

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

13/2015. (10.05.) sz. Kancellári Utasítás

SZÁMVITELI POLITIKA
ÉS
AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE

Tartalom

Bevezetés	4
Rövidítések jegyzéke	4
I. AZ EGYETEM BEMUTATÁSA.....	5
1. § Az Egyetem bemutatása.....	5
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
2. § A Számviteli Politika célja, szabályozási területe	6
3. § A Számviteli Politika hatálya.....	6
III. A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÍTÉSE	6
4. § A számviteli alapelvek érvényesítése	6
IV. AZ ELEMİ ÉS KINCSTÁRI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL, A	
KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL,	
ÁTCSOPORTOSÍTÁSÁVAL, VALAMINT AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁVAL	
KAPCSOLATOS JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	10
5. § Általános tervezési feladatok	10
6. § Az elemi és kincstári költségvetés elkészítésének fıbb feladatai és szabályai.....	10
7. § A költségvetési elıirányzatok módosításának fıbb szabályai	12
8. § A költségvetési beszámolás rendje	13
V. A KÖNYVVEZETÉSSSEL ÉS BESZÁMOLÁSSAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI	
SZABÁLYOK	16
9. § A könyvvezetéssel és beszámolással kapcsolatos eljárási szabályok	16
VI. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI	18
10. § Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök minısítési szempontjai.....	18
11. § Kis értékő befektetett eszközök sajátos minısítési szempontjai.....	21
12. § Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök minısítési szempontjai.....	22
13. § Pénzeszközök, követelések, aktív idıbeli elhatárolások minısítési szempontjai.....	22
14. § Egyes sajátos elszámolások minısítési szempontjai.....	23
15. § Saját tőke minısítési szempontjai	23
16. § Kötelezettségek minısítési szempontjai	24
17. § Passzív idıbeli elhatárolások minısítési szempontjai	25
VII. A BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA	25
18. § A befektetett eszközök üzembe helyezésének dokumentálása	25
VIII. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYAIHOZ KAPCSOLÓDÓ	
ELŐÍRÁSOK.....	27
19. § A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök bekerülési értékének és mérlegértékének meghatározására vonatkozó fıbb szabályok.....	27
20. § A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök és más mérlegtételek bekerülési értékének meghatározására vonatkozó fıbb szabályok.....	29
21. § Az értékcsökkenés és értékvesztés elszámolásának,.....	30
valamint visszafrásának szabályai.....	30
22. § A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök, egyéb eszközök, kötelezettségek értékelése a mérlegben.....	36

IX. A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJÁBÓL LÉNYEGES
INFORMÁCIÓK KÖRÉNEK ÉS MÁS FONTOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

MEGHATÁROZÁSA.....41

23. § A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk körének meghatározása41

24. § A szokásos és a rendkívüli események minősítése42

25. § Az adómentes és az adóköteles tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolásának és megosztásának szabályai.....43

26. § Az általános kiadások / költségek felosztásának módja.....44

27. § A raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálása47

és a káló elszámolásának szabályai.....47

28. § A jelentős összeg mértékének meghatározása az egyes eszközcsoportoknál47

X. A JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA.....48

29. § A jelentős összegű hiba értékhatárának meghatározása48

XI. A SZÁMVITELI POLITIKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK.....48

30. § A Számviteli Politikához kapcsolódó szabályozások48

XII. A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG49

31. § A Számviteli Politikáért való felelősség49

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK50

32. § Záró rendelkezések50

Bevezetés

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendje, a Költségvetési Szabályzata, valamint a Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá a Gazdálkodási Szabályzat által megfogalmazott keretszabályok és általános irányelvek alapján, a számviteli alapelvek gyakorlati érvényesítése, a könyvvézetési és beszámolási kötelezettség szabályszerű teljesítése érdekében az Egyetem **Számviteli Politikáját, valamint az eszközök és források értékelésének szabályait** az alábbiakban határozom meg.

Rövidítések jegyzéke

Törvények

Art.	az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
ÁFA tv.	az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Kbt.	a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény
Nvtv.	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
Szt.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Vtv.	az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény

Kormányrendeletek

Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Miniszteri rendeletek

5/2012. (III. 1.) NGM rendelet	az elemi költségvetésről szóló 5/2012. (III. 1.) NGM rendelet
23/2014. (VI.30.) NGM rendelet	a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet

Egyéb rövidítések

COFOG	Kormányzati funkciók, funkcionális besorolás (az államháztartási számvitelben)
Egyetem	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
EMMI, vagy minisztérium	Emberi Erőforrások Minisztériuma (fenntartó, fejezetgazda)
KGO	Keretgazdálkodási Osztály
Kincstár	Magyar Államkincstár
MKI	Kancellária Monitoring és Kontrolling Igazgatóság
MGR	Műegyetemi Gazdálkodási Rendszer
MNV Zrt.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
NGM	Nemzetgazdasági Minisztérium
PSZI	Kancellária Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság
SzMR	Szervezeti és Működési Rend
GSZ	Gazdálkodási Szabályzat

I. AZ EGYETEM BEMUTATÁSA

1. § Az Egyetem bemutatása

(1) Az Egyetem állami felsőoktatási intézmény, amely teljes gazdálkodási jogkörrel, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szervként látja el feladatait. A kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásáról, az azokban bekövetkezett változásokról a kettős könyvvitel rendszerében, költségvetési és pénzügyi számvitel szemléletű nyilvántartást vezet.

(2) Az Egyetem adatai:

– Név:	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
– Rövidített név:	BME
– Székhely:	1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3.
– Kormányzati funkció szerinti besorolás:	COFOG 094210 Felsőfokú oktatás
– Alapvető szakfeladatok:	8542__ Felsőoktatás - Alapképzés - Mesterképzés - Osztatlan képzés - Doktori képzés - Kifutó rendszerben főiskolai, egyetemi képzés
– Szakágazati besorolás:	854200 Felsőfokú oktatás
– Adóigazgatási azonosító szám:	15308799-2-43
– Községi adóazonosító szám:	HU 15308799
– Tb. Azonosító:	30045-4
– Intézmény azonosító:	FI 23344
– Vámaazonosító szám (VPID)	HU 0000145211
– PIR törzsszám:	308791
– ÁHTI:	037833

(3) Az Egyetemen belül az átfogó szervezeti egységek decentralizált gazdálkodást folytatnak a rendelkezésükre bocsátott egyetemi források, eszközök, illetve saját bevételek és előző évi maradványok felhasználásával a jogszabályokban, valamint a GSz-ben meghatározott keretek között.

(4) Az Egyetem átfogó, decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egységei:

a) Oktatási, valamint tudományos kutatási és innovációs feladatokat végző karok:

Építőmérnöki Kar, Gépészmérnöki Kar, Építészmérnöki Kar, Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar, Villamosmérnöki és Informatikai Kar, Közlekedésmérnöki Kar, Természettudományi Kar, Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

b) Az oktatás és kutatás irányítását szolgáltatásaikkal közvetlenül és közvetve segítő főbb törzskari, rendszerellátó, rendszerfenntartó és más szolgáltatásokkal támogató szervezetek:

Rektori Kabinet, Kancellária, Központi Tanulmányi Hivatal (KTH), BME Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár (OMIKK), Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság, Belső Ellenőrzési Csoport (BECS).

- (5) Az Egyetem a bölcsészettudomány, a gazdaságtudományok, az informatika, a műszaki-, a pedagógus-, a társadalomtudomány-, a természettudomány képzésben alapképzést, mesterképzést, szakirányú továbbképzést folytat és e képzésekben oklevelet ad ki.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. § A Számviteli Politika célja, szabályozási területe

- (1) A Szt. és az Áhsz. meghatározza a hatályuk alá tartozó szervezetek beszámolási és könyvviteli kötelezettségét, a beszámoló összeállítása és a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket mint keretszabályokat.
- (2) E Számviteli Politika célja az, hogy a beszámoló megbízható és valós összképe érdekében az Áhsz.-ben rögzített előírásokat összefoglalja, ahol a jogszabály kivételesen választási lehetőséget biztosít az intézmény számára, ott kialakítsa és rögzítse az alkalmazandó módszereket, eljárásrendet.
- (3) Az Egyetemen való alkalmazásának kötelezővé tételével biztosítsa a számviteli alapelvek érvényesülését, az Áhsz.-ben rögzített jogalkotói szándék megvalósulását.
- (4) E Számviteli Politika kijelöli azokat a nyilvántartási, elszámolási és értékelési szabályokat, amelyek alapján megbízható, valós információkat tartalmazó éves költségvetési beszámoló állítható össze, és amelyek alapján a számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.

A részletes szabályozás további tételes előírásait a Számviteli Politika gyakorlati érvényesülését szolgáló, ahhoz kapcsolódó, a XI. fejezetben ismertetett szabályzatok, rektori, kancellári utasítások, kancellári és más körlevelek tartalmazzák.

3. § A Számviteli Politika hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi – SzMR-ben meghatározott – átfogó szervezeti egységre és azok különböző szervezeti egységeire (tanszék, intézet, dékáni hivatal, Kancellária, igazgatóság, osztály, csoport, stb.), e szervezetek pénzügyi-számviteli tevékenységére, illetve az e tevékenységeket végző, illetve az ebben közreműködő személyekre.

III. A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÍTÉSE

4. § A számviteli alapelvek érvényesítése

- (1) A költségvetési szerveknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

- a) A **valódiság elve**, miszerint a könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállókat által is megállapíthatónak kell lenniük, értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
A költségvetési szerveknek a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.
A valódiság elve a számviteli politikában különösen két területen érvényesül:
- az eszközök és források értékelési szabályaiban,
 - a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.
- b) A **világosság elve**: a könyvvételezést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.
A költségvetési szerveknek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.
A számviteli politikában ehhez az alapelvhez elsősorban a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.
- c) A **folytonosság elve**: a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyeznie az előző évi megfelelő záró adatokkal. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Számviteli tv-ben meghatározott szabályok szerint változhat.
A költségvetési szerveknek a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.
Az elv gyakorlati érvényesülését elsősorban a könyvvételezési rendre vonatkozó szabályok és az értékelési szabályokban rögzítettek biztosítják.
- d) A **tartalom elsődlegessége a formával szemben**: a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvételezés során a gazdasági eseményeket és ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően, a Szt. alapelveihez és vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, elszámolni.
Az elv gyakorlati érvényesülését elsősorban a könyvvételezési és bizonylati rendre vonatkozó rendelkezések, illetve az értékelésre vonatkozó szabályokban foglaltak biztosítják.
- e) A **vállalkozás folytatásának elve**: a beszámoló elkészítésekor és a könyvvételezés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

Költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét; vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja azok teljesítéséhez szükséges feltételeket.

Az elv Egyetemen történő érvényesítése során az elemi költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti-, szerkezeti- és feladatváltozásokat. Az éves költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.

Az elv gyakorlati érvényesülését elsősorban a Költségvetési Szabályzatban, továbbá a Számviteli Politikában és az egyetemi GSz-ben rögzített, az éves költségvetési beszámoló elkészítésének tervezésére, előkészítő egyeztetésekre vonatkozó rendelkezések biztosítják.

- f) **A teljesség elve:** a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és/vagy a forrásokra hatása van. Ezeknek a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ki kell továbbá mutatni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, de a mérleg fordulónapját követően, a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté.

Költségvetési szerveknél a költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

Az elv gyakorlati érvényesülését Egyetemünkön elsősorban a Számlarendben és a GSz-ben szabályozott, naptári évre készülő költségvetés biztosítja.

- g) **A következetesség elve:** a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

Költségvetési szerveknél ez az elv azt is magában foglalja, hogy – mind az időszaki költségvetési jelentések (IKJ), mind az éves beszámolók, pénzforgalmi jelentések szerkezete, formája, tartalma az elemi költségvetésekkel is összevethető legyen.

Az elv gyakorlati érvényesülése érdekében Egyetemünkön az éves költségvetési beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés (pénzforgalmi kimutatás) szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel.

- h) **Az összemérés elve:** az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szemben felmerült költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell kimutatni, figyelembe venni.

A BME e szabályozás kiadásakor kizárólag alaptevékenységi feladatokat lát el.

- i) **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 az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

Költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

Az óvatosság elve megnyilvánul továbbá abban, hogy a vásárolt eszközök a beszerzési áránál, a saját előállítású eszközök a ráfordítási költségeknél magasabb értéken nem mutathatóak ki a könyvviteli mérlegben. A behajthatatlan követelést az egyéb ráfordításokkal szemben ki kell vezetni a nyilvántartásokból. A befektetett pénzügyi eszközöknél és az értékpapíroknál az értékvesztést el kell számolni. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését is el kell számolni. Az éves beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

- j) **A bruttó elszámolás elve:** a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Szt-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatóak el.

