



AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

SZÁMVITELI POLITIKA

(Jelen szabályzatot a Szenátus a 5/2017. (I.18.) számú határozatával fogadta el.

2016

[Ide írhatja a szöveget]

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
Beosztás	Gazdasági Igazgató		Szenátus 5/2017. (I.18.). számú határozattal

Tartalomjegyzék

I.	Általános rész	3
1.	A Szabályzat célja	4
2.	A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása	4
3.	A Szabályzattal szembeni követelmények	5
4.	A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások	5
II.	A Szabályzat részletes szabályai	6
1.	A költségvetési szerv bemutatása	6
2.	A számviteli alapelvek érvényesülése	8
3.	A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek	11
4.	Az eszközök és források minősítési szempontjai	33
4.1.	Általános besorolási szabályok	33
4.2.	A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre	33
4.3.	Az eszközök minősítési szempontjai	33
4.4.	A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása	34
5.	Az eszközök értékelési szabályai	35
5.1.	Bekerülési érték meghatározása	36
5.2.	Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	36
5.3.	Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai	36
5.4.	Az értékvesztés elszámolása	37
5.5.	Érték helyesbítés elszámolása	37
6.	A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre	37
7.	Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása	41
8.	Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai	
9.	A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok	52
III.	Zárórendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás	52

Bevezető

Az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

Állami felsőoktatási intézményként az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott kormányzati funkciókat látja el és alaptevékenységet végez. Fő tevékenysége a felsőfokú oktatás.

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 Szabályzatához, elsősorban a Működési és SZMSZ Szabályzatokhoz.

I. Általános rész

1. A számviteli politika jogforrásai

1.§Az Egyetem számviteli politikájának kialakításánál figyelembe vett jogforrások a hatályos módosításokkal:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- b) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, (a továbbiakban: Áhsz.)
- d) az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet, a hozzá kapcsolódó 34/2015.(XII.16.) NGM rendelet módosítása
- e) az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény,
- f) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- g) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- h) az államháztartási törvény végrehajtási rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- i) a 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
- j) a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,

k) a mindenkor hatályos adótörvények, valamint az adott évre vonatkozó általános tájékoztatók a Magyar Államkincstár és a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján található

2. § A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, a Gyakorlóiskolára, különösen azon dolgozókra, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak A személyi hatálya kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenység folyamatában résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre. A tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési Rendjében felsorolt valamennyi egységére.

2. A Szabályzat célja

3. § A Számviteli Politika célja, általános követelményei

(1) A Számviteli Politika célja a számviteli törvény, valamint a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre vonatkozó kormányrendelet végrehajtásához szükséges Egyetemi szintű eljárások, módszerek szabályainak kialakítása, egységbe foglalása.

(2) A Számviteli Politika feladata olyan számviteli rendszer működtetése, mely alapján megbízható, valós információkat tartalmazó beszámoló állítható össze az Egyetem vagyoni és pénzügyi helyzetéről, illetve amely számviteli rendszer ezzel egyidejűleg az Egyetem vezetői döntéseinek meghozatalához is megfelelő információkkal szolgál.

(3) A Számviteli Politika úgy felel meg a vele szemben támasztott követelményeknek, hogy a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre, értékelési eljárásokra épül, és figyelembe veszi az Egyetem sajátosságait.

(4) A Számviteli Politika és a számviteli alapelvek kapcsolatát, a szabályozandó területeket a számviteli politika a meghatározott témaköröknél részletezi.

(5) Az Egyetem számviteli politikája alapozza meg a számviteli rendszer működését, az adatfeldolgozás módszerét, az ellenőrzés rendszerének kialakítását.

3. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

4. § A Számviteli Politikával kapcsolatos felelősségi szabályok

- (1) A Számviteli Politika és annak keretébe tartozó szabályzatok elkészítéséért, módosításáért, főbb irányainak meghatározásáért, a gazdasági igazgató a felelős.
- (2) A Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok jóváhagyása, szenátus elé terjesztése, valamint végrehajtásának biztosítása az Egyetem kancellárjának felelőssége.
- (3) A Főiskola vezetőjének felelősségi jogköréből adódóan biztosítani kell a gazdasági szervezet által az eljárási módszerek, szabályok összeállítását, és gondoskodni kell azok bevezetéséről.
- (4) Gondoskodni kell belső ellenőrzés keretében az eljárási módszerek gyakorlatban történő érvényesüléséről.
- (5) A Számviteli Politikát, vagy kapcsolódó szabályzatait meg kell változtatni, ha jogszabályban, belső információs rendszer, tevékenységi kör, értékelési vagy minősítési szabályban olyan változás áll be mely azt szükségessé teszi. A szabályzatok módosítását a Szt. 14§ (11) bekezdése alapján a változások hatálybalépését követő 90 napon belül végre kell hajtani.

A számviteli politikában történő változás módosítási javaslatának elkészítése a gazdasági igazgató irányításával a Gazdasági Igazgatóság csoportvezetőinek feladata az alábbiak szerint:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| a) az EKE számlarendje | számviteli osztályvezető |
| b) leltározási és leltárkészítési szabályzat | beszerz. és vagyongazd. osztályvez. |
| c) felesl.vagyon. feltárása, hasznosítása, selejtezése | beszerz. és vagyongazd. osztályvez d) |
| d) eszközök és források értékelésének szabályzata | számviteli osztályvezető |
| e) önköltség-számítási szabályzat | pénzügyi osztályvezető |
| f) Pénz-és Értékkezelési Szabályzat | pénzügyi osztályvezető |

4. A Szabályzattal szembeni követelmények

5.§ (1) A számviteli politikát az Szt-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni.

(2) A számviteli politikát úgy kell kialakítani, hogy az a költségvetési szerv adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen.

(3) A számviteli politikát írásba kell foglalni.

5. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások

6. § A Számviteli Politika keretébe tartozó szabályzatok

(1) A Számviteli Politika keretébe az alábbi szabályzatok tartoznak:

- az EKE számlarendje
- az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- az eszközök és források értékelésének szabályzata
- önköltség-számítás rendjére vonatkozó szabályzat
- Pénz-és Értékkezelési Szabályzat

II. A Szabályzat részletes szabályai

1. A költségvetési szerv bemutatása

7. § (1) A költségvetési szerv azonosító adatai:

- = megnevezése: Eszterházy Károly Egyetem
- = székhelye: 3300 Eger, Eszterházy tér 1.
- = a főiskola fizetési, elszámolási számlái: a Főiskola bankszámláit, használatuk célját, a Gazdálkodási Szabályzat, felsorolásukat, a pénzkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Pénz-és Értékkezelési Szabályzata tartalmazza
- = irányító (felügyeleti) szerv megnevezése:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
- = ágazati, szakági besorolása: 8542 Felsőfokú oktatás
- = az alapító okirat, illetve jogszabály száma, kelte.
Az Egyetem az Emberi Erőforrások Minisztériuma által 2016.július 1-én kiadott, 54481/2016. számú Alapító Okirat alapján működik

(2) A költségvetési szerv szervezeti felépítése: Az Egyetem szervezeti felépítését az Eszterházy Károly Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) és annak mellékletét képező organogram részletezi.

- = főbb szervezeti egységek, telephelyek:

Az Egyetem székhelyén belüli egyéb működési helyek megnevezése:

„A” épület: 3300 Eger, Eszterházy tér 1.

„B” épület: 3300 Eger, Egészségház u. 4.

„C” épület: 3300 Eger, Leányka u. 4.
„D” épület: 3300 Eger, Leányka u. 6-8.
„E” épület: 3300 Eger, Leányka u. 6.
„F” épület: 3300 Eger, Leányka u. 2.
„G” épület: 3300 Eger, Leányka u. 4.
Érsekkerti épület: 3300 Eger, Klapka u. 12.
Almagyardombi Kollégium: 3300 Eger, Leányka u. 6.
Apartmanházak: 3300 Eger, Leányka u. 4/C
Leányka Úti Kollégium: 3300 Eger, Leányka u. 2.
Sas Úti Kollégium: 3300 Eger, Sas út 94.
Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet 3300 Eger, Kőlyuktető 1.

