- d) Külföldi pénzürtékre szóló követelést, kötelezettséget az MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyammal számolt forintértéken kell nyilvántartásba venni. Az Egyetem a befektetett eszközök, a készletek, a költségek és a ráfordítások forint összegének meghatározásánál választja az ÁFA-törvénynek az általános forgalmi adó Ft-ban történő meghatározására vonatkozó előírásait.
- e) Az eszközök bekerülési értékének részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata.

Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése

16. §

(1) Az Egyetemen üzembehelyezési okmány nélkül nyilvántartásba vehető beszerzett immateriális javakat az előző pontban meghatározott bekerülési értéken a NEPTUN GR tárgyi eszközök moduljában kell nyilvántartásba venni.

(2) Üzembehelyezési okmány nélkül lehet használatba venni a vagyoni értékű jogokat (licencek, felhasználói jogok, egyedi és dobozos szoftvertermékek használati joga).

(3) Üzembehelyezési okmánnyal kell használatba venni az ingatlan-beruházásokat, ingatlan-felújításokat, gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket.

(4) Az üzembehelyezés dokumentációja a programból nyomtatható állománybavételi bizonylat.

(5) Az épületek beruházási (felújítási) költségeit a befejezetlen beruházások között kell nyilvántartani mindaddig, amíg annak műszaki átadása meg nem történik.

(6) Állománybavétel (aktiválás) ingatlanok esetében csak az átadásról készült jegyzőkönyv alapján történhet.

Az eszközök év végi értékelése

17. §

- (1) A befektetett eszközöket év végén könyv szerinti értéken kell értékelni.
- (2) A tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, ha azok értéke a jelentős összeghatár feletti mértékben, tartósan – egy évnél hosszabb ideje – alacsonyabb a piaci értéknél, értékvesztéssel csökkentett értéken kell értékelni.
- (3) Behajthatatlan követelés leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének. A behajthatatlan, peresített és el nem ismert követeléseket ráfordításként kell elszámolni, a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni.
- (4) A bankbetéteket a mindenkori számlavezető bank számlakivonatával megegyező értéken kell kimutatni.
- (5) A devizaszámlákat a számlakivonattal egyező értéken a könyvviteli mérleg fordulónapján érvényes, MNB hivatalos árfolyamán átszámított forintértéken kell értékelni.
- (6) Az Egyetem nem él a pénzügyi eszközök meghatározott körére vonatkozó valós értéken történő értékelés lehetőségével.

Az értékcsökkenés elszámolása

18. §

- (1) A beszerzett immateriális javakra és tárgyi eszközökre a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési érték alapján lineáris leírási kulcsokat alkalmazva kell terv szerinti értékcsökkenést elszámolni.
- (2) Az Egyetem a kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként elszámolja.
- (3) Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:
 - a) a földterületek, a telkek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet beszerzési értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásnál;
 - b) az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről-évre nő.
- (4) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (5) A Szt. 53. § (1) bekezdése szerint terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél elszámolni, ha:
 - a) az immateriális jószág, tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
 - b) 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;

c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

(6) Az értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az Egyetem Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az értékvesztés elszámolása

19. §

(1) Ha a mérlegkészítéskor – a jelentős összeg értékhatárainak megfelelően – a piaci érték alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti érték, akkor értékvesztést kell elszámolni.

(2) Az értékvesztést a következő esetekben kell elszámolni:

- a) a gazdasági társaságban lévő – tulajdoni részesedést jelentő – befektetéseknél;
- b) a vásárolt és saját termelésű raktárban lévő új készleteknél;
- c) a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél;
- d) hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál (kötvények, kincstárjegy, váltó stb.).

(3) Az értékvesztéseket el kell számolni függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség (óvatosság elve).