Az elv gyakorlati érvényesítése érdekében a tartozásokat és a követeléseket, illetve a bevételeket és a kiadásokat térítményezés címén egymással szemben nem lehet elszámolni.

- k) **A lényegesség elve:** lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit.

A lényegesség elvének gyakorlati érvényesülése érdekében e Számviteli Politika szabályozza, hogy a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából az Egyetem (mint államháztartási szervezet) mit tekint lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegnek, nem jelentős összegnek. Így többek között rögzíti, mi tekintendő figyelembe veendő szempontnak

- a) a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében,
- b) az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál,
- c) a raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál és a káló elszámolásánál,
- d) a terven felüli értékcsökkenés elszámolása vonatkozásában.

- l) **Az egyedi értékelés elve:** az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

Az Áhsz. alapján az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Az elv gyakorlati érvényesülését az értékelésre vonatkozó szabályokban megfogalmazott eljárási rendek biztosítják.

- m) **A költség-haszon összevetésének elve:** Ezen elv alapján a beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállítási költségeivel.

Ez a számviteli elv a költségvetési szervek és Egyetemünk esetén nem alkalmazható azon információk előállítása tekintetében, amelyeknek előállítását, szolgáltatását jogszabály írja elő.

- n) **Az időbeli elhatárolás elve:** Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

A BME a pénzügyi számvitelben alkalmazza az időbeli elhatárolás elvét.

A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

**IV. AZ ELEMI ÉS KINCSTÁRI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL,
A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL,
ÁTCSOPORTOSÍTÁSÁVAL, VALAMINT AZ ELŐIRÁNYZATOK
FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK
SZABÁLYAI**

5. § Általános tervezési feladatok

- (1) A BME Intézményfejlesztési Terve, valamint a Költségvetési Szabályzat szerint készített éves költségvetései, továbbá a rektori-kancellári beszámolók és időszakos kontrolling jelentések alapján, valamint a fenntartói, rektori és kancellári intézkedéseknek megfelelően a Kancellária Monitoring és Kontrolling Igazgatósága (a továbbiakban: MKI) megtervezi és elkészíti az elemi és kincstári költségvetéseket, a Kancellária Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága (a továbbiakban: PSZI) pedig elkészíti az Egyetemre, mint költségvetési szervre előírt formátumú beszámolót. Ezek elkészítésében a hivatkozott igazgatóságok az Egyetem általános kancellár-helyettesének iránymutatása alapján vesznek részt.
- (2) A költségvetés szerinti gazdálkodás legfontosabb mozzanatai
 - a) a költségvetés tervezése,
 - b) a költségvetés végrehajtása és
 - c) a beszámolás.
- (3) A tárgyévi költségvetési keretszámok az irányító szerv (minisztérium) iránymutatása alapján kerülnek meghatározásra. A költségvetési javaslat kiinduló pontja a tervezési évet megelőző év költségvetésének eredeti előirányzata, melyet módosítanak,
 - a) a szerkezeti változások,
 - b) a szintrehozások,
 - c) az előirányzat növelés, csökkentés összegei.
- (4) Az Egyetem a fentiek alapján megtervezi mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek az Egyetem tevékenységeivel kapcsolatosak, és jogszabályon vagy szerződési, megállapodási (különösen többéves) kötelezettségen alapulnak, illetve a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak, valamint az eszközök hasznosításával függenek össze.

A tervezési feladatok elvégzéséért az Egyetem gazdasági vezetője a felelős.

6. § Az elemi és kincstári költségvetés elkészítésének főbb feladatai és szabályai

Az elemi és kincstári költségvetés tervezését, elkészítését az Egyetem három munkaszakaszban végzi el:

1. költségvetési javaslat tervezése és kidolgozása
2. kincstári költségvetés alapján az elemi költségvetés elkészítése
3. az egyetemi belső költségvetés elkészítése (beleértve a kari, és a nem kari átfogó szervezeti egységek költségvetéseit is)

(1) Költségvetési javaslat kidolgozása:

- a) A költségvetési javaslatot az Egyetem költségvetésének előkészítéséhez a fenntartó (fejezetgazda) által előírt struktúrában, annak irányelvei alapján kell elkészíteni.
- b) A működési, a felhalmozási és a törvény szerinti kiadások összesen sorának meg kell egyeznie a működési, a felhalmozási és a törvény szerinti bevételek összesen sorával. (null-szaldós tervezés)
- c) Javaslatot kell tenni a következő évi létszámkeret meghatározására az alábbi bontásban:
 - Teljes munkaidőben foglalkoztatott létszám
 - Részmunkaidőben foglalkoztatott létszám

A költségvetési javaslat kidolgozásáért a gazdasági vezető a felelős.

A költségvetési javaslat kidolgozásának határidejét a fenntartó (fejezetgazda) határozza meg.

(2) A kincstári költségvetés alapján az elemi költségvetés elkészítése:

- a) A következő évi központi költségvetésről szóló törvény elfogadását követően kell elkészíteni az Egyetem végleges elemi költségvetését kiemelt kiadási és bevételi előirányzat bontásban.
- b) A kincstári költségvetésnek és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzat szinten meg kell egyeznie.
- c) A kincstári költségvetés az eredeti előirányzatot működési és felhalmozási bevételekként és kiadásokként részletezve, azon belül kiemelt előirányzatonként összesítve tartalmazza, amelyet az irányító szerv a költségvetési év január 10-ig állapít meg és küld meg az Egyetem számára.
- d) Az Egyetem gazdálkodásának és a további tervezésnek egyik legfontosabb alapja az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetés.
- e) Elkészítésének határideje – ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a tárgyév február 28-a.
- f) Az Egyetem elemi költségvetésének előirányzati keretszámait az irányító szerv a költségvetési törvényben elfogadott előirányzatok és szabályok szerint, illetve azok keretei között állapítja meg. A részletes elemi költségvetés elkészítéséhez a fenntartó minisztérium különböző szempontokat határoz meg a jóváhagyás feltételül.
- g) Az Egyetem az elemi költségvetését az államháztartásért felelős minisztérium által évente kiadott, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett, az adott évi tervezéshez kapcsolódó Módszertani útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal készíti el:
 - 01 űrlap K1-K8. Költségvetési kiadások
 - 02 űrlap B1-B7. Költségvetési bevételek
 - 03 űrlap K9. Finanszírozási kiadások
 - 04 űrlap B8. Finanszírozási bevételek

- 08 űrlap Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
- 09 űrlap A költségvetési engedélyezett létszámkeret funkciócsoportonkénti megoszlása

- h) Az elemi költségvetést az irányító szerv részére un. funkcionális bontásban is el kell készíteni, amely meghatározott előirányzat-csoportonkénti kimutatást jelent kiemelt előirányzatonként, támogatás és saját bevételi forrás szerinti bontásban.
- i) Az elemi költségvetést az MKI az irányító szerv iránymutatása alapján készíti el, majd a Kancellár elé terjeszti. Kancellári aláírást követően a költségvetést a minisztériumnak jóváhagyásra kell felterjeszteni az általa meghatározott határidőre.

(3) Az egyetemi belső költségvetés elkészítése (beleértve a kari, és a nem kari átfogó szervezeti egységek költségvetéseit is) (keretgazdai gazdálkodás)

Az egyetemi belső költségvetés előkészítéséhez, a tárgyévét követő évi terv készítéséhez, valamint az igények felméréséhez az átfogó szervezeti egységeknek a Költségvetési Szabályzatban foglaltak szerinti eljárásban adatokat kell szolgáltatniuk az MKI részére.

Az Egyetemi belső költségvetés elkészítésének részletes szabályait az Egyetem Költségvetési Szabályzata határozza meg.

7. § A költségvetési előirányzatok módosításának főbb szabályai

Az elfogadott és jóváhagyott éves költségvetést az Egyetem minden átfogó szervezeti egysége a vonatkozó rendelkezések betartásával, szigorú költségvetési fegyelemmel köteles végrehajtani.

(1) Költségvetési előirányzatok felhasználása

- a) Az Egyetem a jóváhagyott előirányzatokon és létszámkereteken belül, a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével köteles gazdálkodni.
- b) Költségvetési támogatási előirányzat, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek és a B405. Ellátási díjak rovatain elszámolandó bevételek vállalkozási tevékenységre nem használhatók fel.
- c) A költségvetési szerv adott vállalkozási tevékenysége bevételeinek fedeznie kell legalább az adott tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, valamint az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, továbbá az amortizációt.
(Az Egyetem e szabályozás kiadásakor vállalkozási tevékenységet nem végez.)
- d) A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.

A költségvetési előirányzatok szabályszerű felhasználásáért a gazdasági vezető a felelős.

(2) Előirányzat-módosítás és átcsoportosítás

- a) Év közben az Egyetem bevételi és kiadási előirányzatai az Áht-ben és az Ávr-ben meghatározott tartalommal és eljárási rendben a fenntartó (fejezetgazda) által, illetve az Egyetem saját hatáskörében módosíthatóak.
- b) A módosítást az MKI kezdeményezi, a módosítási, átcsoportosítási javaslatot az MKI Keretgazdálkodási Osztály vezetője készíti el, és döntésre az MKI vezetője terjeszti a gazdasági vezető elé.

(3) Előirányzat-maradvány

A kötelezettségvállalással terhelt előző évi előirányzat-maradvány felhasználása a felsőoktatási törvény, az Áht., valamint az Ávr. alapján történik.

Kötelezettségvállalással terhelt maradványnak kell tekinteni

- a költségvetési évben befolyt, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek, B4. Működési bevételek és B5. Felhalmozási bevételek rovatain elszámolt olyan bevételt, amely bizonyítottan a bevétel ellenszolgáltatásaként teljesítendő kiadásokra a következő évben kerül felhasználásra, vagy a bevétel kizárólagos felhasználási célját jogszabály meghatározza,
- a kötelezettségvállalások azon állományát, amelyre a kötelezettségvállalás a Ávr. 46. § (1) bekezdése alapján a költségvetési év előirányzatai terhére történt, de a pénzügyi teljesítés áthúzódik a költségvetési évet követő év június 30-áig,
- az európai uniós forrásból finanszírozott programok, a nemzetközi szerződések alapján megvalósuló segélyprogramok költségvetési maradványát,
- az egységes rovatrend B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain elszámolt olyan bevételeket, amelyek esetén az átadó az annak terhére ellátandó feladatot meghatározta,
- az elkülönített állami pénzalapokból meghatározott célra, elszámolási kötelezettséggel kapott költségvetési támogatásokat,
- a deviza- és a valuta készlet év végi értékelése során megállapított árfolyamnyereség összegét,
- a felsőoktatási intézményekben állami részösztöndíjas és önköltséges tanulmányokat folytató hallgatók által fizetett önköltségből és az államháztartáson kívülről érkező adományokból származó költségvetési maradványt.

A költségvetési év végén keletkezett előirányzat-maradvány – a jogosultsági elszámolást követően – a következő években az intézményi feladatok teljesítésére használható fel.

8. § A költségvetési beszámolás rendje

- (1) Az Egyetemnek éves költségvetési beszámolót kell készítenie, és tárgyévet követő év február 28-ig kell a fenntartónak (fejezetgazdának) megküldenie. Az éves költségvetési beszámoló keretén belül a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozatot kell tennie a belső kontrollrendszer működtetéséről.

(2) Az éves költségvetési beszámoló részei:

a) 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
- a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait tartalmazza.

b) A maradvány kimutatás

az Áhsz 3. melléklet szerinti formában az alaptevékenység bevételeit és kiadásait tartalmazza, továbbá bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt és a szabad maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.

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

a Kincstár által az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban ismerteti a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők létszámát, valamint a számukra kifizetett személyi juttatások munkajogi jogcím szerinti megoszlását.

d) A mérleg, melyet az Áhsz. 5. melléklete szerint kell elkészíteni.

A mérleg fordulónapja a tárgy év december 31. A beszámolót az államháztartásért felelős miniszter által előírt nyomtatványokon és az általa kiadott módszertani útmutatókban meghatározott tartalommal kell elkészíteni.

e) Az eredménykimutatás, melyet az Áhsz. 6. melléklet szerint kell elkészíteni.

f) A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás az Áhsz 7. melléklet szerint 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.

g) A kiegészítő melléklet tartalmazza

- az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- az eszközök értékvesztésének alakulását, és
- a kiegészítő tájékoztató adatokat, melyeket az Áhsz. 8-10. mellékletei szerint kell bemutatni.