Az intézmény telephelyének megnevezése:

Comenius Kar főépület 3950 Sárospatak, Eötvös u. 7.
Gyöngyösi Campus 3200 Gyöngyös, Mátrai út 36.
Gyöngyösi Campus Károly Róbert Diákotthon és
szabadidőközpont 3200 Gyöngyös, Bene út 69.
Gyöngyös Campus Atkár-Tass-puszta 3213 Atkár, Tass-puszta 0165 hrsz.
Gyöngyösi Campus Erdőtelki Arborétum 3358 Erdőtelek, Fő út 129.
Gyöngyösi Campus Fleischmann Rudolf Kutatóintézet 3356 Kompolt,
Fleischmann Rudolf út 4.
Jászberényi Campus 5100 Jászberény Rákóczi út 53.
Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum 1089 Budapest, Könyves
Kálmán körút 40.

Az intézmény telephelyén belüli egyéb működési helyek megnevezése:

Dezső Lajos Kollégium 3950 Sárospatak, Eötvös u. 7.
Oktatási Központ 3950 Sárospatak, Eötvös u. 5.

Az Egyetem fenntartóként az általa alapított, részben önálló gazdálkodású köznevelési intézményt működtet.

Megnevezése: Eszterházy Károly Egyetem Gyakorló Általános, Közép-,
Alapfokú
Művészeti Iskola és Pedagógiai Intézet

Feladat ellátási helyek: 3300 Eger, Barkóczy Ferenc u 5.

3300 Eger, Bartók Béla tér 4.

(3) Az Egyetem tevékenységi körét, az alaptevékenység körében ellátandó feladatokat az Alapító Okirat és az SZMSZ tartalmazza.

(4) az Egyetem feladatainak szakfeladatrend szerinti felsorolását az Egyetem Alapító Okirata tartalmazza.

(5) Az Egyetem az általános forgalmi adónak alanya. Az ÁFA visszaigénylésénél a tételes elkülönítés módszerét kell alkalmazni.

2. A számviteli alapelvek érvényesülése

8. § A számviteli alapelvek érvényesülése

(1) az Egyetemnek, mint költségvetési szervnek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az SZT-ben meghatározott számviteli alapelveket a 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (ÁHSZ) 4.§ (2)-(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesítenie.

(2) A Szt 14 alapelve közül a költségvetés alapján gazdálkodó szervek 5 alapelvet alkalmaznak a Szt-ben foglalt általános előírások szerint:

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

b) világosság elve: a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Szt-nek megfelelőnek rendezett formában kell elkészíteni;

c) 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 Szt-ben meghatározott szabályok szerint változhat;

d) egyedi értékelés elve: az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni;

e) a tartalom elsődlegessége a formával szemben: a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, elszámolni;

(3) A Szt. 1 alapelve nem alkalmazható:

a) az időbeli elhatárolás elve: a naptári évre készülő költségvetés teljesítéséről összeállított pénzforgalmi szemléletű beszámoló miatt ezt az alapelvet nem alkalmazzuk. A költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

(4) 8 alapelv sajátos megkötésekkel érvényesül:

a) a vállalkozás (működés) folytatásának elve: oly módon érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat (szerkezeti változásokat) is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez;

b) a teljesség elvének érvényesülését a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartás és a naptári évre készülő költségvetés biztosítja: a beszámolóban az éven belül pénzforgalmilag teljesült tételeket kell kimutatni. Az Egyetemnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, melyek hatással vannak az eszközre és forrásra. A beszámolóban a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását ki kell mutatni.

c) a következetesség elve szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot szükséges biztosítani.

A Számviteli Politikában foglalt szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.

d) az összemérés elvének alkalmazásához mind az alaptevékenységnél, mind a vállalkozási tevékenységnél az időszak ráfordításaként a tényleges kiadásokat, bevételként a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket és a pénzforgalom nélküli bevételeket kell a könyvvitelben elszámolni;

e) az óvatosság elve 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 azaz üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg

fordulónapjáig terjedő időtartam) 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. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók

f) a bruttó elszámolás elvét mind a 2 alaptevékenység, mind a vállalkozási tevékenység könyvviteli elszámolásánál alkalmazni kell; A bevételek és kiadások egymással szemben nem számolhatók el a Szt.-ben szabályozott esetek kivételével. A tartozásokat és követeléseket, illetve a bevételeket és kiadásokat térítményezés címén egymással szemben elszámolni nem lehet, kivéve a függő, átfutó tételeket, ahol a halmozódás elkerülése érdekében szükséges a nettó jellegű rendezés.

g) a lényegesség elvének érvényesülése érdekében a könyvvezetésnek, az analitikus nyilvántartásnak, költségvetési beszámoló és kiegészítő mellékletei szöveges indoklásának, a gazdasági terv végrehajtásáról összeállított Szenátusi előterjesztésnek minden olyan körülményt, információt tartalmazni kell, amely befolyásolhatja az ezeket a dokumentumokat felhasználók döntését. A beszámoló szempontjából minden olyan információ lényegesnek minősül, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait a felhasználók döntéseit.

h) a költség haszon összevetésének elve alkalmazásánál nem lehet figyelembe venni azon információk előállításának kiadásait, amelyeknek szolgáltatását törvények és kormányrendeletek szabályozzák. A nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Nem alkalmazható az alapelv azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja. A beszámolóban (mérlegben, eredmény kimutatásban, kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

9. § A könyvvezetéséhez a részletező nyilvántartásaihoz alkalmazott informatikai programok:

- a) a könyvviteli és részletező nyilvántartások tekintetében az EOS Ügyviteli Szoftver,
- b) a hallgatói befizetések és tanulmányi adatok tekintetében a NEPTUN rendszer
- c) a bér nyilvántartásához és könyveléséhez pedig a NEXON rendszer

3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

10.§ Az Egyetem számviteli rendszere

(2) Az Egyetem számviteli információs rendszerében az adatok feldolgozása jogosultsági csoportonként történik. Az „EOS” rendszerben működő egyes modulok (Főkönyv – Keretgazdálkodás – Pénzügy – Készlet – Tárgyi eszköz – Bér) között szoros (integrált) kapcsolat működik. Az ügyviteli rendszerben gazdasági eseménykódokkal automatikus könyvelést biztosít a rendszer a költségvetési számvitelben a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket érintő gazdasági események valamint az ehhez kapcsolódó pénzügyi számvitelben a könyvelés szintén automatikusan történik.

A pénzügyi, számviteli feldolgozás illetve, információgyűjtés az alábbi szinteken történik:

Egyetem összesen

Önálló egység

Munkahely (szervezeti egységek)

Témaszám

(2) A számviteli rendszeren belül az egyes jogosultsági csoportok adatainak teljes elkülönülése biztosított, egyben lehetővé téve az adatok magasabb gazdálkodási szintre történő összesítését.

(3) A számviteli rendszer az egyéb alrendszerekkel, modulokkal együtt képes az egyetemi szintű gazdálkodási adatok szolgáltatására az adatok egymással történő egyeztetetőségére. A főkönyvi és analitikus nyilvántartási modulok megfelelnek a jogszabályokban előírt könyvvezetési és beszámolási kötelezettségének, a keretgazdálkodási és pénzügyi modullal együtt segíti az Egyetem belső gazdálkodását, a vezetői információs igényeket. Az Egyetem kezelésében lévő eszközöket és forrásokat a vagyoni helyzetben bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, áttekinthetően zárt rendszerben mutatja be.

