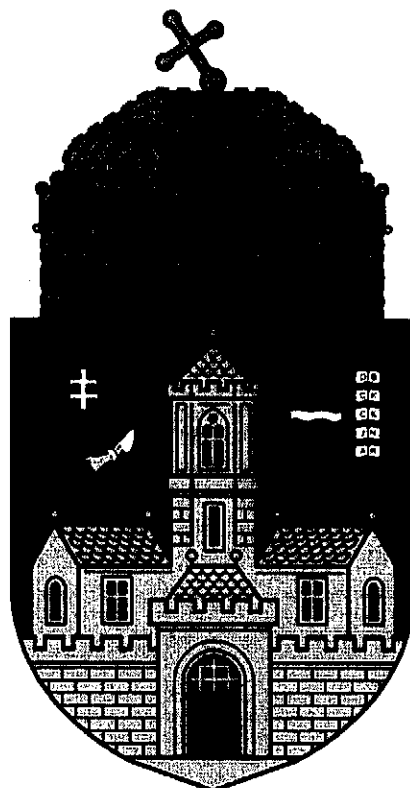


**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
16. függelék 1. melléklet**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
SZÁMVITELI POLITIKÁJA**

BUDAPEST, 2010. január

TARTALOMJEGYZÉK

I. rész Általános rendelkezések	3
A számviteli politika célja és tartalma 1. §	3
II. rész	4
Az intézmény tevékenységének bemutatása 2. §	4
Az intézmény gazdálkodásának jellemzői 3. §	5
Az intézmény jövőbeni tervei, céljai 4. §	5
Az intézmény szempontjából egyéb "I é n y e g e s" információk 5. §	5
III. rész A számviteli politika részletes előírásai	6
A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata 6. §	6
Jelentős összegű eltérés, jelentős, nem jelentős összegű hiba, megbízható és valós képet befolyásoló hiba 7. §	9
Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség 8. §	10
IV. rész A mérleg tagolása	11
Eszközök 9. §	11
Források 10. §	15
V. rész A kiegészítő melléklet	22
11. §	22
A kiegészítő melléklet szerkezete, tartalma 12. §	22
Záró rendelkezés 13. §	25
1. melléklet	26
2. melléklet	28
3. melléklet	29

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (továbbiakban: intézmény) számviteli politikáját a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet 8. § (3) bekezdése alapján (továbbiakban: Vhr.) a Szenátus a következők szerint határozza meg.

I. rész

Általános rendelkezések A számviteli politika célja és tartalma

1. §

(1) A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (Sztv.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

(2) Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol az Sztv. és Vhr. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

(3) A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- a) a Számlarend,
- b) az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- c) az Eszközök és a források értékelési szabályzata,
- d) az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- e) a Pénzkezelési szabályzat.

(4) A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a) az intézmény tevékenységének bemutatása,
- b) az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- c) a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- d) beszámolási és könyvvezetési forma,
- e) a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- f) az eszközök és források minősítésének szempontjai (értékhelyesbítés),
- g) értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- h) fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- i) a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- j) a 100 eFt egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása,
- k) a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- l) az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- m) a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- n) a kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete.

II. rész
Az intézmény tevékenységének bemutatása
2. §

Az intézmény tevékenységi körét alaptevékenysége körében ellátandó állami feladatokat az egyetem alapító okirata tartalmazza. Az egyetem az alapító okiratnak megfelelően vállalkozási tevékenységet is végez.

Részesedés a gazdasági társaságban

Az egyetem 100%-os tulajdonú közhasznú társaságot hozott létre 2006. évben 3.000 eFt törzstőkével, mely 2009. február 16-án Nonprofit közhasznú társasággá alakult át.

A Kft. Neve és címe: BMF Szolgáltató Nonprofit Kft.
 1034 Bécsi út 96/b

(1) Az Óbudai Egyetem főbb azonosító adatai, feladatai:

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Óbudai Egyetem
Alapító megnevezése:	Magyar Köztársaság Országgyűlése
Az alapítás időpontja:	2010. január 1.
Költségvetési szerv törzsszáma:	329837-000
Adószáma:	15773063-2-41
KSH számjele:	15773063-8542-312-01
Társadalombiztosítási törzsszáma:	401 859 134
Államháztartási egyedi azonosító:	285467
Szakágazati besorolás:	854200
OKM azonosító	FI 12904

(2) A költségvetési szerv által ellátott szakfeladatok:

Szakfeladat számjele	Szakfeladat megnevezése
221115	Könyv és Zeneműkiadás
551337	Felsőoktatásban tanulók kollégiumi ellátása
551141	Üdültetés
731047	Műszaki tudományi kutatás és kísérleti fejlesztés
751958	Költségvetési szervek által végzett kiegészítő tevékenységek
751959	Költségvetési szervek által végzett egyéb vállalkozási tevékenységek
803218	Főiskolai oktatás
751999	Finanszírozási műveletek elszámolása
803416	Felsőfokú szakképesítést nyújtó képzés

Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

3. §

(1) Az egyetem alapító okirata szerint az alaptevékenysége körében Áfa levonásra nem jogosító adómentes tevékenységet végez.

(2) Az intézmény, oktatási tevékenysége mellett Áfa levonásra jogosító, kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenységet is folytat. (Áfa kulcs a hatályos Áfa törvény szerint). A vállalkozási tevékenység elszámolása 751959 szakfeladaton történik.