A fenntartó (fejezetgazda) által körlevélben előírt, a beszámoló adatait értelmező kiegészítő indoklás számszaki részekből és szöveges indoklásból áll. A kiegészítő melléklet szöveges részében az Egyetem főbb azonosító adatainak, tevékenységeinek, kormányzati funkcióinak és szakfeladatainak áttekintő bemutatása mellett tájékoztatást kell adni a jóváhagyott előirányzatok tervezettől eltérő felhasználását kiváltó okokról is. Szöveges értékelést kell készíteni a külön kormányrendeletek alapján összeállított adatszolgáltatásban bemutatott világbanki és az egyéb nemzetközi segélyprogramok, az Európai Unió támogatási programok keretében beérkezett pénz- és egyéb eszközök, továbbá azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról. Az indoklásnak tartalmaznia kell az előirányzatok teljesítését befolyásoló tényezőket is.

A kiegészítő szöveges részben be kell mutatni a felsőoktatási törvény által rendelkezésre bocsátott vagyont és annak alakulását, továbbá a felsőoktatási törvény szerinti hosszú távú kötelezettségvállalások évenkénti nagyságát és alakulását. Be kell mutatni továbbá azokat a rendkívüli eseményeket, vagy azokat a körülményeket, amelyek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára és összetételének alakulására hatással voltak és a költségvetés összeállításánál még nem voltak ismertek, illetve pénzügyileg nem kerültek rendezésre. Az

előző év adatainak feltüntetése mellett be kell mutatni az ellenőrzés által feltárt, az előző költségvetési év(ek) beszámolójában elkövetett jelentős összegű hiba(k)ra vonatkozó módosításokat, és azoknak a könyvviteli mérlegre és az előirányzat-maradványra gyakorolt hatását.

Indokolni kell továbbá a teljes kötelezettségvállalási állomány alakulását befolyásoló tényezőket. Be kell mutatni továbbá a mérlegben kimutatott részesedéseket mennyiség és érték feltüntetésével.

A költségvetési beszámoló keretében kell számot adni a belső kontroll rendszerek működtetéséről.

- (3) Az éves beszámolót a kettős könyvvitel rendszerében vezetett költségvetési és pénzügyi számvitel szerint vezetett nyilvántartással és leltárral kell alátámasztani.
- (4) A beszámolási kötelezettség a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, az Egyetem vagyoni-, pénzügyi- és létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatóknak és a normatív előirányzatok teljesítésének elszámolására terjed ki.

- (5) A beszámolót egységes elvek alapján, a jogszabályokban és az Egyetem belső szabályzataiban előírt formában és tartalommal, kancellári utasításokban és körlevelekben központilag meghatározott rendben kell elkészíteni.

Az éves költségvetési beszámolót a Kincstár honlapján elérhető KGR on-line számítástechnikai program segítségével elektronikus módon is elő kell állítani, amely így ellenőrzés, majd jóváhagyás céljából a felügyeleti szerv részére is rendelkezésre áll.

- (6) A költségvetési beszámoló kidolgozásának határideje a minisztérium által meghatározott határidőt megelőző második munkanap.

A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót a gazdasági vezető terjeszti elő a kancellárnak.

- (7) **Időközi (negyedévenkénti) mérlegjelentés:** az eszközök és források alakulásáról, a pénzügyi számvitel könyvelési adatai alapján, a főkönyvi kivonat mérlegszámláinak adataiból összeállítva a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő 40 napon belül, az éves mérlegjelentést az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez és a Kincstárhoz benyújtani.
- (8) **Időközi (havi) költségvetési jelentés:** a költségvetési számvitel nyilvántartási számláinak adatai alapján havonta, a tárgyhónapot követően, a kincstári költségvetési jelentés közzétételét követő 15 napon belül adatot kell szolgáltatni a Kincstár felé az egységes rovatrend szerinti mélységig az előirányzatok, a követelések, a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek (ez utóbbiakat a tárgy évben esedékes és a tárgy évet követően esedékes megbontással), valamint a teljesítés adatok alakulásáról.
- (9) Az éves költségvetési beszámolók elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.
- (10) Az intézményi beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot az Áhsz. előírásának megfelelően, a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű nyilvántartásnak megfelelően, az adat- és információbiztonsági előírásoknak megfelelően, olvasható formában legalább tíz évig meg kell őrizni.

V. A KÖNYVVEZETÉssel ÉS BESZÁMOLÁSSAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

9. § A könyvvezetéssel és beszámolással kapcsolatos eljárási szabályok

- (1) Az Egyetem vagyoni és pénzügyi helyzetére ható gazdasági eseményekről magyar nyelven, az ország hivatalos pénznemében, kettős könyvviteli rendszerben, a vonatkozó jogszabályokban és az Egyetem szabályzataiban rögzített előírások szerint, továbbá a költségvetési és a pénzügyi számvitel alapelvei szerint könyvviteli nyilvántartást vezet, amelyet a naptári év végén lezár.
- (2) Az Egyetem üzleti éve megegyezik a naptári évvel, az éves beszámoló mérlegének fordulónapja tárgyév december 31.
- (3) Az éves zárás alkalmával a tárgyévre vonatkozóan pénzforgalmi tételeket a tárgyévet követő január 31-éig, pénzforgalmat nem érintő tételeket (pl: költségfelosztás, értékcsökkenés elszámolása), helyesbítéseket február 25-ig lehet a könyvekben rögzíteni. Tárgyévi bizonylatokat – számlákat és egyéb kötelezettségvállalással járó okmányokat – befogadni, illetve lekönyvelni a tárgyévet követő január 31-éig lehet.
- (4) A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A.§ a) pontja alapján: a költségvetési évet követő év február 25.
- (5) A kettős könyvviteli nyilvántartást olyan zárt adatrögzítési és feldolgozási rendszerben kell vezetni, amelynek keretében minden gazdasági művelet a könyvviteli számlák meghatározott rendszerében, pénzértékben kerül az eszköz és forrás számlákon rögzítésre. A Szt. teljesség elvének érvényesülésének biztosítása érdekében egyetlen olyan gazdasági esemény sem maradhat ki a könyvelésből, amely az eszközök és források állományát, vagy az előirányzat-maradványt befolyásolja. A gazdasági események feljegyzésekor, rögzítésekor alapvető követelmény, hogy az elkészült feljegyzés pontos és megbízható legyen, azaz mindenkor a valóságot tükrözze.
- (6) A kettős könyvvitelben a gazdasági műveleteket folyamatosan, megszakítás nélkül, időrendben kell rögzíteni és összesíteni. A gazdasági műveletek elszámolását idősoros és számlasoros módszerrel kell megvalósítani.
- (7) A pénzügyi számvitel rendszerében kerülnek könyvelésre a mérlegszámlákhoz és az eredményszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események – teljesítés szemléletben.
- (8) Az Egyetem a pénzügyi számvitelben a költségeit elsődlegesen az 5-ös számlaosztályban (közgazdasági osztályozás), másodlagosan a 6-7-es számlaosztályokban (funkcionális osztályozás) könyveli. A főkönyvi könyveléshez közvetlenül, illetve közvetetten kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat kell vezetni. Az analitikus nyilvántartások vezetésének részletes szabályait a bevezetőben hivatkozott jogszabályok és a XI. fejezetben felsorolt belső rendelkezések határozzák meg.
- (9) A költségvetési számvitelben a pénzforgalmi kiadásokat és bevételeket az egységes rovatrend alapján, a nullás számlaosztályban, az előirányzatok, a követelések, a kötelezettségvállalások, és más fizetési kötelezettségek főkönyvi nyilvántartási számláin, valamint nullás ellenszámlákon kell vezetni.

(10) 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.
A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-ig
- a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig, azaz február 25-ig lehet elszámolni.

(11) A költségvetési év egészéről (január 1-jétől kezdődően december 31-i fordulónappal) a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

A főkönyvi kivonat tartalmát az alábbiak szerint határozzuk meg.

Főkönyvi számla		Nyitó egyenleg		Forgalom		Záró egyenleg	
Száma	Neve	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel

- a) Nyilvántartási számlák – nullás számlaosztály számlái – költségvetési számvitel számlái
- előirányzat számlák
 - előzetes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
 - végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
 - követelések
 - teljesítések (pénzügyi)
 - ellenszámlák (a kapcsolódó nullás számlákat követően kerülnek felsorolásra)

Elkülönített blokkot kell képezni a főkönyvi kivonaton belül a fentiekén túl, a tárgy évben és az azt követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások főkönyvi adataiból.

- b) Könyvviteli számlák – 01-04, 006, és az 1-9 számlaosztály számlái – a pénzügyi számvitel számlái (könyvviteli számlák felsorolása növekvő számsorrendben)

Összegző sorokat kell generálni

- a nyilvántartási számlák esetén kiemelt rovatonként, illetve összes kiadás, összes bevétel szinten,
- a könyvviteli számlák esetén számlacsoportonként, számlaosztályonként.

A főkönyvi kivonat forintban kifejezve, egész forint értékben tartalmazza a tárgy év adott időszakára vonatkozóan lekérdezett, összesített könyvviteli adatokat.

(12) A beszámolóval le nem zárt, illetve a lezárt időszakokat érintő, különböző időszakokban feltárt hibák javítására vonatkozó részletes szabályokat az Áhsz. 54/A.§-a és 54/B. §-a tartalmazza.

(13) Az Egyetem ÁFA- alany. Az Egyetem az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA tv.) előírásainak megfelelően vezeti pénzforgalommal kapcsolatos analitikáját. Import termékek után fizetendő adó elszámolására önadózási engedéllyel nem rendelkezik.

- (14) Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani, és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell. A pénzforgalmi gazdasági műveletek adatait kincstári és banki értesítés alapján, annak megérkezésekor, késedelem nélkül kell a könyvviteli számlákon feljegyezni.
- (15) A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelven is feltüntethetők.
Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton található azon adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvű, a fordító által aláírásával hitelesített, dátummal ellátott fordításban is csatolni kell a bizonylathoz.
- (16) Az Egyetem a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásáról kettős könyvviteli nyilvántartást vezet a Műegyetemi Gazdálkodási Rendszerben (továbbiakban: MGR-ben). A gazdálkodási rendszer a gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, áttekinthetően, zárt rendszerben mutatja be. A nyilvántartások vezetésének biztosítása kell a felügyeleti szerv és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. felé történő adatszolgáltatási kötelezettség megfelelő teljesítését, továbbá az Egyetem különböző vezetési szintjein a döntések előkészítéséhez szükséges pénzügyi-számviteli információkat.
- (17) Az Egyetem által alkalmazott integrált gazdálkodási rendszer (MGR) révén, a költségvetési számvitelben könyvelt tételek a pénzügyi számvitel megfelelő számláin is lekönyvelődnek. A mérlegszámlák pénzforgalomhoz nem kapcsolódó könyvelési eseményei pedig az MGR más moduljain – készlet és tárgyi eszköz modulon – keresztül kerülnek főkönyvi feladásra, könyvelésre.
- (18) A Szt., az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvény, az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény, valamint az elektronikus számlával kapcsolatos egyes rendelkezésekről szóló 46/2007. (XII. 29.) PM rendelet alapján bizonylatként alkalmazható a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott elektronikus dokumentum, irat, ha tartalmilag megfelel a Szt. előírásainak.
- (19) Az elektronikus formában kiállított bizonylatot elektronikus formában, a hitelesség tanúsításával együtt kell megőrizni oly módon, hogy a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítása biztosítható legyen, kizárva az utólagos módosítás lehetőségét.
- (20) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat, és az elektronikus bizonylatokat is), legalább nyolc évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján, visszakereshető módon megőrizni.
- (21) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányait is legalább nyolc évig meg kell őrizni.

VI. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

10. § Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök minősítési szempontjai

- (1) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között mutatjuk ki azokat az eszközöket, amelyek az Egyetem tevékenységét tartósan, legalább egy éven túl szolgálják.

Ide tartoznak az immateriális javak, tárgyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök, és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök.

Az Egyetem az értékhelyesbítés módszerét nem alkalmazza a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök mérlegértékének módosítására.

a) Immateriális javak (nem anyagi eszközök):

- vagyoni értékű jogok,
- szellemi termékek,

Vagyoni értékű jogok közé tartoznak azok a megszerzett, egy évnél hosszabb idejű jogok, melyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: bérleti jog, koncessziós jog, játékjog, márkanév, licencek, használati jog. Itt kell kimutatni többek között az ISDN csatlakozási díjat, a telefon hozzáférési pont díját, a mobil telefonok használati díját is. A hozzájárulások, díjak jogcímei között kell továbbá elszámolni a víziközmű-fejlesztési hozzájárulást, a villamos energia hálózati csatlakozási díjat, a gázhálózati csatlakozási díjat. Az Szt. előírásai szerint az immateriális javak között vagyoni értékű jogként kell kimutatni a szellemi termékek felhasználási jogát.