(4) A Könyvvezetési rendszer kialakítása figyelembe vette a felügyeleti szerv részére készítendő beszámoló jelentés elkészítését.

Általános szabály, hogy minden gazdasági eseményről, műveletről, amely eszközök, illetve források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani, és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A bizonylatok feldolgozási rendje:

- Pénzforgalmat érintő gazdasági események adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén egy munkanapon belül, előirányzat-felhasználási keretszámla- vagy más bankszámlaforgalomnál a kincstári, illetve a hitelintézeti értesítés megérkezését követően legkésőbb a következő munkanapon belül kell a könyvekben rögzíteni.

- Egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak adatait illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat (feladás), valamint a helyesbítő feljegyzések adatait az esemény megtörténte után, legkésőbb a feladások esetében tárgynegyedévet követően a hónap 10. napjáig, a feljegyzések, átkönyvelést igénylő helyesbítések esetében a tárgyhónap lezárása előtti munkanapig kell a Könyvekben rögzíteni.

(5) A gazdasági eseményeket a számlarendben meghatározott számlákon kell rögzíteni. Az Intézményünk, mint költségvetés alapján gazdálkodó költségvetési szerv a folyó kiadásokat elsődlegesen az 5. számlaosztályban rögzíti, másodlagosan kerül sor a szakfeladat-rend szerinti könyvelésre a 6-7. számlaosztályokba. Az 5. számlaosztály a működési kiadások jóváhagyott költségvetési előirányzatát, a költségvetés végrehajtásaként ténylegesen teljesített kiadásokat és az egyéb folyó kiadásként elszámolható kifizetéseket tartalmazza.

A folyó bevételeket elsődlegesen a 9. számlaosztályban rögzíti, másodlagosan a 7-es számlaosztályban. A könyvelés során a témaszám megadásával a rendszer, automatikusan létre hozza a funkcionális (szakfeladatra történő) és kormányzati funkcióra (COFOG) történő könyvelési tételeket.

(6) A főkönyvi rendszerhez kapcsolódó analitika

- biztosítja a beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés elkészítését főiskolai szinten

- adatokat szolgáltat a kiadások és bevételek előirányzat és teljesítési adatainak további részletezésével a költségvetés funkcionális vizsgálatához - biztosítja az egyes egységek (Intézetek, témaszámok) adott időpontig történő pénzügyi keret felhasználás adatainak legyűjtését.

(7) A külső és belső, információs igények kiszolgálása céljából a főkönyvi rendszer a bevételi és kiadási előirányzatokat és teljesítéseket források szerinti bontásban is megjeleníti:

- Kincstári egyeztetettség
- gazdálkodás belső, információs igény.

(8) A keretrendszerben a kiadások és bevételek teljesítése minden esetben, konkrét szervezeti egységekhez és témaszámokhoz kapcsolódnak, melyek egyedi azonosító szervezeti kódokkal vannak ellátva. A szervezeti egységkód és a fő keret tevékenységi kódja együttesen meghatározza a főkönyvi rendszerben a kapcsolódó, funkcionális kiadási és bevételi főkönyvi számlát, szakfeladatot, megteremtve a két modul közötti kapcsolatot.

11. § Könyvvezetés rendszerének kialakítása

(1) Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.

(2) Költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(3) A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(4) A könyvvezetés rendszerének kialakításánál figyelembe vett követelmények:

- a gazdasági eseményeket mind a két számviteli nyilvántartásban rögzíteni kell

- biztosítsa a felügyeleti szerv részére készítendő beszámoló jelentés elkészítését.
- elégítse ki a belső vezetői szintű információs igényeket.

A könyvvizetés módja és a beszámolási kötelezettség

A könyvvizetés módja

12. § A költségvetési könyvvizetés szabályai

- (1) Az Egyetem vagyoni és pénzügyi helyzetre ható gazdasági eseményekről a költségvetési könyvvizetés 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 kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.
- (2) A költségvetési könyvvizetést a számviteli alapelvek sajátosságainak figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00 és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban, előirányzatonként elkülönítve kell vezetni.
- (3) A jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztása érdekében részletező (analitikus) nyilvántartásokat kell vezetni.
- (4) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az egységes rovatrend szerinti részletezéssel kell nyilvántartani.
- (5) A költségvetési könyvvizetés során a költségvetési évben nyilvántartásba vett költségvetési kiadásoknak a kifizetéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérítését, a kiadások és a kiadáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, költségvetési bevételeknek, a befizetéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérítését, a bevételek és a bevételhez kapcsolódó követelések csökkentéseként kell nyilvántartásba venni.
- (6) A visszatérítésre vonatkozó követelést, kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget ahhoz a rovathoz kapcsolódó nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni, amely rovaton a visszafizetést a költségvetési éven túli teljesítésnél kellene nyilvántartani.
- (7) A költségvetési könyvvizetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend kiadásai szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva

- a) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
- b) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, valamint,
- c) teljesítés nyilvántartási számlára.

(8) A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláin a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámlával szemben, az eredeti előirányzatot, annak módosításait, átcsoportosításait, zárolásait kell nyilvántartásba venni.

(9) A követelések nyilvántartási számláin a 004. Követelés nyilvántartási ellenszámlával szemben kell, a követelés növekedésének - így különösen annak előírása, vásárlása, átvétele, elszámolt értékvesztés visszaírása, árfolyam-változás miatti növekedéseit - és a teljesítés kivételével csökkenéseit - így különösen annak behajthatatlanná válása, értékesítése, átadása, elengedése, elszámolt értékvesztése, árfolyam-változás miatti csökkenéseit - nyilvántartásba venni, attól függően, hogy az költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes követelésnek minősül.

(10) Költségvetési évben esedékes követésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének évére esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követésként kell nyilvántartani.

(11) Behajthatatlan követelés leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.

(12) A behajthatatlannak minősített követelésekre kapott összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni. Ha a követelésre korábban értékvesztés elszámolása is történt, akkor, a követelés nyilvántartott értékét meghaladóan realizált összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni.

(13) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásba vételét meg kell bontani, végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásokra.

(14) Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek

teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének évére esik.

(15) Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani azokat a kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítési napja nem az adott gazdasági évre esik.

(16) A teljesítés határnapjára, határidejére tekintettel - meg kell osztani költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között azokat a kötelezettségvállalásokat és más fizetési kötelezettségeket, amelyek több gazdasági évet érintenek.

(17) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláit a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben kell vezetni.

(18) Ha a korábban nyilvántartásba vett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a jogosult számlája vagy más okból, végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül, azt át kell vezetni a 0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlára.

(19) A költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek évek szerinti tagolását részletező nyilvántartásokkal kell alátámasztani.

(20) Ha a bevételek, kiadások teljesítésének nyilvántartási számláin olyan teljesítést kell nyilvántartásba venni, amelyhez nem kapcsolódik korábban nyilvántartásba vett követelés vagy végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség,

a) a teljesítéssel egyező összegű követelést vagy végleges kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget a teljesítéssel egyidejűleg nyilvántartásba kell venni,

b) Ha a költségvetési évet követően esedékes követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között nyilvántartott követeléshez vagy kötelezettségvállaláshoz, más fizetési kötelezettséghez tartozó teljesítés rögzítése szükséges, azt előbb át kell vezetni a költségvetési évben esedékes követelések vagy végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közé.

(21) Kizárólag a teljesítéssel egyidejűleg lehet a követelést nyilvántartani az egységes rovatrend,

a) B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről,

- b) B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről,
- c) B813. Maradvány igénybevétele, és
- d) B816. Központi, irányító szervei támogatás,
rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon.

(22) A teljesítések nyilvántartási számláit a 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlával vagy a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlával szemben, kormányzati funkciók szerint tagoltan, kell vezetni.