(3) Az alap- és vállalkozási tevékenység folytatásához kisegítő szervezeti egységek is működnek, mely elszámolása a következők szerint történik:

- a) karbantartó műhely kiadásai, (61. számlacsoport),
- b) egyéb kisegítő részlegek kiadásai (62. számlacsoport)
- c) szakmai egységek kiadásai (63. számlacsoport)
- d) épületek fenntartási kiadásai (65. számlacsoport),
- e) központi irányítás kiadásai (68. számlacsoport).

(4) Az egyetem jegyzet raktárral rendelkezik.

Az intézmény jövőbeni tervei, céljai

4. §

(1) Az Óbudai Egyetem emberközpontú, egész életen át történő kötődést és tanulást biztosító intézmény, amely hazai és nemzetközi versenyképességét a legkorszerűbb eszközök és módszerek alkalmazására építi, s harmonikusan együtt él társadalmi és gazdasági környezetével. Az egyetem célja, hogy a három alapító intézmény hagyományait megőrizve, az integráció eredményeit megerősítve, a belső és különösen a külső kihívások által megújulva a képzési profiljába tartozó tudományokban hazánk, illetve közép-kelet-európai térség egyik vezető egyeteme legyen.

(2) Egyetemünk tevékenyen és elkötelezetten részt kíván venni az európai tudásalapú társadalom és gazdaság létrehozásában, csatlakozva az európai felsőoktatási térhez. A diploma-szintek kínálatában az egyetem meghatározó profiljának tekinti a BSc diplomát, a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező szakokon pedig be kíván kapcsolódni az MSc képzésbe is. Emellett részt veszünk az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben, a szakirányú továbbképzésben, a felnőttoktatásban és a középiskolai mérnöktanárképzésben.

(3) Távlati terveink között szerepel többek között az idegen nyelvű oktatás kiterjesztése, a képzési profil szélesítése, a tudományos műhelymunka feltételeinek javítása, a kutatás-fejlesztési innovációs tevékenység pénzügyi támogatása, az oktatók publikációs tevékenységének támogatása az akkreditációs folyamat érdekében.

Az intézmény szempontjából egyéb "I é n y e g e s" információk

5. §

(1) Az éves beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó **leltárt**. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

(2) A költségvetési gazdálkodás során az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben.

(3) A mérleg tételek alátámasztására a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

(4) A főkönyvi könyvelés a TÚSZ számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása, a folyószámla nyilvántartás, a kötelezettségvállalás nyilvántartás is a TÚSZ programmal történik.

A hallgatói nyilvántartás a Neptun Net Egységes tanulmányi rendszer keretében történik. A hallgatók részére történő fizetési kötelezettségek megállapítása és teljesítése, a befizetések átutalása az előirányzat-felhasználási keretszámlára, majd annak feladása a főkönyvi könyvelés részére rendszeresen megtörténik a Neptun rendszerből. A feladás elektronikusan történik, mivel a két rendszer nincs integrálva, de a kölcsönös adatfeladás biztosított, valamint a visszajelzés is. Ugyancsak e rendszeren keresztül történik az Ösztöndíjak átutalására történő előkészítése, mely azonban az utalványrendelettel együtt lemezfeladással történik.

Nincs integrálva a bérrendszer sem a TÚSZ rendszerhez, azonban a bérfeladás és kötelezettségvállalás elektronikusan megtörténik.

(5) Mind az alap mind a vállalkozási tevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

(6) Szervezeti változások lehetnek belső, vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul. A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a gazdasági főigazgató feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a Szenátusnál, illetve az egyetem rektoránál.

III. rész

A számviteli politika részletes előírásai

A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

6. §

(1) **A vállalkozás folytatásának elve** az jelenti intézményünknel, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegét a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, vagy ha élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, akkor az adott időpontban, az adott körülmények melletti, jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni.

(2) **A teljesség elve.** Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni a törvény, a Vhr., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott gazdasági évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

(3) **A valódiság elve** szerint a beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

(4) **A világosság elve** alapján a beszámolóban és mellékleteiben érthető, áttekinthető, a Vhr.-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik, a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

(5) **A következetesség elve** érvényesülés szerint az intézmény gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek, állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ez az alapelv magában foglalja – mind a féléves, mind az éves – beszámolók szerkezete, tartalma, formája az elemi költségvetésekkel összevethető legyen. A Számviteli Politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.

(6) **A folytonosság elve.** A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év, nyitó adatainak meg kell egyeznie az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

(7) **Az összemérés elve** alapján az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szembeállítható kiadásait, ráfordításait kell számításba venni. Bevételként kell kezelni és elszámolni – mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenység esetében – a tárgyévben ténylegesen befolyt bevételeket. Az adott időszak ráfordításait a ténylegesen teljesített kiadások jelentik. Az eredményt – alaptevékenységnél az előirányzat-maradványt, vállalkozási tevékenységnél a pénzforgalmi eredményt – a tárgyévi bevételek és kiadások különbözete alapján kell megállapítani.

(8) **Az óvatosság elve** abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a bekerülési értéknél magasabb értékben nem vehetők fel a mérlegbe. Az előírások szerinti értékcsökkenést minden esetben el kell számolni. Készletek, követelések, részesedések és más befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoneértéknek kell szerepelni.

(9) **A bruttó elszámolás elve** szerint a befolyt bevételek és kiadások nem csökkenthetik, a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni. Kivételt képeznek a függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások, ahol biztosítani kell a nettó – térítményezés – jellegű elszámolást.

(10) **Az egyedi értékelés elve** alapján az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron történő értékelésnél.