Szellemi termékek közé tartoznak az immateriális javak általános fogalmának megfelelő, a költségvetési szerv által hasznosított szellemi alkotások.

Ilyenek pl. találmányok, szerzői jogi védelemben részesülő szoftvertermékek, iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, védjegy.

A szellemi termékek között csak azokat a szellemi termékeket szabad kimutatni, amelyek korlátozás nélkül a költségvetési szerv birtokában, tulajdonában vannak. Azok a szellemi termékekre vonatkozó korlátozott felhasználási jogok, amelyeket a költségvetési szerv közvetlenül vagy közvetve az eredeti jogtulajdonostól szerzett, a vagyoni értékű jogok között kerülnek kimutatásra.

b) Tárgyi eszközök:

- ingatlanok,
- ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- gépek, berendezések és felszerelések, járművek,
- beruházások, felújítások,

A tárgyi eszközök a költségvetési szerv tevékenységét közvetlenül vagy közvetetten szolgáló, tárgyasult eszközök, melyek a költségvetési szerv tevékenységét, működését rendszeres használat mellett tartósan, egy éven túl szolgálják.

c) Befektetett pénzügyi eszközök:

- tartós részesedések,
- tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A BME mérlegében a befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a saját alapítású gazdasági társaságokhoz kapcsolódóan.

A tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési

lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

d) Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközei - e szabályzat kiadásakor - az Egyetemnek nincsenek.

(2) A befektetett eszközök pontos nyilvántartásba vétele és elszámolása érdekében az alábbi meghatározások szerint kell az eszközt nyilvántartásba vevő szervezeti egységnek besorolnia a beruházási, felújítási és karbantartási kiadásokat.

a) **Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatba vétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatba vételig végzett tevékenység. Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

b) **Felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen helyreáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul, így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), hogy az már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

c) **Tartozék:** az olyan önmagában nem üzemeltethető eszköz, amelyet a tárgyi eszköz előállítása során nem építettek be az eszközbe, de az üzemeltetés biztonsága, az élet és a környezet védelme, vagy egyéb szempontból szükséges annak üzemeltetéséhez, illetve amely a tárgyi eszközt alapvető felhasználhatóságán túlmenően további feladatok ellátására teszi alkalmassá. A több tárgyi eszközre is felszerelhető, felhasználható tartozékot az elhasználódási idő alapján kell besorolni a befektetett, vagy forgóeszközök közé.

d) **Karbantartás:** karbantartásnak kell tekinteni a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, szerelési, állagmegóvási tevékenységet, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást (TMK), a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, szerelési, működőképességet megőrző tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, és amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi;

(3) A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

- (4) A befektetett eszközök között mutatjuk ki a bérbe, vagy használatra átvett ingatlanon, egyéb tárgyi eszközön végzett beruházási és felújítási munkák értékét is.
- (5) Nem sorolhatók a befektetett eszközök közé:
- a) a bérbevett, idegen tulajdonú eszközök,
 - b) tárgyi eszközként a vállalkozási, megbízási szerződés céljaként meghatározott, a kutatás tárgyát képező berendezésbe - a munka teljesítése során - beépített eszközök,
 - c) értékhatártól függetlenül, fizikai jellemzőjük alapján kizárható eszközök (üvegáruk, edények, jóléti intézményeinkben használt textilneműk stb.),
 - d) meghibásodott tartozékok cseréje,
 - e) a karbantartás
- (6) A bérbevett, vagy használatra, üzemeltetésre átvett idegen tulajdonú eszközöket olyan elkülönült nyilvántartásban mutatjuk ki, amely a vagyonbiztonságot, a rendszeres leltározást és az eszközt kezelők, használók elszámoltatását megfelelően és folyamatosan biztosítja.
- (7) Az egyedi nyilvántartások kialakításáért és vezetéséért a Kancellária Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság Számviteli és Eszközgazdálkodási Osztálya (a továbbiakban: SZEO) a felelős.
- (8) Az eszközök minősítését a nyilvántartásba vétel előtt kell elvégezni. Nyilvántartásba vételt követően eszközt átminősíteni csak akkor szabad, ha az a jogszabályi előírásoknak történő megfelelés érdekében történik.
- (9) Az egyidejűleg beszerezett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

11. § Kis értékű befektetett eszközök sajátos minősítési szempontjai

- (1) A **kis értékű befektetett eszközök** között mutatjuk ki azokat az eszközöket, amelyek az Egyetem tevékenységét tartósan, legalább egy éven túl szolgálják, de bekerülési értékük a 200 ezer forint egyedi értékhatárt nem haladja meg.
(Az egyedi bekerülési értékük ÁFA nélkül, 200.000 Ft és az alatti értékű lehet.)

Ide tartozhatnak:

- vagyoni értékű jogok,
- szellemi termékek,
- tárgyi eszközök.

- (2) Nem tartoznak a kis értékű befektetett eszközök közé értékhatártól függetlenül a fizikai jellemzőjük alapján kizárható (1 éven belül elhasználódó) eszközök (üvegáruk, edények, szervezeti egységeinknél használt textíliák, stb.).
- (3) A kis értékű tárgyi eszközöket, vagyoni értékű jogokat és szellemi termékeket az Áhsz. 14. számú melléklet VII. 6. pontja alapján, egyszerűsített adattartalommal kell a részletező kimutatásokban szerepeltetni, melynek része:

- megnevezés, sajátos adatok

- szállító adatai
- beszerzés, létesítés, használatbavétel dátuma
- bekerülési érték / vételár

12. § Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök minősítési szempontjai

A **Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök** között a tevékenységet éven belül szolgáló készleteket, értékpapírokat kell kimutatni.

- Vásárolt készletek
- Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek
- Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek
- Értékpapírok

- (1) A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján még használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (2) A mérlegben az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt eszközöket, követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket.
- (3) Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.
- (4) A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.
- (5) Az Egyetem e szabályozás kiadásakor értékpapírokba nem fektethet be.

13. § Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások minősítési szempontjai

- (1) A **pénzeszközök** között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá a belföldi idegen pénzeszközöket, és a nemzetközi támogatási programok idegen pénzeszközeit.
- (2) 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, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

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. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Követelésként kell kimutatni szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékben kifejezett (kiszámlázott) fizetési igényeket a teljesített és az igénybevevő által jogszerűen elismert termék értékesítéséből és szolgáltatás nyújtásából származó fizetési igényeket, az adók módjára be nem hajtható térítési díjakból származó hátralékot, valamint az adott kölcsönöket, előlegeket, a megelőlegezett TB. ellátásokkal kapcsolatos OEP-pel szembeni követeléseket – az elszámlolt értékvesztéssel csökkentett, a visszaírt értékvesztéssel növelt összegben.

(3) Az **aktív időbeli elhatárolásokon** belül kell kimutatni az eredményszámla bevétel aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

- Az eredményszámla bevétel aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszámla bevételre kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandóak el.
- A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámlolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatóak el.
- A halasztott ráfordítások között a Szt. 33. § (1) bekezdése szerinti (kötelezettség átvállalásból eredő rendkívüli ráfordítást) kell kimutatni.

14. § Egyes sajátos elszámolások minősítési szempontjai

A sajátos elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számláin belül

- a pénzeszközök átvezetései,
- az azonosítás alatt álló tételek,
- az általános forgalmi adó elszámolásai (3641, 3642 számlák)

számlák tekintetében az év végi záráshoz kapcsolódóan sajátos előírásokat tartalmaz az Áhsz.

A mérlegkészítés időpontjáig a pénzeszközök átvezetései számla egyenlegét rendezni kell a pénzeszközök megfelelő könyvviteli számláival szemben.

Az azonosítás alatt álló tételek, és az általános forgalmi adó elszámolásai számlák egyenlegét át kell vezetni a pénzügyi számvitelben a megfelelő könyvviteli számlákra (követelésként, vagy kötelezettséggént), ezzel párhuzamosan, azonos összegben a költségvetési számvitelben is könyvelni, nyilvántartásba kell venni a megfelelő követelés vagy végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási számlákon.

Ezeket a jogcímeket a mérlegben nem mutatható ki záró egyenleg.

15. § Saját tőke minősítési szempontjai

A **saját tőkén** belül kell kimutatni

- a nemzeti vagyon induláskori értékét

- a nemzeti vagyon változásait,
- az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- a felhalmozott eredményt,
- az eszközök értékhelyesbítésének forrását (Egyetem nem alkalmazza) és
- a mérleg szerinti eredményt.

- (1) A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.
- (2) A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdései, 16/A. § és a 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.
- (3) A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket - valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.
- (4) A mérlegben felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.
- (5) 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. (E szabályozás kiadásakor a BME a befektetett eszközök piaci értéken történő értékelését és az értékhelyesbítést nem alkalmazza.)
- (6) A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az éves beszámoló eredmény-kimutatásában ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

16. § Kötelezettségek minősítési szempontjai

- (1) 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.
- (2) A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezeken belül kiemelt rovatonként (költségvetési kiadások és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban) kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

Kötelezettségként kell a mérlegben kimutatni azokat a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett tartozásokat, amelyek teljesítése már megtörtént, a teljesítést elismertük, továbbá a jogszabályi előírások, a bírósági, illetve a jogerős közigazgatási hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettségeket.

17. § Passzív időbeli elhatárolások minősítési szempontjai

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

- (1) A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételeit képezik.
Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.
- (2) 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.
- (3) 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.

VII. A BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA

18. § A befektetett eszközök üzembe helyezésének dokumentálása

- (1) Kizárólag **üzembe helyezési eljárással vehetők használatba** azok az eszközök, amelyeket jogszabály, egyetemi belső szabályozás, vagy műszaki eljárási standardok ilyennek minősítenek. Különösen, de nem kizárólagosan ilyen eszközök az épületek, építmények, illetve azon gépek, melyek kizárólag szakhatósági engedélyek alapján üzemeltethetők.

Az üzembe helyezési eljárást megelőzően jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges a szakhatósági követelményeknek való megfelelést, az engedélyek rendelkezésre állását. Üzembe helyezési okmány kizárólag ezt követően állítható ki.

- (2) A beruházások, bővítések, felújítások esetén az üzembe helyezéshez szükséges okmány az érintett szervezeti egységek által kiállított állományba vételi bizonylatok, és az Üzemeltetési Igazgatóság Beruházás-előkészítési Osztálya által kiállított üzembe helyezési okmány, vagy jegyzőkönyv, amely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- az üzembe helyezési okmány iktatószáma,
- a beruházást lebonyolító szervezeti egység neve,
- a beruházás pontos megjelölése, helye, jellege

- a beruházás jelzőszáma,
- a hatósági feltételek meglétéhez szükséges engedélyek felsorolása (tűzrendészet, ÁNTSZ, Önkormányzat, stb..)
- a beruházás műszaki jellemzői,
- az üzembe helyezés időpontja,
- a beruházás teljes költsége,
- az üzembe helyezett épületek, épülettartozékok, gépek, berendezések, felszerelések beruházás és felújítás szerint külön-külön csoportosított felsorolását mennyiségben és értékben, üzembe vevő szervezetenkénti bontásban,
- az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó rendelkezés (SZEO tölti ki),
- az átadás-átvételt végzők és azért felelős személyek neve, aláírása,
- a használatba vételt engedélyező felelős személy neve, aláírása.