(23) A teljesítések nyilvántartási számláin a pénzügyi teljesítésen kívül teljesítésként kell nyilvántartásba venni

- a) a kiadások harmadik fél általi olyan finanszírozását, amely során e harmadik fél a kedvezményezett nevére kiállított számlákat közvetlenül a számlát kiállító számára téríti meg (banki, európai uniós szállítói finanszírozás),
- b) az előző évi éves költségvetési beszámolóban kimutatott költségvetési maradvány, igénybevétele a nyitó rendező tételek elszámolása során, és
- c) a vásárolt, kapott utalványok, bérletek kiadását a foglalkoztatottak, ellátottak részére.

(24) A központosított illetményszámfejtéshez, a K1-2. rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon, a kiadások teljesítését, a Kincstár által megküldött könyvelési értesítő szerint kell nyilvántartásba venni.

(25) A Kincstárral, a könyvelési értesítő és részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltéréseket legalább negyedévente kell egyeztetni.

(26) Külföldi pénzügyi értékre szóló követelést, kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyam forintértékén kell nyilvántartásba venni és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során értékelni.

(27) Ha 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.

(28) Ha a kapott, fizetett összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték, a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.

13. § A pénzügyi könyvvizetés szabályai

- (1) A pénzügyi könyvvizetés a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági események, a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű nyilvántartása. A pénzügyi könyvvizetést forintban, magyar nyelven, a számviteli alapelvek figyelembevételével, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályában, áttekinthetően, a kettős könyvvitel szabályai szerinti, kell vezetni, és azt a költségvetési év végével lezárni.
- (2) Az 1-3. számlaosztályban az eszközök, a 4. számlaosztályban a források könyvviteli számláit kell vezetni.
- (3) A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költség nemek szerint, másodlagosan az 591. Költségcsoport átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.
- (4) A 6. számlaosztályban a közvetett költségeket a következők szerint kell elszámolni:
- a) a 61. Javító-karbantartó műhelyek költségei számlacsoportban kell kimutatni a szervezetenként elkülönült javító műhelyek felmerült, karbantartási, javítási és egyéb (pl.: bér, stb.) költségeit,
 - b) a 62. Egyéb kisegítő részlegek költségei számlacsoportban kell kimutatni azokat a költségeket, amelyek a tevékenységet közvetlenül nem szolgáló szervezeti egységeknél merülnek fel,
 - c) a 63. Szakmai egységek költségei számlacsoportban, az alaptevékenység részeként működő szakmai szervezeti egységek költségeit kell kimutatni,
 - d) a 66. Központi irányítás költségei között, a Főiskola egészére kiterjedő, nem a kisegítő vagy szakmai részlegekben felmerült költségeket kell kimutatni,
- (5) A 7. számlaosztályban a tevékenységek érdekében közvetlenül felmerült költségeket, szakfeladatonként elkülönítve kell elszámolni.
- (6) A 8-as számlaosztályban a ráfordításokat kell vezetni. Ráfordításként az elszámolt anyagjellegű, személyi jellegű, a bérjárulékok, az elszámolt értékcsökkenés, az egyéb ráfordítások, a pénzügyi műveletek ráfordításai, ezen belül elkülönítetten. Az általános forgalmi adót összegeket először a 3641.Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása könyvviteli számlára kell könyvelni és majd innen kell a ráfordítások közé

átvezetni. ezen kívül még a rendkívüli ráfordításokat is ebben a számlacsoportban kell vezetni.

(7) A 9-es számlaosztályban kell vezetni, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeit, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit.

(8) A pénzügyi számvitelben a sajátos könyvviteli elszámolásokat az egységes számlakeret 36. Sajátos elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számláin kell vezetni. A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell kimutatni a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzést, más szervezet esetén a részesedés szerzésszerzés visszaigazolása időpontjáig. Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokba tartozik az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzésétől a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, tovább értékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományából történő kivezetésig. Amennyiben az intézmény több utalványt szerzett be, mint amennyit felhasználhatna, így a fennmaradó készletet értékesíti és ennek bekövetkeztéig a feleslegessé vált utalványok a tovább értékesítés gazdasági eseményénél kerülnek kimutatásra.

Ezen belül el kell különíteni

- a) a pénzeszközök átvezetései,
- b) az azonosítás alatt álló tételek,
- c) az általános forgalmi adó elszámolásai,
- d) az adott és kapott előlegek, valamint
- e) az egyéb sajátos eszközoldali és forrásoldali elszámolásokat.

(9) A könyvviteli számlákon az elszámolásokat a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben, nettó módon kell vezetni.

(10) A pénzeszközök átvezetései között a fizetési számlák egymás közötti, a számlák és a házipénztár közötti pénzforgalmat kell elszámolni.

(11) Az azonosítás alatt álló tételek között az olyan befizetéseket és a fizetési számlák terheléseit kell elszámolni, amelyek a keletkezés pillanatában végleges bevételi vagy kiadási

rovaton nem kerülhetnek elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt. Az azonosítás alatt álló tételek között a pénztárból történő kifizetések és a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalások nem mutathatók ki.

(12) Az általános forgalmi adó összegeket először a 3641.Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása könyvviteli számlára kell könyvelni és majd innen kell a ráfordítások közé átvezetni. A fő rendező elv, hogy az adott és kapott előlegek elkülönüljenek a más gazdasági eseményekkel kapcsolatos általánosforgalmi-elszámolási szabályoktól.

(13) A mérlegkészítés időpontjáig az elszámolásokat rendezni kell a megfelelő könyvviteli számlákra.

(14) Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni

a) a december havi illetmények, „munkabérek elszámolása

b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzésével kapcsolatos elszámolásokat a foglalkoztatottaknak történő kiadásáig, és

c) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat.

(16) A kapott előlegek között kell elszámolni a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott előlegeket és az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközöket. A kapott előlegeket a mérlegben a kötelezettségek között elkülönítetten kell kimutatni.

(17) Az idegen pénzeszközökkel kapcsolatos sajátos forrásoldali elszámolások között az idegen pénzeszközök pénzforgalmát kell elszámolni.

(18) Az idegen pénzeszközök között elkülönítetten kell elszámolni a nemzetközi támogatási programok idegen pénzeszközeit.

(19) A nemzetközi támogatási programokhoz kapcsolódó idegen pénzeszközök év végi egyenlegének a még fel nem használt pénzeszközök értét kell mutatnia.

(20) A 0. számlaosztály 01. és 02. számlacsoportjában azokat a nyilvántartási számlákat kell vezetni, amelyeken kimutatott tételek a mérleg szerinti eredményt és a saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 01. és 02. számlacsoport számláinak forgalmát, a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla számláival szemben kell könyvelni.

(21) A 01. Befektetett eszközök számlacsoporton belül kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, és a 02. Készletek számlacsoportban az olyan értékkel rendelkező forgóeszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben.

14 § A nyitó rendező tételek nyilvántartási szabályai

A költségvetési év kezdetére el kell végezni

- a) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
- b) a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számla átvezetését a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára,
- c) az időbeli elhatárolások visszavezetését,
- d) a befejezetlen termelés költségeinek visszavezetését, és
- e) a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közötti átvezetéseket a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- f) a bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláinak megnyitását az elemi költségvetés jóváhagyását követően, és
- g) az előző évi maradvány bevételként történő nyilvántartásba vételét.

15. § A könyvviteli zárlat szabályai

(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 könyvviteli zárlat alátámasztására a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását,
- c) a főkönyvi kivonat elkészítését.

(2) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait, a pénzügyi

könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni.

(3) Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait, a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

(4) A könyvviteli zárlatot el kell végezni

- a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- c) évente, a gazdasági évet követő év első hónapjának végéig.

(5) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében a részletező nyilvántartások egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését.