(4) A gazdasági társaság(ok)ban lévő befektetéseknél az értékvesztés meghatározásához a következő információkkal kell rendelkezni:

- a) a gazdasági társaság megszűnése esetén várhatóan megtérül-e a gazdasági társaságba befektetett összeg (ha nem, akkor értékvesztést kell elszámolni),
- b) milyen a gazdasági társaság piaci megítélése (amennyiben az tartósan alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték, akkor a befektetés könyv szerinti értékét csökkenteni kell).

(4) A gazdasági társaság(ok)ban lévő befektetések felülvizsgálatáról kimutatást kell készíteni. A kimutatásban rögzíteni kell az értékvesztés okát és mértékét.

(5) Az egy évnél hosszabb ideje raktáron lévő saját termelésű készletek egyedi nyilvántartás szerinti értékét kell hasonlítani a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értékéhez.

(6) Az értékvesztésről kimutatást kell készíteni, amelyhez csatolni kell az értékelés alapját képező dokumentumokat. A kimutatásban rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

(7) A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél elszámolandó értékvesztés összegének meghatározásánál a rendelkezésre álló információk alapján a követelés várhatóan megtérülő összegére tekintettel kell meghatározni az értékvesztés elszámolandó összegét.

(8) A pénzügyileg nem rendezett követelések felülvizsgálata során tett megállapításokról kimutatást kell készíteni. Ebben tételesen rögzíteni kell az értékvesztés okát és mértékét.

(9) Az értékvesztés elszámolását és annak visszairását a mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

Az értékhelyesbítés elszámolása

20. §

(1) Az értékhelyesbítés a tárgyi eszközök és immateriális javak esetében a piaci értéknél tartósan és jelentősen alacsonyabb könyv szerinti értéknek a helyesbítése a piaci értékre. Az Egyetem nem él a Szt. szerinti értékhelyesbítés elszámolásának lehetőségével.

A lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős információk körének meghatározása

21. §

(1) A Számviteli politika keretében az Egyetem a lényegesség elvének előírása szerint szabályozza azon lényeges információk körét, amelyek az intézményről a megbízható, valós összkép kialakítását befolyásolják. Az Egyetem tevékenységében bekövetkezett változás a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősül, ha:

- a) a tevékenységi kör olyan feladattal bővül, amely az Alapító okiratban nem szerepel;
- b) a tevékenységi kör szűkül feladatmegszűnés miatt.

(2) Az Egyetem szervezeti felépítésében bekövetkezett változások a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősülnek az alábbi esetekben:

- a) új szervezeti egység létrehozása;
- b) szervezeti egység megszűnése, kiválása;
- c) az Egyetem egészét érintő átalakulás.

(3) Az Egyetem gazdálkodásában, a pénzforgalmi és vagyoni adatok vonatkozásában a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősül:

- a) az 50 millió Ft egyedi bekerülési értéket meghaladó beruházás, felújítás;
- b) a három évet meghaladó tartamú, évenként 25 millió Ft-ot elérő vagy a mérleg fordulónapján fennálló 50 millió Ft-ot meghaladó kötelezettség;
- c) lényeges információ az immateriális javak és tárgyi eszközök, a tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése, a pénzügyi eszközök és a követelések értékvesztése és a devizaárfolyam-változások.
- d) a tárgyi eszközök, immateriális javak minősítésénél lényeges információ a hasznos élettartam meghatározása. A maradványérték szempontjából jelentős összegnek minősül, ha a meghatározott maradványérték eléri vagy meghaladja az eszköz 10%-át, de legalább a 100.000 Ft-ot.

(4) Az Egyetem lényegesnek ítéli meg az adott eszköz elszámolt éves értékcsökkenésének több mint 20%-át.

(5) Az Egyetem kivételes nagyságú bevételeknek és ráfordításoknak tekinti a gazdasági eseményt, ha annak eredményre gyakorolt hatása meghaladja a saját tőke 20%-át.

(6) Fentieken túl az Egyetem tevékenységét és körülményeit figyelembe véve egyedi elbírálás alapján a gazdasági főigazgató lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

(7) A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem tekintendő lényeges szempontnak, hogy az érték csökkenését milyen tényező okozta. A használaton kívüli, csökkent használhatóságú eszköz a mérlegben nem kerülhet teljes értéken kimutatásra.