- (3) Komplex kivitelezési szerződés alapján megvalósuló beruházás esetén a Beruházás-előkészítési Osztály a műszaki paraméterek alapján, az egyedileg külön-külön nyilvántartásba vételre kötelezett épület, építmény, berendezések, felszerelések értékét, vagy becsült piaci értékét a SZEO részére a számviteli és analitikus nyilvántartásba vétel céljából úgy köteles megadni, hogy az épület bekerülési értékéhez hozzá kell számítani a beépített bútorok értékét, ellenben a gépészeti berendezéseket, tűzjelző berendezést, behatolás jelzőt, számítógépes hálózatot, egyéb egyedileg nyilvántartásba venni kötelezett tételeket az épület értékétől elkülönítetten, épületenkénti és üzembe vevő szervezetenkénti bontásban kell meghatározni.
- (4) A Beruházás-előkészítési Osztály vezetője jogosult az üzembe helyezést elrendelni.
- (5) Üzembe helyezési eljárás nélkül használatba vehetőek az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó eszközök. Ezek esetében az utalványozott számla alapján, az érintett szervezeti egységek által kiállított, a Leltározási Szabályzat mellékletében közzétett állományba vételi bizonylat szerint történik az állományba vétel, illetve az e bizonylaton meghatározott időpontnak megfelelően történik az eszköz használatba (üzembe) vétele.
- (6) Ezt követően a bankkivonathoz, illetve a házipénztári bizonylathoz csatolt számla és állományba vételi bizonylat alapján a SZEO az MGR Tárgyi eszköz moduljában állományba veszi a beruházást, és a program által generáltan leltári számot ad az eszköznek és nyilvántartásba veszi azt. A nyilvántartásban témaszámonként rögzíteni kell azt is, hogy az eszköz milyen forrásból került az Egyetem tulajdonába (költségvetési forrás, saját bevétel, maradvány, stb.). Az idegen tulajdonban lévő, az Egyetemen használt eszközöknek megkülönböztetett leltári számot kell adni.
- (7) A kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök (mennyiségi nyilvántartásra kötelezett javak) analitikus nyilvántartásba vétele az értékhatár feletti eszközökhöz hasonlóan történik (fentebb már ismertettük), de szűkített adattartalommal (megnevezés, sajátos adatok, szállító adatai, beszerzés, létesítés, használatbavétel dátuma, bekerülési érték / vételár).
- (8) A térítés nélkül átvett eszköz, ajándék és egyéb pénzforgalom nélküli állománynövekedéseknél a szerződések, egyéb dokumentumok, vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján kiállított állományba vételi bizonylat alapján történik az állományba vétel. A nyilvántartásba vételhez a becsült piaci (forgalmi) értéket az átvevő szervezeti egységnek kell meghatároznia az átadónál nyilvántartott adatok alapján, vagy ennek hiányában egyéb módon.

VIII. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYAIHOZ KAPCSOLÓDÓ ELŐÍRÁSOK

19. § A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök bekerülési értékének és mérlegértékének meghatározására vonatkozó főbb szabályok

- (1) A mérlegben szereplő befektetett eszközöket bekerülési értéken kell értékelni. A mérlegérték számításakor az eszköz bekerülési értékét immateriális javak, tárgyi eszközök esetén csökkenteni kell a már elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel, növelni kell a visszaírt terven felüli értékcsökkenéssel, befektetett pénzügyi eszközök esetén csökkenteni kell az elszámolt értékvesztéssel, illetve növelni kell a visszaírt értékvesztés összegével.
- (2) Az új Áhsz. 2014. január 1-jei hatályba lépésével a bekerülési érték meghatározása változott, de ez nem vonatkozik az ezen időpont előtt beszerzett, de még használatba nem vett eszközök bekerülési értékére.
- (3) A bekerülési érték meghatározásának módját, részletes szabályait az új Áhsz. 15. és 16. §-a tartalmazza.

Az Áhsz. vonatkozó értelmező rendelkezése (1. § (1) 7. pontja) szerint:

vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve az Szt. 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.

Vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök beruházása esetén a bekerülési érték az ÁFÁ-t nem tartalmazó vételár.

- A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.
- A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök beruházásának bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

A kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege a bekerülési érték.

A saját előállítású immateriális javak, tárgyi eszközök beruházásának, felújításának bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

- A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.
- A saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi

eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartama, teljesítőképessége közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák beruházási, felújítási bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Idegen vállalkozó által előállított új tárgyi eszköz beruházás bekerülési értéke

- Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható
 - tervezési,
 - szállítási,
 - rakodási,
 - alapozási,
 - szerelési,
 - üzembe helyezési munkáknakaz egységes rovatrend K62, K63, K64 rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott együttes vételára.

Idegen vállalkozó által végzett bővítő beruházások bekerülési értéke

- A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett beruházás bekerülési értéke az üzembe helyezésig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható
 - tervezési,
 - szállítási,
 - rakodási,
 - alapozási,
 - szerelési,
 - üzembe helyezési munkáknakaz egységes rovatrend szerinti K62, K63, K64 rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott vételára.

Idegen vállalkozó által végzett felújítások bekerülési értéke

- A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett, felújítási munkák esetén a felújítás bekerülési értéke az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítása érdekében a felújítás befejezéséig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható
 - tervezési,
 - szállítási,
 - rakodási,
 - alapozási,
 - szerelési,
 - üzembe helyezési munkáknakaz 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 végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

Import beszerzés esetén a bekerülési érték

- Importbeszerzés esetén a bekerülési értéket - figyelemmel a 20. § (3) és (4) bekezdésére - az Szt. 48. § (7) bekezdése szerint kell meghatározni, azaz a fizikai teljesítés napjára vonatkozó MNB középárfolyamon számított vételár forint értéke a bekerülési érték.
- Az import beszerzésből származó immateriális javak, tárgyi eszköz beruházások bekerülési értékét nem változtatja meg a kifizetéskor felmerülő árfolyam-különbözet.

A gazdasági társaságban való részesedés bekerülési értékét alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor, a társaság átalakulásakor, beolvadásakor az Szt. 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdése szerint kell meghatározni, alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor egyezően az egységes rovatrend K65. Részesedések beszerzése vagy K66. Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összeggel.

20. § A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök és más mérlegtételek bekerülési értékének meghatározására vonatkozó főbb szabályok

- (1) **A vásárolt készletek bekerülési értéke** az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.
- (2) **A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke** az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.
- (3) **A forint pénzeszközök bekerülési értéke** a befizetett, jóváírt forintösszeg.
- (4) **A valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke** a bekerülés napjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon (MNB középárfolyam) átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint érték alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.
- (5) **Az adott előlegek bekerülési értéke** az átutalt vagy megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg.
- (6) **A követelések bekerülési értéke** az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.
- (7) **A kapott előlegek bekerülési értéke** az átutalt, megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg.
- (8) **A kötelezettségek bekerülési értéke** az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

21. § Az értékcsökkenés és értékvesztés elszámolásának, valamint visszairásának szabályai

Az Egyetem az immateriális javak, tárgyi eszközök hasznos élettartama végén várható maradványértékként nulla forintot határoz meg.

Ebből következően a terv szerinti értékcsökkenés elszámolása a bekerülési érték alapján történik. Az új Áhsz. 2014. január 1-jei hatályba lépésével a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsai változtak, de ez nem vonatkozik az ezen időpont előtt használatba vett eszközök leírási kulcsaira.

(1) A nem kis értékűnek minősülő immateriális javak, tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása

Terv szerinti értékcsökkenést a immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően a bekerülési (beszerzési, vagy előállítási) érték alapján időarányosan az alábbi éves leírási kulcsok szerint kell elszámolni.

a) 2014. január 1-jét megelőzően aktivált, használatba vett immateriális javak, tárgyi eszközök esetén:

– vagyoni értékű jogok	16,0 %
– szellemi termékek	33,0 %
– épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2,0 %
– építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3,0 %
– gépek, berendezések, felszerelések	14,5 %
– számítástechnikai hálózat	14,5 %
– számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközök,	33,0 %
– számítógép által vezérelt eszközök, gépek, műszerek	33,0%
– járművek	20,0 %

Kivételt képezhetnek fenti szabály alól a vagyoni értékű jogok. Ezek esetében a leírási kulcsot a használati idő alapján kell meghatározni, és a megvásárolt, alapított jog értékét egyenletesen, évente azonos összegben kell értékcsökkenési leírásként elszámolni.

A már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után mindaddig el kell számolni az értékcsökkenést, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használja az Egyetem, illetve míg nullára le nem íródik.

Előbbi szabály vonatkozik a 2014. január 1-jét követően aktiválásra kerülő immateriális javakra, tárgyi eszközökre is.

b) 2014. január 1-jét követően aktivált, használatba vett immateriális javak, tárgyi eszközök esetén:

- vagyoni értékű jogok 16 %, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs
- szellemi termékek 33 %

I. ÉPÜLETEK

Az épület jellege	Leírási kulcs %
1. Hosszú élettartamú szerkezetből	2,0
2. Közepes élettartamú szerkezetből	3,0
3. Rövid élettartamú szerkezetből	6,0

A felsorolt csoportokon belül az épületek műszaki ismérvek szerinti besorolása:

A csoport megnevezése	Felmenő (függőleges teherhordó) szerkezet	Kitöltő (nem teherhordó) falazat	Vízszintes teherhordó szerkezet (közbső és tetőfödém, illetve egyesített teherhordó, térrelhatároló tetőszerkezet)
Hosszú élettartamú szerkezet	Beton- és vasbeton, égetett téglá-, kő-, kohósalak- és acélszerkezet	Tégla, blokk, panel, öntött falazat, fémlemez, üvegbeton és profil-üveg	Előregyártott és monolit vasbeton acéltartók közötti kitöltő elem, valamint boltozott födém
Közepes élettartamú szerkezet	Könnyűacél és egyéb fémszerkezet, gázszilikát szerkezet, bauxit-beton szerkezet, tufa- és salakblokk szerkezet, fűrészelt faszervezet, vályogfal szigetelt alapokon	Azbeszt, műanyag és egyéb függönyfal,	Fagerendás (borított sűrűgerendás), mátrai födém, könnyű acélfödém, illetve egyesített acél tetőszerkezet könnyű kitöltő elemekkel
Rövid élettartamú szerkezet	Szerfás és deszkaszerkezet, vályogvert falszerkezet, ideiglenes téglafalazat	Deszkafal, lemezkeretbe sajtolt lapfal	Szerfás tapasztott és egyéb egyszerű falfödém

Az épület jellegét a három ismerv közül a legrövidebb élettartamot jelentő alapján kell meghatározni.

Az épületgépészet körébe tartozó gépek és berendezések értékcsökkenését az épülettől függetlenül, a gépeknél megadott leírási kulcsokkal is el lehet számolni.

Az épületbe beépített technológiai gépek és berendezések, az ezeket kiszolgáló vezetékek leírását az épülettől függetlenül, a gépeknél, illetve vezetékeknél megadott leírási kulcsok alapján kell megállapítani.

II. ÉPÍTMÉNYEK

Az építmény jellege	Leírási kulcs %
Ipari építmény	2,0
Mezőgazdasági építmény	3,0
ebből: önálló támrendszer	15,0
Melioráció	10,0
Mezőgazdasági tevékenységet végző adózónál a bekötő- és üzemi út	5,0
Közforgalmi vasút és kiegészítő építményei, ideértve az iparvágányokat is	4,0
Egyéb vasúti építmény (elővárosi vasút, közúti villamosvasút, metróvasúti pálya stb.)	7,0
Vízi építmény	2,0
Híd	4,0
Elektromos vezeték, ideértve a távközlési hálózat vezetékeit is	8,0
Kőolaj- és földgázvezeték, gázvezeték	6,0
Gőz-, forróvíz- és termásvízvezeték, földgáz távvezeték, termálkút	10,0
Közúti villamosvasúti és trolibusz munkavezeték	25,0
Egyéb, minden más vezeték	3,0
Alagút és földalatti építmény (a bányászati építmény kivételével)	1,0
Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6,0
Hulladéktároló	20,0
Kizárólag film- és videagyártást szolgáló építmény	15,0
Minden egyéb építmény	2,0
ebből: a hulladékhasznosító létesítmény	15,0

Hulladéktároló: a hulladékgazdálkodásról szóló törvény előírásának megfelelő tárolásra, ártalmatlanításra szolgáló épület, építmény; a hulladéktároló létesítése miatt igénybe vett földterületre értécsökkenési leírást a hulladéktárolóval azonos leírási kulccsal kell számolni.

Hulladékhasznosító létesítmény: a hulladékgazdálkodásról szóló törvény előírásának megfelelő hasznosítás céljára szolgáló épület, építmény, ide nem értve a földterületet.

Melioráció: szántó, kert, gyümölcsös, szőlő, gyep és erdőművelési ágú, nem belterületen végrehajtott, a termőföld mezőgazdasági célú hasznosítását szolgáló, vízháztartás-szabályozó építmény; talajjavítás legalább 6 éves tartamhatással, valamint a területrendezés építménye.

III. GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK, TENYÉSZÁLLATOK

a) 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

1. A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.
2. A HR 8471, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.
3. A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.

4. A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.
5. A HR 8469, 8470, 8472, 9009 vtsz.-ok, valamint a HR 8443 5100 00 vtsz.-alszám.
6. A HR 8419 11 00 00, 8541 40 90 00 vtsz.-alszámok.
7. A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.
8. A HR 8417 80 10 00 vtsz.-alszám, valamint a HR 8514 vtsz.-ból a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.
9. A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.
10. A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.
11. A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.
12. A HR 8419 20 00 00 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.

b) 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A HR 8701 vtsz.-ból a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

c) 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a mindenkor hatályos társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

Az terv szerinti értékcsökkenést legalább negyedévente kell elszámolni és könyvelni.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:

- a földterület, a telek értéke után,
- képzőművészeti alkotásoknál,
- üzembe nem helyezett beruházásoknál,
- műemléki védettségű épületnél,
- teljesen, 0-ig leírt eszközöknél, valamint
- az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy
- amelynek értéke különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan évről évre nő.