(6) A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

- a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését,
- b) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolások és egyeztetések feladatok kiegészülnek az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nme levonható általános forgalmi adó átvezetési feladataival. Az összegeket a pénzügyi számvitelben a más különféle egyéb ráfordítások közé kell átvezetni.
- c) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített bérek és más kiadások teljesítéseinek adatait, a részletező nyilvántartások adataival,
- d) a járulék és más közteher kötelezettségek bevallásaiban szereplő adatokkal.

(7) A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását,
- b) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
- c) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,

- d) le kell könyvelni a könyvviteli számlákra, a részletező nyilvántartások feladásai alapján, a feladások adatait,
- e) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását, és
- f) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.
- g) a negyedéves általános forgalmi adó-bevallások esetén is át kell vezetni a levonásba nem helyezhető általános forgalmi adó összegét. A követelések egyszerűsített eljárásánál az elszámolásra kerülő értékvesztés mellett az értékvesztés visszairását is el kell végezni.

(8) Mivel az EOS Ügyviteli Szoftver alkalmazásából adódóan egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenik meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, ezért nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatok tekintetében, amelyek elvégzését az integrált rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

(9) Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

- a) a leltári különbözetek elszámolását,
- b) az eszközök értékelését, az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
- c) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt. A külföldi pénzeszközökre szóló, eszközök és források, kötelezettségvállalások mérleg fordulónapján történő átértékelését kell a pénzügyi számvitelben elvégezni. A követelések és kötelezettségek esetében ennek az értékelésnek az eredményét a költségvetési számvitelben is rögzíteni szükséges.
- d) a behajthatatlan követelések elszámolását,
- e) az időbeli elhatárolások elszámolását,
- f) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,

- g) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- h) ezt követően, az 5. számlaosztály 51-57. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- i) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- j) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával szemben, a 7. számlaosztály könyvviteli számláira, majd a számlaosztály lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- k) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- l) az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
- m) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben

16. § Az egységes számlakeret és a számlarendre vonatkozó szabályok

- (1) Az Egyetem főkönyvi és nyilvántartási számláit az EOS rendszerben alábontott részletezettségben kell vezetni. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, de az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlákat saját hatáskörben további részletező számlákra lehet alábontani.
- (2) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.
- (3) A számlarendben kell szabályozni
 - a) a könyvvezetés részletes szabályait,

- b) a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását,
- c) a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét,
- d) az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

17. § A számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények

(1) A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a bizonylati elvre és a bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 165. § (1), (2) és (4) bekezdését, valamint a 166-169. §-át kell alkalmazni.

(2) A számviteli bizonylatokat – kivéve a bér, illetve személyi juttatással kapcsolatos dokumentumokat – legalább 8 évig (főkönyvi kivonat, részletező nyilvántartás, stb.) papíralapú és elektronikus adathordozón kell megőrizni.

18. § Beszámolási kötelezettség

A könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót, magyar nyelven, ezer forintban kell elkészíteni.

(1) Az éves költségvetési beszámoló részei:

1. költségvetési jelentés,

- a) maradvány kimutatás,
- b) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- c) adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások előirányzatáról és teljesítéséről,

2. a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító

- a) mérleg,
- b) eredmény kimutatás,
- c) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, és
- d) kiegészítő melléklet.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell elkészíteni.

19. § Az éves költségvetési beszámoló számvittel kapcsolatos részei

(1) A költségvetési jelentésnek tartalmaznia kell

- a) az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és
- b) a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását.

(2) Az éves költségvetési beszámolót a központi költségvetésről szóló törvényben előírt előirányzatonként kell elkészíteni.

(3) A maradvány kimutatásnak az alaptevékenység bevételeit és kiadásait, valamint a maradványt terhelő befizetési kötelezettséget kell tartalmaznia.

(4) A személyi juttatások és a foglalkoztatottak, összetételéről szóló adatszolgáltatásnak, a foglalkoztatottak létszáma, a kifizetett, törvény szerinti illetmények, munkabérek rovatokon elszámolt juttatások, munkajogi jogcím szerinti megoszlása, és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások előirányzatáról és teljesítéséről szóló adatszolgáltatás, a Kincstár által kiadott űrlapok - besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban – kell tartalmaznia.

(5) Az eredmény kimutatást, és a mérleg szerinti eredmény megállapítását az 5. a 8. és a 9. számlaosztály könyvviteli számláin lévő záró egyenleg alapján kell elvégezni.

(6) A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatást a 7. számlaosztály könyvviteli számláin lévő záró egyenleg alapján kell elkészíteni.

A mérleg

20. § (1) A mérlegkészítés napja: tárgyévet követő év február hó 25. napja.

(2) A mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja.

(3) A mérleget a kormányrendelet mellékletében meghatározottak szerint kell elkészíteni.

(4) A mérlegben minden tételnél fel kell tüntetni az előző időszak mérlegének megfelelő adatát.

(5) Amennyiben ellenőrzés, az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat a mérleg minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben, a mérlegben külön-külön oszlopban kell szerepeltetni az előző mérleg és a módosítások adatait. A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző mérleg adatai nem módosíthatók.

21. § (1) A mérlegben a nemzeti vagyont, nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Az eszközök besorolásánál azok rendeltetését, használatát veszi alapul. Az eszközök minősítésnél minden esetben az idő tényezőt, a tartósságot és nem az értéket kell elsősorban figyelembe venni.

A kis értékű tárgyi eszközök besorolásánál az alábbi szempontok érvényesülnek:

Az Egyetem tevékenységét éven túl, tartósan szolgálják, de egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200 e Ft-ot. A kis értékű tárgyi eszközökről mennyiségi és értékbeni nyilvántartást vezet az Intézmény.

Az új használatba nem vett kis értékű tárgyi eszközöket a mérlegben a beruházások között mutatja ki.

(2) Az éves költségvetési beszámoló mérlegében a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a végzett beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

(3) A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet éven belüli időtartamban szolgáló eszközöket lehet kimutatni.

(4) Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

22. § (1) A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

(2) A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, és az immateriális javak értékhelyesbítését.

(3) A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni

- a) az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
- b) gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- c) a tenyészállatokat,
- d) beruházásokat, felújításokat, és
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

(4) 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, és
- d) az üzembe nem helyezett, használatba nem vett kisértékű tárgyi eszközöket.

(5) A mérlegben a beruházások között kell kimutatni az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül

- a) a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételárát,
- b) a tárgyi eszközök bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenységek költségeit az üzembe helyezésig, rendeltetésszerű használatbavételig.

(6) A mérlegben a felújítások között kell kimutatni az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges

kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett, tevékenységek költségeit.

(7) A mérlegben a beruházások, felújítások között kell kimutatni a saját előállítású tárgyi eszközöknek és a tárgyi eszközökön, saját kivitelezésben végzett tevékenységeknek megállapított közvetlen önköltségét.

(8) A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

23. § (1) A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket.

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

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

(4) A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, anyagi eszközöket.

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

24. § (1) A mérlegben az eszközök között kell kimutatni a pénzeszközöket, a követeléseket, az egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat és az aktív időbeli elhatárolásokat.

(2) A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni

- a) a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket,
- b) a forintban és devizában vezetett számlákat,
- c) az idegen pénzeszközöket.

(3) A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt.

(4) A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatni

- a) a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési számlákat,
- b) a Kincstár által az európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vezetett számlákat is, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

(5) A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, (el nem engedték, vagy behajthatatlan követelésként le nem írták).

(6) A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni.

(7) A követelések között kell kimutatni az adott előlegeket is.

(8) A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

(9) A mérlegben az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

(10) A mérlegben a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

(11) A mérlegben a halasztott ráfordítások között az Szt. 33. § (1) bekezdése szerintieket kell kimutatni.