(11) Intézményünknel sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- a) terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték,
- b) értékvesztés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete tartósan mutatkozik és jelentős összegű,
- c) vevőként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is lehet értékvesztést elszámolni,
- d) valutában-devizában lévő eszközök-források értékelésénél, ha az nem jelentős, el lehet tekinteni az értékelés hatásának a könyvekben való rögzítésétől, a mérlegben való bemutatásától,
- e) a készleteknél az egyedileg megállapított értékvesztés helyett a könyv szerinti érték arányában is meghatározható az értékvesztés az általunk kialakított készletcsoportoknál,
- f) értékpapíroknál, készleteknél, valutánál, devizánál, ahol átlagos beszerzési áron a csoportba tartozó eszközök értékelése.

(12) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv** érvényesítése során az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

(13) **A lényegesség elve** szerint az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

(14) **A költség-haszon összevetésének elve** szerint a beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon – célszerűen – haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell. A költség - haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket [pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget; illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

**Jelentős összegű eltérés, jelentős, nem jelentős összegű hiba,
megbízható és valós képet befolyásoló hiba**

7. §

(1) **Jelentős összegű az eltérés**, ha az eszközök év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbséget összege meghaladja az államháztartás szervezete számviteli politikájában rögzített mértéket. Így

- a) minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök Tv. 53. § (1) bekezdés a) pontja szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja a 30. § (2)-(6) bekezdése alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést vagy a 100 000 forintot,
- b) minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál – függetlenül attól, hogy azok a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek –, továbbá a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy a 100 000 forintot.
- c) minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy a 100.000*forintot.

(2) **Jelentős összegű hiba**, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások saját tőkét és tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérleg-főösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérleg-főösszeg 2 százaléka meghaladja a 100 millió forintot, akkor a 100 millió forint.

(3) **Nem jelentős összegű hiba**, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 2.2. pont szerinti értékhatárát.

(4) **Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba**, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen – a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben – megváltoztatja, és emiatt a már közzétett – a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó – adatok megtévesztőek. Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba megállapításának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10 százalékkal változik (növekszik vagy csökken).

* Az intézmény által a számviteli politika **5.2 pontjában** meghatározott kis értékű követelés összegével egyenlő!

**Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja,
a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség
8. §**

(1) A számviteli törvényben foglalt előírások alapján az egyetem az eszközök és források alakulásáról mérlegjelentést, a gazdálkodásról pedig, a mérlegjelentést is tartalmazó **féléves, éves beszámolót**, készít, valamint módosított teljesítés szemléletű pénzforgalmi kettős könyvvitelt vezet. Intézményünk könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven készíti el.

Az évközi/időközi mérlegjelentést az első, a második és harmadik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő hó 20 napjáig, a negyedik negyedévre pedig az éves beszámolóval együtt kell az OKM részére megküldeni.

Az időközi mérlegjelentésnek megfelelő formátumban kell gyorsjelentést készíteni az OKM részére a tárgyévet követő február 9 + 5 nap.

A költségvetési év első félévéről június 30-ai fordulónappal, a költségvetési évről december 31-i fordulónappal kell beszámolót készíteni, melyet július 31-ig, illetve a következő év február 28-éig kell az OKM részére megküldeni.

A szakmai tevékenység és az azt elősegítő gazdálkodásról szóló szöveges értékelést az OKM által előírt határidőre kell elkészíteni.

A Szenátus elé a gazdálkodási keretek alakulásáról szóló beszámolót a Szenátus által meghatározott időpontban kell a Szenátus elé terjeszteni.

(2) Az éves beszámoló részei

- a) könyvviteli mérleg,
- b) pénzforgalmi jelentés,
- c) előirányzat-maradvány kimutatás,
- d) eredmény-kimutatás,
- e) kiegészítő melléklet.

(3) Intézményünknel a **beszámoló készítés időpontja** tárgyévet követő január hó 31. nap.

(4) A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és a elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért az intézmény rektora a felelős. [Vhr. 8.§. (12)]

(5) Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a) a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a gazdasági főigazgató helyettes felelős,
- b) a számviteli politika és a beszámoló összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért, a gazdasági főigazgató helyettes felelős.

(6) Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a számviteli törvényben és a Vhr.-ben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

IV. rész
A mérleg tagolása
Eszközök
9. §

(1) Az **immateriális javak** között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni az alábbi tagolásban:

- a) **Alapítás-átszervezés aktivált értékeként** a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység kiadásai vehetők figyelembe.
Intézményünk nem kíván élni ezzel a lehetőséggel és a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos kiadásokat nem szándékozik aktiválni alapítás-átszervezés értékeként, azt folyó évi működési kiadásként kívánja elszámolni.
- b) **Kísérleti fejlesztés aktivált értékeként** a jövőben hasznosítható, a kísérleti fejlesztés eredményének jövőbeni hasznosításakor az árbevételben megtérülő, a kísérleti fejlesztés eredménye érdekében felmerült olyan számlázott összeget és a saját tevékenység során felmerült – az Sztv. 51. § szerinti - közvetlen önköltségbe tartozó kiadásokat lehet figyelembe venni, amelyek aktiválható termékben – szellemi termék, tárgyi eszköz, készlet – nem vehetők számításba, mivel a létrehozott termék piaci - várható piaci - árát meghaladják. A kísérleti fejlesztés állományba vett aktivált értéke nem haladhatja meg azt az összeget, ami várhatóan megtérül a kapcsolódó jövőbeni gazdasági haszonból a további fejlesztési költségek, a várható termelési költségek, illetve a termék értékesítése során közvetlenül felmerülő értékesítési költségek levonása után.
- c) **Vagyoni értékű jogként** azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a koncessziós jog, a játékjog, továbbá a márkanév, a licencek, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.
- d) **Szellemi termékek** közé sorolandók: a találmány, az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, a védjegy, függetlenül attól, hogy azt vásárolták, vagy a vállalkozó állította elő, illetve használatba vették-e azokat vagy sem.
- e) **Immateriális javakra adott előlegként** kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeget.
- f) **Immateriális javak értékhelyesbítése** – intézményünk az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést

(2) A **tárgyi eszközöket** az alábbi bontásban kell részletezni

- a) **Ingtatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok.** Az **ingatlanok** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó
 - a földterület,
 - a telek, a telkesítés,
 - az épület, az épületrész,
 - az egyéb építmény,
 - ültetvények,
 - erdő.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

- b) **Gépek, berendezések és felszerelések** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, az intézmény feladatellátását biztosító aktivált egészségügyi, oktatási, híradástechnikai, környezetvédelmi, kutatási célú, számítás- és ügyvitel-technikai, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.
- c) **Járművek** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, valamint az itt felsorolt eszközökön, bérbe vett járműveken végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.
- d) **Tenyészállatok**
- e) **Beruházások, felújítások** 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.
- f) **Beruházásokra adott** előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt összeget.
- g) **Állami készletek, tartalékok**
- h) **Tárgyi eszközök értékhelyesbítése.** Intézményünk a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

(3) A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az éven túli eszközöket (részeseadás, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket az intézményünk azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. A befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

A befektetett pénzügyi eszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) **Egyéb tartós részeseadás** mérlegtétel minden olyan tulajdoni részeseadást jelentő befektetést (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) tartalmaz, ahol a vállalkozásban lévő tulajdoni részeseadás tartós jövedelmet, vagy befolyásolási, irányítási ellenőrzési lehetőséget biztosít az államháztartás szervezetének. [Vhr. 19. § (2)]

Egyéb tartós részeseadésként kell kimutatni az állam vállalkozói vagyonának törvény által tartós vagy ideiglenes jellegűnek minősített tulajdonrészeit, az államháztartás szervezetei részeseadását az általuk alapított, illetve részben vagy egészben, gazdasági társaságokban meg lévő tulajdonukat. [Vhr. 19. § (3)]

A gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. törvény szerint

- a jelentős részeseadás a 25 % + 1 szavazattól 50 %-os szavazati jogig,
- a többségi befolyás az 50 % + 1 szavazattól 75 %-os szavazati jogig,
- a közvetlen irányítás 75 % + 1 szavazattól 100 % szavazati jog eléréséig terjedhet.

- b) **Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként** a befektetési céllal beszerzett hosszú lejáratú értékpapírokat kell a mérlegben kimutatni azok beváltásáig illetve értékesítéséig. [Vhr. 19. § (7)]. A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körébe tartoznak többek között a kárpótlási jegyek, az államkötvények és az egyéb vásárolt kötvények. [Vhr. 9. sz. melléklet]

- c) **Tartósan adott kölcsön.** Egyéb tartósan adott kölcsönként kell kimutatni az államháztartáson kívülre, illetve belülré ideiglenesen éven túli lejáratú átadott pénzeszközöket. [Vhr. 19 § (4)]
- d) **Hosszú lejáratú bankbetétek** között kell kimutatni egy évet meghaladó lekötéssel valamely pénzintézetnél elhelyezett bankbetétet.
- e) **Egyéb hosszú lejáratú követelés**ként kell kimutatni az éven túli részletre, illetve halasztott fizetéssel történő értékesítés miatti követeléseket
- f) **Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése.** Intézményünk a befektetett pénzügyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

(4) **Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott (vagyonkezelésbe vett) eszközök** között kell kimutatniuk az intézménynek azokat a tulajdonában lévő, de nem befektetett pénzügyi eszközök között kimutatható tárgyi eszközöket, amelyeket nem az intézmény üzemeltet, hanem ezek üzemeltetését, működtetését, kezelését más gazdálkodó szervre bízta. [Vhr. 20. § (1)]. Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközöket számlacsoportban elkülönítetten kell kimutatni az átadott eszközök, illetve az átvett eszközök bruttó értékét és értékcsökkenését (Vhr. 9. sz. melléklet 16-os számlacsoport).

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott vagyonkezelésbe vett eszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) **Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök**
- b) **Koncesszióba adott eszközök**
- c) **Vagyonkezelésbe adott eszközök**
- d) **Vagyonkezelésbe vett eszközök**
- e) **Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése.** Intézményünk az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

(5) A **forgóeszközök** csoportjába a mérlegben a készleteket, az intézmény tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni. A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) A **készletek** az intézmény tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök,
 - amelyeket a működés, üzemeltetés, szakmai feladat ellátása, az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok),
 - amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában vannak (befejezetlen termelés, félkész termék) vagy már feldolgozott elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermék),
 - amit értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árak, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat.