(2) Kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása

- a) A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést követően,
- b) a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves értékcsökkenési leírás elszámolása során terv szerinti értékcsökkenésként **egy összegben elszámolandó**.

Az értékcsökkenés szabályszerű elszámolásáért a SZEO vezetője a felelős.

(3) Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni,

ha az immateriális javak, tárgyi eszközök megrongálódtak, megsemmisültek, illetve hiány következtében az eszközök (ide értve a beruházásokat) rendeltetésüknek, eredeti céljuknak megfelelően már nem használhatóak.

A rendeltetésének megfelelően már tovább nem használható, feleslegessé vált befektetett eszközöket - ha értékesítésük év közben nem történt meg – a nettó könyv szerinti értékek terven felüli értékcsökkenésként történő elszámolása után ki kell vezetni az állományból.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál lényeges szempont, hogy a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a vagyonelemek a valós használhatóságnak megfelelő értéken kerüljenek a mérlegbe.

Az Egyetem a kezelésében lévő immateriális javakat és tárgyi eszközöket mindaddig eredeti rendeltetésüknek megfelelően használja, amíg a kormányrendeletben előírt értékcsökkenési leírási kulcsokkal, terven felüli értékcsökkenés elszámolásával az immateriális javak, tárgyi eszközök nettó könyv szerinti értéke nulla nem lesz.

A már 0-ra leírt eszközök esetén nem lehet terven felüli értékcsökkenést elszámolni.

Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem, vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, a tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére) vissza kell értékelni.

Az értékcsökkenés szabályszerű elszámolásáért a SZEO vezetője a felelős.

(4) Értékvesztést kell elszámolni:

A költségvetési szerveknek az Szt.-ben meghatározott eszközök után értékvesztést kell elszámolniuk:

- a) Gazdasági társaságban lévő részesedéseknél
értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.
- b) Készleteknél
Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken,
ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét – a fentiekén túlmenően – csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztésként elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyag áron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

c) Követelések

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegforduló napján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésszerű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megterülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A vevőként, az adósonként kisösszegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelenek megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések értékelése során az értékvesztés összegét a fizetésre kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített, csoportos értékelési eljárással, negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételek után kell elszámolni.

A nemzeti vagyonba tartozó, befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során **akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer - tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió - forintot.**

Amennyiben az értékvesztés elszámolásának feltételei csak részben, vagy egyáltalán nem állnak fenn, úgy az elszámolt értékvesztést legfeljebb az elszámolás összegéig, a mérlegforduló napi értékelésnek megfelelő szintre vissza kell írni.

Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Szt. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszámlátú bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az

eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább ötszázezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

Az értékvesztés elszámolásáért, visszairásáért a SZEO vezetője felel.

- (5) Az Egyetem az Áhsz.-ben lehetőségként megjelenő értékhelyesbítést **nem alkalmazza**, immateriális javainak és tárgyi eszközeinek piaci értékét évről-évre egyedileg nem határozza meg.

22. § A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök, egyéb eszközök, kötelezettségek értékelése a mérlegben

(1) Készletek mérlegértékének meghatározása:

A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A mérlegben készletként a vásárolt és saját előállítású új (raktáron lévő) készleteket, valamint a követelések fejében értékesítési céllal átvett eszközöket kell kimutatni.

A készleteket bekerülési értéken rögzítjük az MGR-ben beszerzéskor, majd a készletek felhasználása, csökkentése a FIFO módszer szerinti értéken történik.

Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott készletek esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi készlet nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

Az Számviteli tv. előírásai szerint a vásárolt készletek bekerülési értékét (vétélár) az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, visszaírt értékvesztéssel növelt értéken kell a könyvviteli mérlegben szerepeltetni. Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan (1 éven túl) magasabb, mint a mérleg fordulónapra vonatkozóan ismert tényleges piaci (utánpótlási) értéke, akkor azt a könyvviteli mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözet értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, akkor is,

- ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- ha megrongálódott, felhasználása, értékesítése kétségesseé vált,
- ha feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését – a különbözet értékvesztésként elszámolásával – ez esetekben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérleg fordulónapra vonatkozó érvényes (ismert) piaci értéken (de legalább haszonanyag áron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a könyvviteli mérlegben. Az értékvesztést egyéb ráfordításként kell elszámolni.

A készletek használhatóságának fokát megítélni, az utánpótlási és piaci értéket meghatározni, és azt a mérlegérték meghatározása céljából a SZEÓ részére megadni annak az egyetemi szervezeti egységnek a kötelezettsége, amely az adott készletet tartja, kezeli. Ennek elősegítése és egységesítése céljából a Kancellária nyomtatvány alkalmazását írhatja elő.

Az értékvesztés a kis értékű (e rendelkezés kiadásakor cikkenként 100 ezer forint nyilvántartási érték alatti) készleteknél a GMF által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének %-os arányában is meghatározható.

A készletcsoport kialakításánál fontos követelmények:

- a készletek azonos felhasználási célt szolgáljanak
- egymással helyettesíthetők legyenek
- beszerzési egységáruk jelentősen ne térjen el.

Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan (egy éven túl) meghaladja a könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az eredeti bekerülési értéket.

A már korábban elszámolt értékvesztést legfeljebb a használhatóság és az aktuális piaci érték szintjéig vissza kell írni az egyéb eredményszemléletű bevételekkel szemben.

A visszaírást a mérlegtételek értékelésénél csak abban az esetben szabad alkalmazni, ha az adott cikke/cikkcsoportra a korábbi években már számoltak el értékvesztést.

Az értékvesztés elszámolására, visszaírására vonatkozó javaslat megtételére a készletért felelős szervezeti egység vezetője jogosult. Az értékvesztés elszámolásának, visszaírásának jóváhagyása a gazdasági vezető jogköre.

A készleteket a mérlegben az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, és a visszaírt értékvesztéssel növelt bekerülési értéken kell szerepeltetni.

(2) Követelések mérlegértékének meghatározása:

A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A vevő, az adós és más partnerekkel szembeni követelések minősítése alapján a költségvetési év mérlegforduló napján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) értékvesztést kell elszámolni, ha a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A követelések értékvesztésénél a „**tartósság**” kritériumához nem az egy évet kell alapul venni, hanem a mérlegkészítésig megismert információk, illetve a megismert információkból

valószínűsíthető, várható tendenciák alapján kell tartósnak, vagy nem tartósnak minősíteni az értékkülönbözetet.

A jövőbeni teljes összegű megtérülés valószínűségét vizsgáljuk a követelések értékelése során. Az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek.

A költségvetési törvényben meghatározott kis összeg (e rendelkezés kiadásakor 100 eFt) értékhatárát elérő, vagy meghaladó követelések értékelését egyedileg, az az alatti értékű követeléseket pedig csoportosan, lejáratuk szerinti csoportokat képezve kell elvégezni mind a vevők, mind pedig külön az adósok tekintetében.

A követelések érvényesíthetőségét megítélni, a realizálható és nem realizálható értéket meghatározni, és azt kérésre a mérlegérték meghatározása céljából a SZEO részére megadni annak az egyetemi szervezeti egységnek a feladata, amely az adott követelés gazdája. A szervezeti egység kötelezettsége továbbá a követelések nyilvántartása, és érvényesítése. Ennek elősegítése és egységesítése céljából a Kancellária nyomtatvány alkalmazását írhatja elő.

Az egyedi értékelésnél különösen, de nem kizárólagosan figyelembe veendő szempontok:

- Működő cégről, adósról van-e szó, vagy felszámolás, végelszámolás, csődeljárás alatt áll-e?
- Volt-e korábban kapcsolata a BME-vel? Ha volt, milyen volt a fizetési hajlandósága?
- Mióta áll fenn a tartozás?
- Hányszor szólították fel fizetésre? Reagált-e erre a megkeresésre?
- Van-e részletfizetésre vonatkozó megállapodása a követelészgazdától?
- Történt-e intézkedés korábban a követelés jogi útra terelése érdekében?
- Ha igen, ennek mi lett az eredménye?
- Van-e egyéb releváns információ a követelészgazdától, amiből a várható megtérülés mértékére lehet következtetni?

A kis értékű vevők és adósok csoportos értékelését oly módon valósítjuk meg, hogy a fenti szempontok alapján elkülönítjük és egyedileg értékeljük azon tételeket, ahol jól dokumentált speciális információ áll rendelkezésre. A többi kis értékű vevő és adós követelésből előre meghatározott kategóriákat (csoportokat) képezünk a fizetési késedelem napjainak számát figyelembe véve.

Ennek megfelelően mind a vevők, mind az adósok tekintetében:

- 20%-os az értékvesztés mértéke a 60-180 napos késedelemnél,
- 40%-os az értékvesztés mértéke a 181-360 napos, késedelemnél,
- 60%-os az értékvesztés mértéke a 360 napot meghaladó fizetési késedelem esetén

A behajthatatlan vevő, adós és egyéb követeléseket hitelezési veszteségként le kell írni, és egyéb ráfordításként el kell számolni, a számviteli és az analitikus nyilvántartásokból ki kell vezetni.

Behajthatatlan követelés az Áhsz. 1. § (1) 1. szerinti követelés:

- a) az Szt. 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés
(azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik – alábbi idézett a) pont szerinti jogszabályi részből törölve)

„Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. behajthatatlan követelés: az a követelés,

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi
 - b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
 - c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
 - d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
 - f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
 - g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.
- A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.”

- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.

Kis összegű követelésnek minősül e tekintetben is az adott költségvetési évre vonatkozóan a költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt el nem érő követelés. (A hatályos jogszabályi rendelkezések értelmében e rendelkezés kiadásakor a kisösszegű követelések értékhatára 100.000 Ft.)

A kis összegű követelések esetén is minden jogszerű lépést meg kell tenni az Egyetemet jogosan megillető bevétel beszedése érdekében. A bizonyítottan behajthatatlannak minősülő kis összegű követeléseket a gazdasági vezető engedélyével a könyvekből az egyéb ráfordításokkal szemben ki kell vezetni, mint hitelezési veszteséget.

A vevő, adós követelések behajthatatlanságát igazoló dokumentumok jellemzően, de nem kizárólagosan a következők lehetnek:

- felszámoló biztosi igazolás a fedezet teljes vagy részbeni hiányáról,
- behajthatatlanságról a cégnyilvántartásból történt, a cég megszűnése miatti törlést tartalmazó dokumentum, cégközlöny,
- az elévülést alátámasztóan a számlamásolat,
- címzett ismeretlenként visszajött tértivevényes felszólító levél, mert a címzett lakcímnnyilvántartás alapján ismeretlen helyre költözött,
- felszámolás, csődeljárás alatt álló adós esetén a cégkivonat, cégközlöny, amelyből a követelés bejelentés véghatárideje, valamint annak elmulasztása megállapítható, így a követelés bíróság előtt már nem érvényesíthető,
- jogi állásfoglalás, miszerint a végrehajtás, a fizetési meghagyásos eljárás, a partner felkutatásának költségei nincsenek arányban a várhatóan beszedhető bevétellel, illetve a költségek tovább növelik a veszteséget.

Amennyiben a nyilvántartott követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszaírásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi értékét.

A követelések eredeti nyilvántartásba vételi értékét, a költségvetési évben elszámolt, illetve visszaírt, továbbá a halmozottan elszámolt értékvesztés összegét - mérlegképezetek szerinti megbontásban - a beszámoló 16-os úrlapján be kell mutatni.

(3) Forintra szóló pénzeszközök mérlegértékének meghatározása:

A mérlegben a kincstári fizetési számlák, és más, a Kincstárnál illetve az OTP Bank Zrt.-nél vezetett forint számlák mérlegforduló napi záró állományát a nyilvántartott összegben, a kincstári, banki számlakivonattal egyezően kell szerepeltetni.

A házipénztári záró pénzkészletet a házipénztár főkönyvi számlán nyilvántartott értékén, az időszaki pénztárjelentéssel, valamint a december 31-i tényleges pénzkészlettel egyező forint összegben kell kimutatni.

Az Egyetem devizaszámláit a Kincstár vezeti.

A devizaszámlák mérlegforduló napi értékelése más devizás eszközökkel és forrásokkal együttesen történik az (4) pontban leírtak alapján.