25. § (1) A mérlegben a források között kell kimutatni

- a) a saját tőkét,
- b) a kötelezettségeket,
- c) az egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, és
- d) a passzív időbeli elhatárolásokat.

- (2) A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni
- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét,
 - b) a nemzeti vagyon változásait,
 - c) az egyéb eszközök induláskori értékét,
 - d) a felhalmozott eredményt,
 - e) az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
 - f) a mérleg szerinti eredményt.
- (3) A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként és az eszközök induláskori értékeként az alapításkor tartósan a tevékenység ellátáshoz tulajdonba vagy vagyonkezelésbe vett eszközök értékét kell kimutatni. Ezek a mérleg sorok csak átalakításkor vagy jogutód nélküli megszűnéskor változhatnak.
- (4) A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között az alapítást követően vagyonkezelésbe vett, továbbá a tulajdonosnak - az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek - államháztartáson belüli szervezet részére vagyonkezelésbe adott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök könyv szerinti értékét kell kimutatni.
- (5) A mérlegben felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.
- (6) A mérlegben az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.
- (7) A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.
- (8) A mérlegben a kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.
- (9) A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni.
- (10) A kötelezettségek között kell kimutatni a kapott előlegeket is.

- (11) A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni
- a) az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását,
 - b) a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és
 - c) a halasztott eredményszemléletű bevételeket.
- (12) A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt befolyt, a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételeit államháztartáson belülről és B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovat bevételeit is.
- (13) Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.
- (14) A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.
- (15) A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Szt. 45. § (1) és (2) bekezdése szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni.
- (16) A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt
- a) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
 - b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

4. Az eszközök és források minősítési szempontjai

a. Általános besorolási szabályok

26. § Az Szt. a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik. Így az eszközöket, amelyek az Egyetem tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni.

b. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

27. § A költségvetési szervnek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani,
- a bérbevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni.

c. Az eszközök minősítési szempontjai

28. § Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásához nem biztosít sem az Szt., sem az Áhsz. eligazítást. Ennél a feladatnál a következő főbb szempontokat lehet figyelembe venni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből,

- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is.
- az egységes eljárási rend érdekében a költségvetési szerv által gyakorlatban használt eszközök minősítési rendjéről célszerű külön listát csatolni a számviteli politikához,
- konkrétan meg kell határozni, hogy milyen esetekben kell önálló eszköznek besorolni egy vagyon elemet, és mikor kell tartozéknak minősíteni,
- rögzíteni kell, hogy egyedi eszközök esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezetnek a hatáskörébe tartozik a minősítés,
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök minősítése

29. § Kisértékű immateriális jószágnak, és tárgyi eszköznek kell minősíteni azokat az eszközöket, amelyek, tartósan – egy évnél hosszabb ideig – szolgálják a tevékenységeket és egyedi beszerzési értékük, vagy előállítási költségük áfával növelten a 200 ezer Ft-ot nem haladja meg. A beszerzési értéket egyszerűsített értékcsökkenési eljárással (azonnali leírással) kell elszámolni.

d. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

30. § A könyvviteli mérlegben értékben 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.

A számviteli politikában dönteni kell a költségvetési szervnek arról, hogy a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében

- ezeknek az eszközöknek és forrásoknak a köre,
- milyen nyilvántartásokat kell kialakítani,
- milyen értékelési elveket kell alkalmazni.

Ilyen eszközök és források lehetnek:

- követeléseknél:
 - =biztos jövőbeni követelések,
 - =függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek),

- kötelezettségeknél:
 - =függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
 - =biztos jövőbeni kötelezettség.

- befektetett eszközöknél:
 - =nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
 - =üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök,
 - =kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök,
 - =bérbevett eszközök,
 - =mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi – 2014. január 1. előtti –kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök).

- készleteknél:
 - =mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

5. Az eszközök értékelési szabályai

31. § A Szabályzatban az eszközök értékelésével kapcsolatos stratégiai döntéseket kell rögzíteni. A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az Egyetem az értékcsökkenést negyedévente, a hónap utolsó napján állományban lévő tárgyi eszközök után – az éves szintű leírási kulcsok alapján, hónapra számított összegben – kell elszámolni.

5.1. Bekerülési érték meghatározása

32. § A bekerülési értéket az Áhsz. 15, 16. és 16/A §-aiban foglaltak szerint kell megállapítani.

Ezeket a szabályokat egészíti ki a Szt. 47. § (9) bekezdése azzal, hogy az eszközök értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább az százezer forintot.

5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

33. § (1) Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését (használatbavételét) követően a negyedév utolsó napján állományban lévő eszközökre, a Kormányrendeletben meghatározott leírási kulcsokkal, napi terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni, melyet negyedévenként összesített feladás alapján kell a főkönyvi könyvelésben rögzíteni.

(2) Az értékcsökkenést a beszerzési vagy előállítási költség alapján számítva a következő kulcsokkal kell megállapítani:

- a) vagyonértékű jogok 16%
- b) szellemi termékek 33%
- c) épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok 2%
- d) építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok 3%
- e) gépek, berendezések és felszerelések 14,5%
- (kivéve számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközöket)
- f) informatikai eszközök 33%
- g) járművek 20%

(3) Az értékcsökkenést legalább negyedévenként, – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában 17 §-ában rögzített szabályok vonatkoznak.

5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

34. § (1) Terven felüli értékcsökkenést a rendkívüli események bekövetkeztével (értéke tartósan lecsökken, feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan) kell elszámolni az immateriális javak, tárgyi eszközök és befejezetlen beruházások körében.

(2) A terven felüli értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni.

5.4. Az értékvesztés elszámolása

35. § (1) Értékvesztést kell elszámolni

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

(2) Az Egyetem ezeknél az eszközcsoportoknál ahhoz, hogy az értékvesztés-megállapítási kötelezettségüknek eleget tegyenek, az eszközök és források értékelési szabályzatban rögzíti, hogy az egyes eszközcsoportoknál milyen módszerrel és az Egyetemen belül mely szervezeti egységnek lesz a feladata a piaci, forgalmi érték, vagy az utánpótlási érték meghatározása. A követelések esetén nem értelmezhető a piaci, forgalmi érték kategória, itt a várható megtérülési összeg megállapítási módot kell szabályozni.

Az eszközök és források értékelési szabályzatban rögzíteni kell, hogy az értékvesztés visszaírásával kapcsolatos döntés kinek a hatáskörébe tartozik.

5.5. Értékhelyesbítés elszámolása

36. § Intézményünk nem él az eszközök piaci értéken történő értékelésének lehetőségével, értékhelyesbítés elszámolására nem kerül sor

6. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre

37. § A megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információk körének meghatározása, szempontrendszer

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

- a) a Számviteli Politika hatályba lépését követő időpontban az intézmény tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül a vállalkozási tevékenységgel;
- b) a tevékenységi kör olyan feladattal bővül, mely az alapító okiratban nem szerepel;
- c) 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) Szervezeti egységet érintő változások nyomán követéséért, a költséghely struktúra változással összhangban történő módosításáért, a költségfelosztásoknak a megváltozott szerkezethez történő igazításáért a Pénzügyi-és keretgazdálkodási csoport felel.

(4) Szervezeti egység kiválása esetén a kiváláshoz szükséges mérlegadatok és analitikus nyilvántartások adatainak szolgáltatásáért az Anyaggazdálkodási csoport felel.

(5) 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 tartalmú, évenként 25 millió Ft-ot elérő, vagy a mérleg fordulónapján fennálló 50 millió Ft-ot meghaladó kötelezettség;
- c) a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatok szerinti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak relatív mértéke eléri a 10%-ot és összege meghaladja a 50 millió Ft-ot;
- d) az eredeti előirányzat 20%-át meghaladó évközi, szerkezeti jellegű előirányzat módosítás.