A készletek között kell kimutatni továbbá

- használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket – függetlenül azok beszerzési áráról, illetve előállítási költségétől, – amelyek a gazdálkodó szerv tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják (Pl. szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha),
- azokat az eszközöket, amelyeket követelések fejében (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) értékesítési céllal vettek át.

b) A követelések között kell kimutatni

- a külön jogszabályokban meghatározott és az államháztartás szervezete által előírt, de még ki nem egyenlített összegeket, hátralékot (adósok, ideértve helyi adó és illeték hátralékot is),
- az intézmény által teljesített és az igénybevevő által szerződésekből jogszerűen eredő elfogadott, elismert, termékek értékesítéséből és szolgáltatások nyújtásából származó – Áfát is tartalmazó – pénzürtékben kifejezett fizetési igényeket,
- a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, a tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékesítéséből származó követeléseket,
- a rövid lejáratú kölcsönöket, visszerhesen átadott pénzeszközöket, amelyeknek a futamideje nem haladja meg az egy évet,
- az egyéb követeléseket, munkavállalói tartozást, a visszatérítendő adót, a tartósan adott kölcsönből a mérleg-fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztő részleteket, támogatási program előlegeket, szabálytalan kifizetés miatti követeléseket, különféle egyéb követeléseket.

A követeléseket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) *Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)* között kell kimutatni minden olyan, az intézmény által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik a következőkben felsorolt követelések közé.

Vevőkkel szembeni követelést azok a szervek mutathatnak ki a mérlegükben, amelyek készterméket, árut, tárgyi eszközt, egyéb készletet értékesítenek, vagy szolgáltatást teljesítenek külső megrendelésre.

- 2) *Adósok* között kell kimutatni azokat a követeléseket, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működésével, az alapító okiratban meghatározott szakmai feladatok ellátásával kapcsolatos fizetési kötelezettséggel függnek össze, jogszabályi előíráson rendeleten alapulnak. Ezek az intézmény ellátási díjak (tandíjak, költségtérítés), valamint a hatósági, engedélyezési, felügyeleti díjak, illeték jellegű bevételek.
- 3) *Rövid lejáratú kölcsönök*
- 4) *Egyéb követelések* között kell kimutatni azokat a követeléseket, melyek tartósan adott kölcsönökből a mérleg-fordulónapot követő egy éven belül esedékesek, támogatási program előlegeket, szabálytalan kifizetés miatti követeléseket, különféle egyéb követeléseket valamint azokat a követeléseket, melyek az előbbieken felsorolt csoportosításba nem sorolhatók be.

c) Értékpapírok között kell kimutatni a forgatási célból, nem tartós befektetésként vásárolt kincstárjegyeket, egyéb részesedéseket. A mérlegben az értékpapírokat az alábbi bontásban kell részletezni.

- 1) *Egyéb részesedés.* Egyéb részesedésként kell kimutatni minden tulajdoni részesedést jelentő, forgatási célból vásárolt befektetést
- 2) *Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.* Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni azokat a hosszú, illetve rövid lejáratú értékpapírokat, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be.

d) Pénzeszközök. A pénzeszközök kezelésére vonatkozó részletes leírást a számlarend tartalmazza. A mérlegben a pénzeszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) *Pénztárak, csekkek, betétkönyvek*
- 2) *Költségvetési bankszámlák*
- 3) *Elszámolási számlák*
- 4) *Idegen pénzeszközök számlái*

(6) **Egyéb aktív pénzügyi elszámolások** között kell kimutatni a könyvviteli mérlegben az intézménynél azokat a függő kiadásokat, melyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen a költségvetési előirányzat terhére kiadásként, továbbá a költségvetési kiadáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó kiadásokat, valamint a kiegyenlítő kiadásokat. Ezekkel a kiadásokkal korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt, illetve ezeket a kiadásokat nem szabad a vállalkozási tevékenység eredményének megállapításánál figyelembe venni. A mérlegben az egyéb aktív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) *Továbbadási (lebonyolítási) célú működési/felhalmozási bevétel államháztartáson belülről/kívülről*
- 2) *Költségvetési aktív függő elszámolások*
- 3) *Költségvetési aktív átfutó elszámolások*
- 4) *Költségvetési aktív kiegyenlítő elszámolások*
- 5) *Költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások*

Az egyéb aktív elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza.

Források

10. §

(1) **Saját tőke.** A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban. A mérlegben forrásként a saját tőkét, a tartalékokat, a kötelezettségeket és az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat kell szerepeltetni. Saját tőke részei:

- a) **Az induló tőke,** az 2000. január 1-jén meglévő saját tartós forrás. Ez csak akkor változik, ha az megszűnik, átszervezik, vagy összeolvad más költségvetési szervvel
- b) **Tőkeváltozások.** Az eszközök finanszírozására szolgáló 2000. január 1-je után képződött tartós forrásokat, valamint a forráscsökkenéseket tartalmazza. A számla egyenlege mutatja, hogy az induló tőkéhez képest nőtt vagy csökkent az intézmény vagyona.
- c) **Értékelési tartalék.** Egyetemünk nem él az értékhelyesbítés lehetőségével, ezért értékelési tartalékot nem mutathat ki.

(2) **Tartalékok.**

- a) **Költségvetési tartalék.** A költségvetési év költségvetési tartalékaként kell kimutatni a pénzmaradványt, amely az alaptevékenység szakfeladatain elszámolt – aktív és passzív pénzügyi elszámolások pénzforgalma nélküli –, ténylegesen teljesített tárgyévi bevételeknek, valamint a ténylegesen teljesített tárgyévi kiadásoknak a különbözete.
- b) **Vállalkozási tartalék**** Vállalkozási tartalékként kell kimutatni a vállalkozási tevékenység költségvetési évben befolyt összes bevételének, a pénzforgalom nélküli bevételének és a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban a költségvetési évben felmerült és teljesített kiadásnak – ide értve a befektetett eszközökre fordított kiadást is – különbözetét.
Az intézménynak a vállalkozási tevékenység eredménye után – amennyiben a vállalkozási tevékenység eredményét nem alaptevékenységére akarja felhasználni – be kell fizetni a központi költségvetés központosított bevételét megillető összeget, amelynek mértéke az Áht. 96 § (5) bekezdésének előírása szerint megegyezik a társasági adó általános mértékével. (Jelenleg 16 %) Csak a befizetési kötelezettséggel csökkentett eredmény helyezhető tartalékba.