Az Egyetem valutapénztárral e szabályozás kiadásakor nem rendelkezik.

(4) A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és források év közbeni értékelése, mérlegértékének meghatározása:

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. (Áht. 20.§ (3))

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni. (Áht. 20.§ (4))

- a) A valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.
- b) Külföldi pénzürtékre szóló követelést, kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyam forintértékén kell nyilvántartásba venni és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során értékelni.
- c) Külföldi pénzürtékre szóló követelésre vonatkozó teljesítést a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyam forintértékén kell nyilvántartásba venni.
- d) Külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségvállalásra, más fizetési kötelezettségre vonatkozó teljesítést,
- e) ha az devizaszámláról devizában vagy valutapénztárból valutában történik, a valuta, deviza nyilvántartási árfolyamán kell nyilvántartásba venni.

- f) A forintért vásárolt valutában, devizában külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség teljesítését a devizaért, valutáért ténylegesen fizetett forintértéken kell nyilvántartásba venni.

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.

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

A külföldi pénzürtékre szóló részesedések, értékpapírok, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, valamint a követelések és kötelezettségek - egyezően a költségvetési számvitelben meghatározott értékkel - mérlegben szereplő értékét a mérleg fordulónapjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni.

A devizaszámla analitikus nyilvántartása devizanemenként és számlánként az MGR-ben történik, a felhasználás árfolyamának meghatározásához az Egyetem a FIFO módszert alkalmazza.

(5) Aktív időbeli elhatárolások, források mérlegértékének meghatározása

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokat és a forrásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.

IX. A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKEKELÉS SZEMPONTJÁBÓL LÉNYEGES INFORMÁCIÓK KÖRÉNEK ÉS MÁS FONTOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK MEGHATÁROZÁSA

23. § A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk körének meghatározása

- (1) Az Egyetem gazdálkodásának, számviteli elszámolásának, a források és eszközök értékelésének szempontjából, továbbá a gazdaságilag megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló információk tekintetében **lényegesnek és jelentősnek kell tekinteni** - az ésszerűség határain belül - minden olyan információt, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

- a) **Lényegesnek minősül** a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, mely az Egyetem vagyoni, pénzügyi helyzetére a (2) pontban meghatározottak szerint van befolyással.
- b) **Nem lényeges információnak** tekintendők azok az adatok, amelyeknek nincs hatása az Egyetem gazdálkodásának megítélésében, illetve amelyeknek az Egyetem vagyoni, pénzügyi helyzetére gyakorolt hatása nem éri el a (2) pontban meghatározott mértéket.

(2) A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló **lényeges információk** körének meghatározása:

- a) A megbízható, valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információnak kell tekinteni az Egyetem tevékenységében, szervezetében, vagy költségvetésében bekövetkezett változások tekintetében:
- Azokat a költségvetésben bekövetkezett változásokat, amelynek következtében a költségvetési éven belül összesítve az eredeti költségvetés legalább 20%-kal módosul, vagy
 - a tevékenységben bekövetkezett olyan változásokat, amelynek révén a tevékenységi kör az alapító okiratban meghatározott olyan feladattal bővül vagy szűkül, amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20%-át eléri, vagy meghaladja a feladatváltozás költségvetési kihatása, vagy
 - a szervezeti felépítésben bekövetkezett olyan változásokat (más felsőoktatási intézménnyel történő egyesülés, vagy átfogó szervezeti egység létrehozása, megszüntetése, kiválása, stb.), amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20%-át eléri, vagy meghaladja a költségvetési kihatása.
- b) A gazdálkodásban, a pénzforgalmi és vagyoni adatok vonatkozásában bekövetkezett, a valós összképet befolyásoló lényeges információnak tekintendő:
- a 100 millió forint egyedi bekerülési értéket meghaladó beruházás, felújítás,
 - a három évet meghaladó időtartamú, évenként egyedileg 100 millió forintot elérő, vagy a mérlegkészítés időpontjában mindösszesen az 500 millió forintot meghaladó kötelezettségek összege,
 - a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatunkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak egyetemi szinten összesített mértéke eléri/meghaladja a 10%-ot,
 - a gazdasági társaságban 50 millió forint összeget meghaladó részesedés szerzése,
 - az eszközök és források értékelési módszerének megváltoztatása,
- c) Az a) és b) pontban meghatározott változások figyelésének megszervezése, bekövetkeztének jelzése, a minősítésről szóló döntés meghozatala és az abból következő teendők elvégzése és elvégeztetése a Kancellária Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság (a továbbiakban: PSZI) feladata.
- d) Az a)-b) pontokban nem szabályozott tételek, valamint az a)-b) pontokban felsorolt, de az ott meghatározott értékhatárt el nem érő tételek nem minősülnek a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információknak.

24. § A szokásos és a rendkívüli események minősítése

- (1) Számviteli értelemben vett **rendkívüli eseménynek minősülnek** mindazok a bekövetkezett események, amelyek az Egyetem tevékenységével, az alaprendeltetéssel kapcsolatban vagy a működési környezetben merülnek fel, jelentős kihatással vannak az Egyetem vagyoni, pénzügyi

és gazdálkodási helyzetére, de az „üzemszerű egyetemi működésnek” nem feltétlen velejárója. Ezek az események az egyetemi tevékenységgel nem feltétlenül ok-okozati kapcsolatban állók, nem törvényszerűen következnek be.

(2) A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a) az elemi csapás (árvíz, belvíz, villámcsapás, földrengés, stb.),
- b) járvány, természeti kár,
- c) az 50 millió forint egyedi nettó nyilvántartási értéket meghaladó káresemény, a megsemmisülés, az eltűnés,
- d) számítógépes program meghibásodása miatti lényeges adatvesztés,
- e) normatív finanszírozás nem tervezhető megváltoztatása, ha a változtatások együttes eredő hatásaként a tárgyévi támogatási érték az előző év támogatási értékéhez viszonyítottn 20 %-kal megváltozik,
- f) az 50 millió forint egyedi összeghatárt meghaladó eszközök térítésmentes átvétele,
- g) az 50 millió forint egyedi összeghatárt meghaladó ajándékként, hagyatékként kapott eszközök átvétele,
- h) az 50 millió forint egyedi összeghatárt meghaladó kötbér, kártérítés,
- i) az 50 millió forint egyedi összeghatárt meghaladó meg nem térült követelés,
- j) az 50 millió forint egyedi összeghatárt meghaladó fizetési kötelezettségek, késedelmi kamatok, kártérítések, bírságok jogcímén.

(3) Az (1) pontban nem szereplő tételek, illetve az (1) pont szerinti értékhatár alatti tételek szokásos gazdasági eseményeknek minősülnek.

(4) Az (1) pontban meghatározott események figyelése, a rendkívüli esemény bekövetkeztének jelzése, a minősítésről szóló döntés meghozatala és az abból következő teendők elvégzése a PSZI feladata.

25. § Az adómentes és az adóköteles tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolásának és megosztásának szabályai

(1) Az előzetesen felszámított ÁFA-t a főkönyvben tételenként elkülönítetten kell könyvelni adólevonásra jogosító, adólevonásra nem jogosító, és az arányosítási szabály szerint megosztandó kategóriákban az alábbiak szerint:

- a) adóköteles tevékenység érdekében felmerült termék- és szolgáltatás beszerzés ÁFÁ-ja,
- b) adómentes tevékenység érdekében felmerült termék- és szolgáltatás beszerzés ÁFÁ-ja,
- c) arányosítás körébe tartozó termék- és szolgáltatás beszerzés ÁFÁ-ja.

a) Az ÁFA tv. szerint adóköteles tevékenység érdekében felmerült beszerzés esetében tételes hozzárendelés alapján az előzetesen felszámított ÁFA összegének egésze levonható.

b) Az ÁFA tv. szerint adómentes tevékenység érdekében felmerült beszerzés esetében, az előzetesen felszámított adó összegének egésze le nem vonható adó.

- c) Azon beszerzés ÁFÁ-ját, amelynél nem állapítható meg egyértelműen, hogy a beszerzés milyen mértékben kapcsolódik az adóköteles és az adómentes tevékenységhez, az arányosítás szabályai szerint kell megosztani levonható és le nem vonható részre.

Az előzetesen felszámított adó tárgyévi arányosításához ideiglenesen a tárgyévet megelőző évre vonatkozó tényleges, utókalkulált levonási hányadot kell alkalmazni.

Az ÁFA tv. szerint a végleges levonási hányadot megállapítani és annak alapján a megosztás változásából eredő különbözetet bevallani az év utolsó ÁFA bevallása keretén belül kell elvégezni.

- (2) Az előzetesen felszámított adó levonási hányadát (%-át) a mindenkor érvényben lévő, az ÁFA tv. vonatkozó mellékletében meghatározottak szerint kell megállapítani.
- (3) Az előzetesen felszámított ÁFA nyilvántartásba vételénél és megosztásánál az adólevonásra jogosító, az arányosítási szabály szerint megosztandó és adólevonásra nem jogosító tételesenként való elkülönített nyilvántartást a főkönyvi könyvelésben kell biztosítani.
- (4) Az egyes tevékenységek közötti le nem vonható előzetesen felszámított ÁFA megosztásánál főszabályként kell alkalmazni, hogy csak azokat a tételeket kell vetítési alap segítségével megosztani, amelyek tételesen, közvetlen módon nem kapcsolhatóak egy-egy tevékenységhez.

A közvetett kiadások között nyilvántartott le nem vonható előzetesen felszámított ÁFA összegének az alaptevékenység szakfeladatai közötti felosztására az általános kiadások felosztására vonatkozó szabályt kell alkalmazni.

- (5) Az Európai Uniótól származó forrásokból, a világbanki és az egyéb nemzetközi segélyprogramok keretéből vásárolt eszközök és szolgáltatások ÁFA kezelését projektenként külön-külön, a vonatkozó jogszabályok szerint kell megítélni.
- (6) Az MGR kötelezővé teszi minden szerződéses munka önálló témaszám, feladatkód, szervezeti egység, szakfeladat, kormányzati funkció szerinti kezelését, amely folyamatosan biztosítja, hogy az adott projekt minden bevétele és kiadása elkülönüljön minden más tevékenységtől, témától és feladattól. Ez az elkülönítés, és az ÁFA-jelleg témaszám szerinti, programszintű beállítása automatikusan biztosítja azt, hogy az arányosítás alá nem tartozó le nem vonható előzetesen felszámított ÁFA a megfelelő témaszámmal terhelje.
- (7) A le nem vonható ÁFA összegét a pénzügyi számvitelben egyéb ráfordításként kell elszámolni.

26. § Az általános kiadások / költségek felosztásának módja

- (1) A 6-os számlaosztály közvetett költségeinek, illetve a 0033 Általános kiadások ellenszámlán gyűjtött kiadásoknak a felosztása:

Az Egyetem minden egyes kiadását, költségét témaszámokon számolja el, és pedig mindig az adott feladathoz kapcsolódó témaszámon. E témaszámok 1-1 funkcionális főkönyvi számhoz 6-os vagy 7-es szakfeladathoz, illetve 1-1 kormányzati funkcióhoz (COFOG) vannak kapcsolva, ez utóbbiak között is van a 6-osnak megfelelő, általános kiadásokat gyűjtő technikai COFOG szám, amely a 0033 Általános kiadások ellenszámlához kapcsolódik.

Azok a témaszámok, amelyek 6-os általános költség számlához kapcsolódnak, azoknak a COFOG kapcsolódása is általános kiadás, miután ezek a témaszámok a legkisebb egységei, gyűjtőhelyei a felmerüléskor fel nem osztható kiadásoknak, költségeknek.

Ennek alapján az alább ismertetésre kerülő, pénzügyi számvitel szerinti 6-os általános költség felosztás mintájára – a témaszám kapcsolaton keresztül – hasonlóan történik a költségvetési számvitel szerint teljesített 0033 általános kiadásoknak a 0031+kormányzati funkció Alaptevékenység kiadásaira történő felosztása is.