(6) Szokásos és rendkívüli események minősítése szempontjából rendkívüli eseménynek minősülnek azok a gazdasági események, melyek az Egyetem költségvetési tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban. Ezek:

- a) káreseményekkel kapcsolatos bevételek (térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések)
- b) káreseményekkel kapcsolatos kiadások (helyreállítás kiadásai, kártérítések, késedelmi kamatok)

Fentiekén túl az Egyetem tevékenységét és körülményeit figyelembe véve egyedi elbírálás alapján a gazdasági főigazgató rendkívülinek minősíthet további eseményeket is.

(7) A kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából lényegesnek minősül a használati idő, nem minősül lényegesnek a bekerülési érték.

(8) Az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál lényeges szempont, hogy a felosztás alapjaként az adott tevékenységre jellemző olyan naturális mutató kerüljön megállapításra, amely a legjobban kifejezi az ellátott feladatot. Nem tekintendő lényeges szempontnak, ha naturális mutató hiányában a felosztás az igénybevételnek megfelelő arányszámmal történik.

A felosztás eredményeképpen keletkező kiadás valós adattól való eltérése akkor minősül jelentős összegűnek, ha annak aránya egy-egy szakfeladatra felosztott kiadás 10%-át meghaladja.

(9) A raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál lényeges szempont, hogy a kompenzálendő készletek azonos felhasználási célúak és összetéveszthetők legyenek. A kompenzálás kizárólag azonos mennyiségre terjedhet ki. A káló elszámolásánál lényeges szempont az az ismérv, hogy a készletféleség az időjárás, a körülmények, a hőmérséklet hatására megromolhat, mennyisége csökkenhet, használhatatlanná válhat.

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

38. § A jelentős összegek meghatározása

- (1) Jelentős összegűnek minősül a különbözet abban az esetben, ha
- a) a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál, továbbá a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át vagy a 100.000 forintot;
 - b) a követeléseknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át vagy a 100.000 forintot;
 - c) a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség mérleg fordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000 forintot.

39. § A jelentős, a nem jelentős összegű valamint a megbízható valós képet lényegesen befolyásoló hiba meghatározása

(1) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérleg fő összegének 2 százalékát, legfeljebb 500 millió forint.

(2) Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba előző bekezdés szerinti értékhatárát.

(3) Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékének a hiba feltárásának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értékéhez viszonyítva legalább 20%-os változást (növekedést vagy csökkenést) eredményez.

(4) Amennyiben az ellenőrzés az előző költségvetési év(ek) éves elemi beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó

módosításokat a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletének szöveges részében kell bemutatni. A szöveges beszámolóban kizárólag azoknak a jelentős hibáknak a hatását lehet bemutatni, amelyek a mérlegkészítés időpontjáig ismertté váltak, azokat a költségvetési szerv nem vitatja, nem fellebbezett, illetve már jogerőssé váltak. 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.

(5) Az Egyetem a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba esetén a már letétbe helyezett előző évi éves elemi költségvetési beszámolót ismételten köteles letétbe helyezni. Az ismételten letétbe helyezett éves költségvetési beszámoló csak a könyvviteli mérleget és a kiegészítő mellékletből az Áhsz. 45/A § (7) bekezdésében részletezett mellékleteket tartalmazza. Az ismételt letétbe helyezéshez is szükséges - kötelező könyvvizsgálat esetén - az ismételt könyvvizsgálat.

7. Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása

40. § (1) Általános kiadások megosztása:

A 6-os számlaosztály közvetett (általános) kiadásainak közös jellemzője, hogy keletkezésükkor az elszámolási hely közvetlenül nem határozható meg, mivel ezen kiadások valamennyi szakfeladat érdekében merülnek fel.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott költségek lehetnek:

- a) karbantartó és egyéb kisegítő részlegek költségei (61-62),
- b) szakmai egységek költségei (63),
- c) központi irányítás költségei (661),
- d) épületek üzemeltetési költségei (662)

(2) A karbantartó és egyéb kisegítő részlegek költségeiként az Egyetem elkülönült szervezeti egységként működő karbantartó egységeinek költségeit, a gépjárműveinek, kertészeti egységeinek és a raktári készletek beszerzéseinek költségeit, kell kimutatni.

(3) A szakmai egységek költségeiként az oktatási, tudományos és kutatási szervezeti egységek (intézetek, tanszékek) költségeit kell kimutatni.

(4) A központi irányítási költségek között a Főiskola funkcionális szervezeti egységeinek (pl.: Rektorátus, Dékáni Hivatal(ok), a kari Gazdasági és Műszaki Osztályok) költségeit kell kimutatni.

(5) Az épületek üzemeltetésének költségei között a Főiskola vagyonkezelésében lévő épületek, építmények fenntartására, működtetésére fordított költségeket kell kimutatni.

(6) Az egyéb kisegítő részlegek kiadásai, és a parkfenntartásra fordított közvetett kiadások esetében, az épületüzemeltetési költségek felosztásánál használt mutatószámokat, a gépjárművek kiadásai és a készletek esetében, a központi irányítási költségek felosztására használt mutatószámokat kell alkalmazni. A közvetett költségeket, az egyes tevékenységek között legalább félévente kell felosztani.

(7) A szakmai egységek kiadásait az oktatási szakfeladatok esetében az adott félév hallgatói statisztikai létszám megoszlása alapján képzett mutatószámok százalékos forrásonkénti megoszlásának arányában, az egyéb nem oktatási szakfeladatok (pl. kutatás) esetében a közvetlen kiadások megoszlása alapján képzett mutatószámok százalékos, forrásonkénti megoszlásának arányában félévente kell felosztani a tevékenységek között.

(8) Az egyéb általános kiadásokat – mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel – az oktatási szakfeladatok esetében, az adott félév oktatói óraterhelése alapján képzett mutatószámok százalékos forrásonkénti megoszlásának arányában, az egyéb nem oktatási szakfeladatok (pl. kutatás) esetében a közvetlen kiadások megoszlása alapján képzett mutatószámok százalékos, forrásonkénti megoszlásának arányában – legalább félévente kell felosztani a tevékenységek között.

(9) A közvetett költségek felosztását legalább félévente el kell végezni.

41. § Az általános forgalmi adó nyilvántartása

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

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

42. § A kormányzati funkciók és tevékenységek meghatározása

(1) Az Egyetem által ellátott Kormányzati funkciók

013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

013390 egyéb kiegészítő szolgáltatások

014020 Biotechnológiai alapkutatás

014030 Természettudományi, műszaki alapkutatás

014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás

015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

024010 Védelmi tevékenységgel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

041130 Szellemi tulajdon és innováció igazgatása

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

042140 Génmegőrzés, fajtavédelem

048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott

049020 K+F tevékenységhez kapcsolódó innováció

054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása

055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

065010 Lakás- és közműellátással, településfejlesztéssel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

075010 Egészségügygel kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

081044 Fogyatékosokkal élők iskolai, diáksport tevékenysége és támogatása

081045 Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

082041 Nemzeti könyvtári feladatok

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 083020 Könyvkiadás
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
- 084070 A fiatal társadalmi integrációját segítő, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1–4. évfolyamon
- 091212 Saját nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
- 091220 Köznevelési intézmény 1–4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 091240 Alapfokú művészetoktatás
- 091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
- 092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5–8. évfolyamon
- 092112 sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
- 092120 Köznevelési intézmény 5–8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092211 Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai
- 092212 Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai
- 092221 Közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolában

- 092222 Sajátos nevelési igényű tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolában
- 092231 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
- 092232 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolákban
- 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 093020 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
- 094110 Felsőoktatási szakképzés
- 094120 Szakirányú továbbképzés
- 094170 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
- 094210 Felsőfokú oktatás
- 094250 Tankönyv- és jegyzettámogatás
- 094280 Hallgatók lakhatásának biztosítása
- 094290 Iskolarendszeren kívüli ISCED 6 szintű OKJ-s képzés
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 098010 Oktatás igazgatása
- 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés
- 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 108010 Szociális biztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