** Csak akkor mutatható ki, ha a költségvetési szerv, vállalkozási tevékenységet is folytat.

(3) **Kötelezettségek** azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékekben kifejezett elismert tartozások, amelyeket a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az intézmény által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak. A kötelezettségek elszámolásának részletes előírását a számlarend tartalmazza.

(4) **Egyéb passzív pénzügyi elszámolásként** kell kimutatni az intézménynél azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen költségvetési bevételként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz nem kapcsolódó, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint a kiegyenlítő bevételeket a költségvetési előirányzat terhére. Ezekkel a bevételekkel korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt, illetve ezeket a bevételeket nem szabad a vállalkozási tevékenység eredményének megállapításánál figyelembe venni. A mérlegben az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) továbbadási (lebonyolítási) célú működési/felhalmozási bevétel államháztartáson belülről/kívülről,
- b) költségvetési passzív függő elszámolások,
- c) költségvetési passzív átfutó elszámolások,
- d) költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások,
- e) költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások,
- f) költségvetésen kívüli letéti elszámolások,
- g) nemzetközi támogatási programok deviza elszámolása,

Az egyéb passzív pénzügyi elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza.

(5) **Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések**

- a) **Fajlagosan kis értékű eszközök** nagysága intézményünkénél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg 100.000 forintot.
- b) **Kisösszegű követelés** minősítése (Áht. 108. § (4) bekezdés). Intézményünk kisösszegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg 100.000 forintot.
- c) **Behajthatatlan követelés** az a követelés,
 - amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
 - amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
 - a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása "igazoltnak" nem járt eredménnyel,
 - amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
 - amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül az Áht. 108. § (2) bekezdés szerinti követelés elengedésnek.

(6) **Értékcsökkenés, visszairás elszámolásának szabályai**

a) **Lineáris értékcsökkenési leírás elszámolása.**

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezést, használatba vételt követően negyedévenként az állományba vétel napjától a következő leírási kulcsok alapján:

- | | |
|---|--------|
| • Alapítás-átszervezés, illetve kísérleti fejlesztés aktivált értéke | 20,0 % |
| • 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 % |
| • Ültetvények | 10,0 % |
| • Gépek, berendezések és felszerelések kivéve számítástechnikai, és ügyvitel-technikai eszközök | 14,5 % |
| • Számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök | 33,0 % |
| • Járművek | 20,0 % |

Azon immateriális javaknál, ahol a szerződés eltérő időtartamot jelöl meg, mint a 30. § (2) bekezdés a)-c) pontjában előírt leírási kulcsok alapján számított használati idő, ott a várható használati idő tekintetében a szerződés szerinti időtartamot és az ennek megfelelő leírási kulcsot kell alapul venni az egyetem összes tevékenységére vonatkozóan.

b) **Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása.**

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke, (a törzsvagyon körébe tartozó eszköz esetében csak akkor, ha a kormány-rendelettel eltérő leírási kulcsot választott),
- a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

Az (1) pontban foglaltak szerint az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása esetében az eszköz továbbra is állományba marad.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának időpontja: a terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtés, stb.), negyedévenként. Ez vonatkozik a visszairásra is. Az értékbeni változás miatti terven felüli értékcsökkenést csak év végén kell elszámolni.

c) Terven felüli értékcsökkenés visszairása.

Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél, és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszairás).

d) Az értékcsökkenés összegének megosztása alap- és vállalkozási tevékenység között.

Az alap- és vállalkozási tevékenységhez egyaránt használt eszközök után – épületeket kivéve – számolt értékcsökkenés megosztásánál vetítési alapként a használat arányát kell figyelembe venni, melyet a szervezeti egység vezetők leltári számonként adnak évenként. Épületeknél a tárgyévi bevétel arányát kell figyelembe venni.

Intézményünk a vállalkozási tevékenység eszközei értékcsökkenése elszámolásánál nem él a Vhr.-ben biztosította lehetőséggel, nem a számviteli törvény szerinti értékcsökkenési leírást, hanem a Vhr.-ben előírt lineáris – fix – értékcsökkenési leírási kulcsokkal számol.

(7) Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere

Értékvesztést kell elszámolni

- a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott egyéb tartós részesedések,
 - a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok után, valamint
 - a forgóeszközök között kimutatott, éven túli lejáratú értékpapírok után, abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti érték, értékvesztést kell elszámolni
 - a gazdasági társaságban lévő - tulajdoni részesedést jelentő - befektetéseknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbséget jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20%-kal, alacsonyabb a könyvszerinti értéknél,
 - a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbséget jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20%-kal, alacsonyabb a könyvszerinti értéknél.
 - a forgóeszközök között kimutatott, éven túli lejáratú értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbséget jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20%-kal, alacsonyabb a könyvszerinti értéknél.
- a) Az értékvesztés megállapítása, összegének meghatározása:** a gazdasági társaságokban lévő befektetéseknél az érintett társaságokról olyan információval kell rendelkezni, melyből kiderül, hogy a Sztv.-ben foglalt feltételek nem teljesülése miatt el kell-e számolni az értékvesztést. Az értékvesztés meghatározásakor figyelembe kell venni:
- a gazdasági társaság piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdéi, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,
 - a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,
 - a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

A gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését. A felülvizsgálat során tett **megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni.** A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

b) **A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, valamint a forgóeszközök között kimutatott éven túli értékpapírok értékvesztésének** megállapításához, azok piaci megítéléséből kell kiindulni. Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,
- az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Az értékpapírok értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését. A felülvizsgálat során tett **megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni**, melyben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

c) **Az értékvesztés visszairása** során

- a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések piaci értéke **jelentősen**, 20%-kal, 100.000 Ft-tal **és tartósan** meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok piaci értéke **jelentősen**, 20%-kal, 100.000 Ft-tal **és tartósan** meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a forgóeszközök között kimutatott, éven túli lejáratú értékpapírok piaci értéke **jelentősen**, 20%-kal, 100.000 Ft-tal **és tartósan** meghaladja a könyv szerinti értéket a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszairásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg

- a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét,
- a forgóeszközök között kimutatott éven túli lejáratú értékpapírok Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét.

Az értékvesztés elszámolásának, valamint azok visszairásának előkészítéséért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a Költségvetési és Pénzügyi Osztály vezetője felelős.

(8) **Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása** [Vhr. 8. § (7) bekezdés] során mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat **1. mellékletét** képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani. Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a) nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma,
- b) iktatószám,
- c) üzembe helyezési okmány kelte, száma,
- d) állományba-vételi bizonylat száma,
- e) a beruházás megvalósításának módja,
- f) az eszköz üzemeltetésének helye,
- g) az üzembe helyezés időpontja.

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a **szervezeti egység vezetők felelősek**. Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat **2. mellékletében** található tartalommal. Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a Költségvetési-és Számviteli Osztály vezetője felelős.

(9) A 100.000,- forint alatti kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolása során intézményünknel a kis értékű eszközök értékhatára minden eszközcsoportnál 100.000 Ft. Abban az esetben, ha az egyedi érték 100.000 Ft alatt van, de éven túl használdik el, s erről a szervezeti egység vezetője nyilatkozik, akkor azt az eszközt egyedi értékkel a tárgyi eszközök között tartjuk nyilván.

A kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, valamint a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét dologi kiadásként egy összegben kell elszámolni. A költségvetési év végéig használatba nem vett (raktáron lévő) kis értékű eszközöket a mérlegben a beruházások között kell kimutatni. A kis értékű – 20.000 – 100.000 Ft közötti értékű – eszközökről a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások szerint mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

(10) Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbevétele

A Sztv. előírásai szerint a befektetett pénzügyi eszközök között tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként azokat az értékpapírokat kell nyilvántartani, amelyek lejáratá, beváltása a tárgyévét követő évben még nem esedékes és a tulajdonos azokat a tárgyévét követő költségvetési évben nem szándékozik értékesíteni. Ebben az esetben a befektetés (megvásárlás) tartós, hosszabb – legalább egy évet meghaladó – időre szóló döntésre épül.

A Szt. előírása alapján a forgóeszközök között értékpapírként a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, valamint tulajdoni részesedéseket jelentő befektetéseket kell kimutatni.

A megvásárolt értékpapírok befektetett pénzügyi eszközzé, illetve forgóeszközzé történő minősítésére a gazdasági főigazgató/gazdasági főigazgató-helyettes jogosultak.

A minősítést a vásárlással egyidejűleg, az értékpapíroknak a könyvviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt el kell végezni.

A mérlegvalódiság biztosítása érdekében az éves költségvetési beszámoló részét képező mérleg készítésekor, a december 31-én meglévő valamennyi értékpapírt felül kell vizsgálni abból a szempontból, hogy azt a mérleggel lezárt évet követően tartósan, vagy nem tartósan szándékozik szervezetünk megtartani. Az adott értékpapírt a minősítésnek megfelelően kell a mérlegben – befektetett-, vagy forgóeszközként – szerepeltetni, és biztosítani kell a könyvviteli nyilvántartások – átminősítésnek megfelelő – módosítását is. Az értékpapírok év végi minősítése a gazdasági főigazgató-helyettes kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(11) Deviza elszámolás- és értékelés rendje

Az egyetem a devizabevételek és kiadások pénzforgalmának lebonyolítására a Magyar Államkincstárnál vezetett devizaszámlát alkalmaz.

Devizaszámlán bevételnek minősül minden jóváírás (segély, támogatás, adomány, kamat, valutakülönbözet visszafizetés stb. A devizaszámlán a jóváírást a bevételkor érvényes árfolyamon tartjuk nyilván. A különböző feladatokat – pályázatokat – stb. témaszámon tartjuk nyilván, s témaszámonként eltérő árfolyamon. A devizakiadás a kiadáskori árfolyamon kerül megterhelésre, így az árfolyamkülönbséget el kell számolni. Azoknál a feladatoknál, ahol a lehetséges ott a feladatra, ellenkező esetben szervezeti egységre kell az árfolyamkülönbséget – egyéb bevételként, ill. kiadásként elszámolni. Központi feladatoknál természetesen az árfolyamkülönbözöt központi bevétel vagy kiadás. A deviza tételeket év végén témaszámonként értékelni kell, és ha az eltérés jelentős, akkor azt el kell számolni.