(8) Jelentős összegűnek minősül a különbözet abban az esetben, ha

- a) az eszközök felülvizsgálata és a mérleg készítése során az üzembehelyezéskor rendelkezésre álló dokumentumok alapján megállapított bekerülési érték és a későbbiekben tényszerűen megállapított bekerülési érték közötti különbözet meghaladja a bekerülési érték 10%-át vagy a 100.000 Ft-ot;
- b) a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál és a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át vagy a 100.000 forintot;
- c) a készletek év végi értékvesztésének meghatározása során keletkezett különbözet meghaladja a bekerülési érték 10%-át vagy a 100.000 Ft-ot;
- d) a vásárolt készletek esetében a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskori piaci érték közötti veszteségjellegű különbözet meghaladja a könyv szerinti érték 10%-át vagy a 100.000 Ft-ot;
- e) A vevőkkel szemben fennálló követelések értékvesztésének elszámolása során a könyv szerinti érték és a várhatóan megtérülő összeg közötti különbözet meghaladja a bekerülési érték 20%-át vagy a 100.000 Ft-ot;

(9) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2%-át vagy ha az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2%-a nem haladja meg az 1 millió Ft-ot, akkor az 1 millió Ft-ot.

(10) A megbízható és valós összképet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke értékének a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékéhez viszonyítva legalább 20%-os változását eredményezi.

(11) A korábbi évekre vonatkozó jelentős hibák hatásait a hiba feltárásának évétől kezdődően kell végig vezetni és az előző évi adatok mellett, a hibafeltárás évének adataitól elkülönítetten kell bemutatni évenkénti bontásban.

(12) Amennyiben az ellenőrzés az előző év(ek) beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, azt a tárgyévi beszámolóban külön oszlopban kell bemutatni. Az előző év(ek)et érintő hibákat függetlenül attól, hogy azok jelentős összegűek vagy sem, a hiba megállapításának évében kell a folyó évi könyvelésben elszámolni.

V. A számviteli politika egyéb szabályai

Céltartalékképzés

22. §

(1) Az Egyetem az adózás előtti eredmény terhére képezhet céltartalékot az olyan várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan fel fognak merülni, de az összeg vagy a felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan.

(2) Kötelező a céltartalékképzés – a szükséges mértékben – az olyan múltbeli és folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó kötelezettségekre (jogszámban meghatározott garanciális kötelezettségek, függő kötelezettségek, a biztos (jövőbeni) kötelezettségek, a korhatár előtti ellátás, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettségek, a környezetvédelmi kötelezettségek), amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan.

(3) Ezekre az eseményekre képzendő céltartalék összegét hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

Az általános forgalmi adó nyilvántartása

23. §

(1) Az előzetesen felszámított általános forgalmi adót felmerüléskor tételesen, elkülönítetten kell nyilvántartani. Visszaigénylését az adóköteles tevékenység bevételeire tekintettel tételesen kell elvégezni.

(2) Az ÁFA tételes visszaigényelhetősége érdekében biztosítani kell a jogszabályi előírások szerinti bevételek és kiadások elkülönítését.

VI. Záró rendelkezések

(1) Az Egyetem jelen Szabályzatát a Szenátus 61/2024. (X30.) sz. határozatával fogadta el. A Szabályzat 2024. november 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

(2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi, 5/2017. (I.18.) sz. határozattal azonos tárgyban elfogadott Számviteli politika.

(3) A szabályzatban megjelenített rendelkezéseket alkalmazva járt el az intézmény már a fenntartóváltást követően elkészített (2021-2023. évi) éves beszámolók megalkotása során is.

Kelt: Eger, 2024. október 30.

Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona s.k.
rektor

Biró Andrea Barbara s.k.
gazdasági főigazgató

Az Egri Főegyházmegye képviselőjében jóváhagyom:

Eger, 2024. november 4.

Dr. Ternyák Csaba s.k.
érsek