(2) Tevékenységek besorolása az államháztartás szakfeladat rendje szerint

010001 Növénytermesztés és kapcsolódó szolgáltatások

552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás

559012 Kollégiumi szálláshelynyújtás felsőoktatásban részt vevő hallgatók számára

559016 Felsőoktatásban részt vevő hallgatók lakhatási támogatása

559099 Egyéb máshová nem sorolt szálláshely szolgáltatás

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

562916 Üdülői, tábori étkeztetés

581100 Könyvkiadás

581900 Egyéb kiadói tevékenység

602000 Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása

680001 Lakóingatlan bérbeadás, üzemeltetés

680002 Nem lakóingatlan bérbeadás, üzemeltetés

721121 Környezeti, ipari biotechnológiai alapkutatás

721122 Környezeti, ipari biotechnológiai alkalmazott kutatás

721131 Mezőgazdasági biotechnológiai alapkutatás

721132 Mezőgazdasági biotechnológiai alkalmazott kutatás

721911 Matematikai alapkutatás

721912 Matematikai alkalmazott kutatás

721931 Agrártudományi alapkutatás

721932 Agrártudományi alkalmazott kutatás

721941 Biológiai alapkutatás

721942 Biológiai alkalmazott kutatás

721951 Kémiai alapkutatás

721952 Kémiai alkalmazott kutatás

721961 Földtudományi alapkutatás

721962 Földtudományi alkalmazott kutatás

721971 Műszaki tudományi alapkutatás

721972 Műszaki tudományi alkalmazott kutatás

721981 Fizikai alapkutatás

721982 Fizikai alkalmazott kutatás

- 722011 Gazdaságtudományi alap kutatás
- 722012 Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
- 722017 Szociológiai alap kutatás
- 722018 Szociológiai alkalmazott kutatás
- 722021 Filozófia- és történettudományi alap kutatás
- 722022 Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
- 722024 Pszichológia- és viselkedéstudományi alap kutatás
- 722025 Pszichológia- és viselkedéstudományi alkalmazott kutatás
- 722031 Nyelv- és irodalomtudományi alap kutatás
- 722032 Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás
- 749032 Minőségbiztosítási tevékenység
- 749040 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
- 842152 Nemzetközi oktatási együttműködés
- 842153 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 842154 Nemzetközi ifjúsági együttműködés
- 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban
- 852032 Alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ágban
- 853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)
- 853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13. évfolyam)
- 853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)

- 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai-elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai-elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai-elméleti felnőttoktatás
- 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai-gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai-gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai-gyakorlati felnőttoktatás
- 853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
- 854211 Felsőfokú szakképzés
- 854212 Szakirányú továbbképzés
- 854213 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés
- 854222 Informatikai képzési terület
- 854225 Természettudományi képzési terület
- 854231 Bölcsészettudományi képzési terület
- 854232 Gazdaságtudományok képzési terület
- 854234 Művészeti képzési terület
- 854236 Pedagógusképzés
- 854237 Sporttudományi képzési terület
- 854238 Társadalomtudományi képzési terület
- 854242 Informatikai képzési terület
- 854245 Természettudományi képzési terület
- 854251 Bölcsészettudományi képzési terület
- 854252 Gazdaságtudományok képzési terület
- 854254 Művészeti képzési terület

- 854256 Pedagógusképzés
- 854257 Sporttudományi képzési terület
- 854258 Társadalomtudományi képzési terület
- 854275 Természettudományi képzési terület
- 854281 Bölcsészettudományi képzési terület
- 854291 Kifutó rendszerben főiskolai képzés
- 854292 Kifutó rendszerben egyetemi képzés
- 854311 Köztársasági ösztöndíj
- 854312 Miniszteri ösztöndíjak
- 854313 Tanulmányi ösztöndíj
- 854314 Szociális ösztöndíjak
- 854315 Doktorandusz ösztöndíjak
- 854316 Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
- 854318 Tankönyv- és jegyzettámogatás
- 854319 Felsőoktatás-fejlesztés (minőség-, tehetséggondozás, kisszak)
- 854321 Felsőoktatási szakértői testületek működése
- 854329 Egyéb felsőoktatás-szervezési feladatok
- 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
- 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
- 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
- 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
- 855917 Középfiskolai, szakiskolai tanulószobai nevelés
- 855918 Sajátos nevelési igényű középfiskolai, szakiskolai tanulók tanulószobai nevelése
- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
- 855945 Iskolarendszeren kívüli ISCED 6 szintű OKJ-s képzés
- 855900 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás
- 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
- 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

910123 Könyvtári szolgáltatások

910203 Múzeumi kiállítási tevékenység

931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

931205 Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása

931301 Szabadidősport - (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

8. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

43. § (1) Az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

(2) Éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni. A mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja. a beszámolót a tárgyévét követő év február 28-ig kell megküldeni az irányító szerv részére.

Az éves beszámolót a Nemzetgazdasági Minisztérium illetve az Emberi Erőforrás Minisztérium által meghatározott időpontig kell a MÁK honlapján rendelkezésre bocsátott KGR rendszerbe rögzíteni és feladni, majd a felügyeleti szerv által jóváhagyott beszámolót aláírt formában is megküldeni.

A Költségvetési Gazdálkodási Rendszer K11 modul (KGR) internetes felületen elérhető adatszolgáltatás teljesítésével, a Kormányrendeletben meghatározottak szerint az irányítószervnek továbbítani. Az adatszolgáltatás kinyomtatott, aláírt példánya az éves költségvetési beszámoló dokumentuma.

Éves költségvetési beszámoló részei:

- a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvitellel biztosító:

a.) költségvetési jelentés, az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását tartalmazza.

b.) maradvány kimutatás, (az Áhsz. 3. sz. melléklet szerinti formában) az alaptevékenység bevételeit és kiadásait tartalmazza, továbbá bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt, a szabad maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.

c.) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.

- a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvitel biztosító

a.) mérleg,

b.) eredmény kimutatás, az Áhsz. 6. sz. melléklet szerint kell elkészíteni. A mérleg szerinti eredmény a szokásos eredményből és a rendkívüli eredményből áll.

c.) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, (az Áhsz 7. sz. melléklet szerinti formátumban) szakfeladatok szerinti bontásban tartalmazza a felmerült költségek, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei bemutatását.

d.) kiegészítő melléklet tartalmazza.

(3) Az időközi mérlegjelentést a tárgy negyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan mérlegjelentést, gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell megküldeni. A mérleget az Áhsz. 5. sz. melléklete szerint kell elkészíteni.

(4) Időközi költségvetési jelentést kell havonta készíteni, melyben be kell mutatni az egységes rovatrendnek megfelelően az eredeti és a módosított erőirányzat, valamint azok pénzforgalmi teljesítését, valamint a követelések, a kötelezettségvállalások és a saját nyilvántartás teljesítés adatainak rovatonkénti összegeivel. A Kincstár általi közzétételt követő 15. napon meg kell küldeni a Kincstárnak.

9. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

44. § Számviteli politika mellékletei:

- 1. számlatükör, számlarend
- 2. bizonylati rend
- 3. eszközök és források értékelési szabályzata
- 4. önköltség számítási szabályzat
- 5. pénzkezelési szabályzat
- 6. leltározási és leltárkészítési szabályzat
- 7. felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata.

III. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot az egyetem Szenátusa 5/2017. (I.18.) sz. határozatával fogadta el, és az elfogadással lép hatályba.

Dr. Liptai Kálmán s.k.
ideiglenes intézményvezető

Lengyel Péter s.k.
kancellár