- a) **Közvetett (általános) költségeknek** nevezzük azokat a költségeket, amelyekről a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik szakfeladat érdekében merültek fel. A 6-os számlaosztályban felmerült költségeket az Áhsz. 53.§ (6) i) pontja szerint negyedévente kell a 7. számlaosztályban szakfeladatokra felosztani. A költségek felosztásánál arra a követelményre mindig figyelemmel kell lenni, hogy a felosztandó és a felosztott költségek együttes összege nem csökkenhet, vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben.
- b) Az általános költségek szakfeladatokra jutó hányadát vetítési alapokra számított vetítési kulcsok alapján kell megállapítani. **Vetítési alapnak** nevezzük azt a költség jellemzőt, amely minden érintett szakfeladatnál megtalálható, és az egyes szakfeladatoknál az igénybe vett közvetett költséget arányuknak megfelelően reprezentálja.
- c) A felosztandó költségek és vetítési alapok a következők:
 - i. A Karbantartó Műhely (611) költségeit a terhelendő szakfeladatok és a Központi Irányítás (660) közvetlen költségeinek arányában kell felosztani,
 - ii. Szakmai egységek karonként nyilvántartott általános (6321-6328) költségei, melyek az adott kar által végzett tevékenységek költségeinek elszámolására szolgáló szakfeladatokra osztandó fel a szakfeladatokon elszámolt közvetlen költségek arányában,
 - iii. Épületek, berendezések fenntartásának és üzemeltetésének közvetett költségeit (612) a terhelendő szakfeladatok és a központi irányítás közvetlen és a 611-ről már rájuk osztott közvetett költségei együttes összegének arányában kell felosztani.
 - iv. A Központi irányítás költségeit (660) a terhelendő szakfeladatokra eső közvetlen és már ráosztott közvetett költségek arányában kell felosztani.
 - v. A több szakfeladatot is érintő, karonként nyilvántartott szakmai (7261-7268) költségek, az adott karok által végzett tevékenységek költségeinek elszámolására szolgáló szakfeladatokra osztandók fel a közvetlen költségek arányában.
- d) **A felosztás sorrendje, lépései** a következők:
 - 1. Első lépésként a karok több szakfeladatát is érintő, szakmai, kari gyűjtő elszámolási számláin (7261-7268) kimutatott költségeit kell felosztani a kari szakfeladatokra az azokon már nyilvántartott közvetlen költségek arányában.
 - 2. Második lépésként a karok általános költségeinek elszámolására szolgáló gyűjtő számlákról (6321-6328) kerülnek átvezetésre az azokon elszámolt általános költségek az egyetemi központi irányítás (660) főkönyvi számlára.
 - 3. Harmadik lépésként a Központi Anyagraktár (620) folyó évi tartozik és követel forgalmának egyenlegét vezetjük át előjelhelyesen a Központi igazgatás (660) számlára. A főkönyvi számla egyenlege negatív is lehet, amennyiben a folyó évben a raktári kivételezések értéke meghaladta a beszerzések értékét.

4. Negyedikként a Karbantartó Műhely (611) költségeit osztjuk fel a terhelendő szakfeladatok közvetlen és a központi irányításon (660) elszámolt, valamint az arra átvezetett közvetett kiadások arányában.
5. Ötödik lépésben az épületek, berendezések fenntartási költségeinek (612) felosztása történik a terhelendő szakfeladatok közvetlen, és a központi irányításon (660) elszámolt és már ráosztott közvetett költségei együttes összegének arányában. Amely szakfeladatokra (pl. Kollégiumi ellátás) az ilyen jellegű általános költség már év közben számbavételére és elszámolásra került, mert saját gyűjtése, nyilvántartása van (kiterjesztett elszámolás), azokra a szakfeladatokra a 612 Épület fenntartásról újabb felosztás már nem történhet. (lásd 2) bekezdés)
6. Hatodik lépés a Központi Igazgatáson (660) elszámolt, a rá átvezetett, és a rá felosztott általános költségeknek a felosztása a terhelendő szakfeladatokra a közvetlen és a már rájuk osztott általános kiadások együttes összegének arányában.
- (2) A vonatkozó jogszabályi előírások alapján (pl. ösztöndíjak), továbbá a szakfeladatok sajátos jellegére, illetve a közvetlen költségek év közbeni kiterjesztett egyetemi elszámolási rendjére tekintettel (pl. kollégiumi szálláshely nyújtása) **nem osztható általános kiadás / költség a következő nem technikai szakfeladatokra, valamint kormányzati funkciókra.**

2013-as szakfeladat		2014-es és 2015-ös szakfeladat		2014-es és 2015-ös kormányzati funkció	
559012	Kollégiumi szálláshelynyújtás felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére	559012	Kollégiumi szálláshelynyújtás felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére	094280	Hallgatók lakhatásának biztosítása
559014	Felsőoktatásban részt vevő hallgatók PPP diákotthoni elhelyezése				
559016	Felsőoktatásban részt vevő hallgatók lakhatási támogatása				
854311	Köztársasági ösztöndíj	999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek (technikai szakfeladat)	094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
854312	Miniszteri ösztöndíjak				
854313	Tanulmányi ösztöndíj				
854314	Szociális ösztöndíjak				
854315	Doktorandusz ösztöndíjak				
854316	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak				
854317	Oktatói ösztöndíjak				
854318	Tankönyv- és jegyzettámogatás			094250	Tankönyv- és jegyzettámogatás

27. § A raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálása és a káló elszámolásának szabályai

- (1) A szervezeti egységeknek a leltárbizonylatokkal együtt kell átadniuk a SZEO-nak a hiány-többlet kompenzálására vonatkozó javaslatot. Általános szabály, hogy a leltári hiányt és a leltári többletet csak raktárban kezelt készleteknél és kis értékű tárgyi eszközöknél szabad kompenzálni. A kompenzálás csak akkor hajtható végre, ha a hiány és a többlet azonos cikkszoportba tartozó, hasonló értékű és rendeltetésű, valamint egymással helyettesíthető termékekre vonatkozik.

A kompenzálást a gazdasági vezető engedélyezi. A 28. § (1) d) pont szerinti jelentős értékre szóló kompenzálás engedélyezése csak a szervezeti egység vezetőjének előzetes, részletes írásbeli indoklása alapján lehetséges.

- (2) **Káló:** olyan természetes mennyiségi csökkenés, amely a tárolt és kezelt eszközben az eszköz fizikai jellegéből adódóan természetes úton következik be, függetlenül attól, hogy a megfelelő tárolási szabályokat betartották (pl. húsáru kiszáradásából adódó súlyvesztés)

Tekintettel az egyetemi készletek összetételére, ilyen elszámolást az Egyetem nem alkalmaz.

28. § A jelentős összeg mértékének meghatározása az egyes eszközcsoporthoz

- (1) **Jelentős összegűnek kell tekinteni:**

- a) Áhsz. 15. § (1) A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára az Szt. 47. § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.
- b) Áhsz. 18.§ (2) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer - tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió - forintot.
- c) Áhsz. 19.§ (1) Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairását az Szt. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.
- d) A raktári készletek leltározása során alkalmazott kompenzációs jelentős összegűnek kell tekinteni, ha egy-egy készletcsoporton belül a kompenzálendő érték aránya a készletcsoport könyv szerinti értékének 5 %-át, de legalább az 500 ezer forintot eléri. Az eltérés kompenzálását a szervezeti egység vezetőjének javaslatára a gazdasági vezető engedélyezheti.

Az e pontban meghatározott szintet el nem érő értékek nem minősülnek az egyes eszközcsoporthoz esetében jelentős összegűeknek.

X. A JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA

29. § A jelentős összegű hiba értékhatárának meghatározása

- (1) Áhsz. 1.§ (1) 3. jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.
- (2) Az (1) pont alapján Egyetemünk esetén jelentős összegű hibának minősül a százmillió forintot elérő vagy azt meghaladó hiba.
- (3) Nem jelentős összegű hiba, ami a fenti számítás alapján a százmillió forintot nem éri el.
- (4) Áhsz. 9.§ (2) A mérlegben minden tételnél fel kell tüntetni az előző mérleg megfelelő adatát. Ha az 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 szerepelnek az előző mérleg adatai, a módosítások, valamint a 7. § szerinti időszak adatai. A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző mérleg adatai nem módosíthatók.
- (5) Áhsz. 23.§ (2): Az eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredménykimutatás megfelelő adatát. Ha az 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 az eredménykimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben az eredménykimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző eredménykimutatás adatai, a módosítások, valamint a 7. § szerinti időszak adatai. A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző eredménykimutatás adatai nem módosíthatók. (3 oszlopos eredménykimutatás)

XI. A SZÁMVITELI POLITIKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK

30. § A Számviteli Politikához kapcsolódó szabályozások

- (1) A **Gazdálkodási Szabályzat** rögzíti az alapító okiratban, illetve az SzMR-ben, valamint a Költségvetési Szabályzatban meghatározott alaptevékenység ellátása érdekében szükséges személyi és anyagi javak hatékony felhasználásának, gyarapításának, az erőforrások feladatarányos elosztásának részletes technikai szabályait.
- (2) A **BME Költségvetési Szabályzata** rögzíti az egyetemi tevékenységek szakfeladatok ellátásához, az Intézményfejlesztési Tervben meghatározott célok eléréséhez tárgyévben rendelkezésre álló, továbbá középtávon várhatóan rendelkezésre álló források mértékét, a források belső allokációs szabályait, az allokáció eredményeként a kari és nem kari szervezeteknek felhasználható költségvetési kereteit, a megvalósításra tervezett beruházásokat, azok költségkihatását.

- (3) Az Egyetem **Pénzkezelési Szabályzatáról** szóló kancellári utasítás rögzíti a pénzmozgások, a pénz- és értékezelés ügyviteli és bizonylati rendjét, valamint a nyilvántartások vezetésének és az elszámolásoknak a rendszerét.
- (4) Az Egyetem **Leltározási és leltárkészítési feladatok rendjéről kiadott kancellári utasítás** tartalmazza az eszközök és források leltározása előkészítésének, végrehajtásának, valamint a leltáreredmények kiértékelésének és bemutatásának részletes szabályait.
- (5) Az **Önköltségszámítás** rendjéről szóló kancellári utasítás szabályozza az Egyetem alapító okiratában részletezett alaptevékenységek keretében nyújtott szolgáltatások, előállított eszközök, vagy elvégzett tevékenységek tényleges közvetlen és közvetett költsége meghatározásának elveit, eljárásait és módszereit.
- (6) A **Számlarend** rögzíti az Egyetem kettős könyvvitele által alkalmazott főkönyvi számlák rendszerét (számlatükör) és a főkönyvi számlák egymáshoz kapcsolódásának rendjét, az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszerét.
- (7) A **Tárgyi eszközök kezelésének Szabályzata** határozza meg az Egyetem tárgyi eszközeinek kezelésével, szervezetek közötti megosztásával, használatával és működtetésével kapcsolatos részletes szabályokat.
- (8) A **Felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezésének rendjéről** szóló kancellári utasítás rendelkezik a feladatok ellátásához sürgősségtelen, vagy már alkalmatlan vagyonelemek használatból való kivonásának, selejtezésének rendjéről.
- (9) A **Kockázatkezelés eljárásrendjéről** szóló szabályzat határozza meg a kockázatok azonosítására, nyilvántartására és kezelésének rendjére vonatkozó részletes szabályokat.
- (10) A **Szabálytalanságok kezelési rendjéről** szóló szabályzat határozza meg a szabálytalanságok felmerülésekor alkalmazandó ügykezelési, eljárási rendet.

XII. A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

31. § A Számviteli Politikáért való felelősség

- (1) Az **Egyetemi Számviteli Politika** kialakításának, módosításának és végrehajtásának **biztosítása** a Szt. 14. § (12) bekezdése alapján az Egyetem **Kancellárának** a felelősségi- és hatáskörébe tartozik.
- (2) A **Számviteli Politika** gyakorlatban történő megvalósulásának biztosítása az Egyetem gazdasági szervezetei munkatársainak feladat-, illetve hatáskörébe tartozik, ahol a Számviteli Politika rendelkezéseinek gyakorlati megvalósítását kollektív munkával kell elérni.
- (3) Az Egyetem vezetése a Számviteli Politikával kapcsolatosan a hatásköréből és felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot lát el:
 - a) biztosítja az Egyetem más egységeinél a gazdasági szervezet által a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások betartását segítő kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását,
 - b) ellenőrzi a vezetői ellenőrzés keretében a Számviteli Politika gyakorlati érvényesülését.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. § Záró rendelkezések

- 1) Felhatalmazást kap az Egyetem gazdasági vezetője arra, hogy körlevélben szükség szerint szabályozza és aktualizálja
 - a) a kincstári és az elemi költségvetés elkészítésének folyamatait, ütemtervét, a részterületekért felelősök együttműködésének rendjét,
 - b) a könyvvizsgálattal és beszámolóval kapcsolatos eljárási folyamatokat,
 - c) az eszközök és források minősítési és értékelési rendjének folyamatait.
- 2) E rendelkezés 2015. október 5-én lép hatályba, amellyel egyidejűleg a Számviteli Politikáról és az Eszközök és Források Értékelésének Rendjéről szóló 28/2011 (12.15.) számú Rectori utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2015. október 05.



Barta-Eke Gyula
kancellár