(12) Az általános kiadások megosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat a 7. „Tevékenységek kiadási előirányzata és előirányzat teljesítése” számlaosztályban, a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. „**Közvetett (általános) kiadások**” számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a kiadásokat kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban. A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) kiadások között kell kimutatni

- a) a karbantartó részlegek,
- b) az egyéb kisegítő részlegek (nyomda),
- c) a szakmai egységek (oktatási egységek),
- d) az épületek fenntartásának,
- e) a központi irányítás

kiadásait.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat – mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel – különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között. A közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztása félévenként történik.

A 6. közvetett (általános) kiadások számlaosztályban elszámolt közvetett kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel:

- a) a karbantartó részleg kiadásainak felosztása a Műszaki Osztályok által leadott teljesített munkaórák alapján történik,
- b) az egyéb kisegítő részlegek kiadásainak felosztása a szolgáltatás érdekében ténylegesen felmerült kiadások,
- c) épületek fenntartása kiadásainak felosztása az összes épületen a felújítás beruházás és külső szolgáltatás érdekében ténylegesen felmerült kiadás alapján történik,
- d) a központi irányítás kiadásainak felosztása közvetlen kiadásokra vetítve kell felosztani

(13) A mérlegben, értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek leltározásának módja

A mérlegben, értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Az ilyen készletek leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

(14) A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakí és tartalmi követelményeinek, és amelyet – hiba esetén – előírászerűen javítottak. A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket:

- a) a **pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek**, események bizonylatainak adatait **késedelem nélkül**, készpénzforgalom esetén a pénzmozgás után a számla leadást követően, illetve **bankszámla forgalomnál az elektronikusan hitelintézeti értesítés megérkezésekor**,

- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni kell;
- b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, negyedévenként, a **negyedévet követő hónap 15-éig** kell a könyvekben rögzíteni,
- c) valamennyi gazdasági eseményről – a készpénzforgalomhoz kapcsolódó kivétellel – **utalványrendeletet kell készíteni**, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint. Az utalványrendeletet az eredeti bizonylathoz tűzve kell irattározni, illetve megőrizni. A készpénzforgalomhoz összevont utalványrendeletet kell tenni.

V. rész A kiegészítő melléklet 11. §

(1) A **kiegészítő mellékletben** akár számszerű adatok, akár szöveges magyarázatok formájában minden olyan információnak meg kell jelennie, amely a mérlegben, a pénzforgalmi jelentésben, előirányzat-maradvány kimutatásban, eredmény-kimutatásban szereplő adatokon túlmenően szükséges ahhoz, hogy az éves beszámoló érthető, világos és hasznosítható információkat szolgáltatson az érdekeltek számára. A kiegészítő melléklet összeállítása során kiemelt figyelmet kell fordítani

- a) a lényegesség,
 - b) a világosság,
 - c) és a következetesség
- elvének érvényesítésére.

(2) Az intézmény kiegészítő mellékletében megjelenített információkat

- a) az éves beszámolóra utaló általános,
 - b) a mérleghez, valamint a pénzforgalmi kimutatáshoz kapcsolódó specifikus és
 - c) tájékoztató
- részekre tagolva kell bemutatni.

A kiegészítő melléklet szerkezete, tartalma 12. §

I. Az általános rész szerkezete, tartalma

- a) Az intézmény tevékenységének rövid bemutatása
- b) A számviteli politika rövid ismertetése
- c) Vagyoni, pénzügyi, helyzet bemutatása, értékelése
 - vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet,
 - eszközök összetétele,
 - saját tőke és a kötelezettség aránya,
 - likviditás és a fizetőképesség.

II. A specifikus rész szerkezete, tartalma

Vagyoni pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók

Kiegészítő adatok a mérleg sorokhoz

Ebben a részben a mérlegtételekhez szükséges indokolásokat, magyarázatokat kell rögzíteni a következők szerint:

- az össze nem hasonlítható előző évi adatok indokolása,
- befektetett eszközök változásainak bemutatása,
- hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy éven belül visszafizetendő törlesztések bemutatása,
- 5 évnél hosszabb futamidejű, valamint a zálogjoggal biztosított kötelezettségek.

Kiegészítés a mérlegben nem szereplő tételekhez

A vagyoni helyzet megítéléséhez szükséges bemutatni azokat a tételeket is, melyek előfordulnak az intézménynél, de a mérlegben nem szerepelnek. Ezek a következőkben foglalhatók össze:

- érték nélküli nyilvántartott vagyontárgyak bemutatása,
- nyilvántartott követelésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok.

Az értékcsökkenési leírás megváltoztatásának hatása

A költségvetési szerv, ha a vegyes rendeltetésű eszközei értékcsökkenése alaptevékenység és vállalkozási tevékenység közötti megosztásának módját megváltoztatja, a szóveges magyarázatok között be kell mutatni az új módszert és annak hatását. [Vhr. 40. § (6) bekezdés]

Programokra kapott támogatások felhasználásának alakulása

Szóveges értékelést kell készíteni, a külön kormányrendeletek alapján összeállított adatszolgáltatásban bemutatott, az Európai Unió támogatási programok [Strukturális Alapok,

Kohéziós Alap, Községi kezdeményezések (INTERREG, EQUAL), EMOGA Garancia Részlegéből nyújtott piaci, közvetlen termelői, illetve vidékfejlesztési, a Belső politikák jogcímen nyújtott, a PHARE, ISPA, SAPARD], a világbanki és egyéb támogatási programok, segélyprogramok keretében beérkezett pénz- és egyéb eszközök, továbbá azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról. Az értékelésnek tartalmaznia kell az előirányzatok teljesítését befolyásoló tényezőket is. [Vhr.40. § (7) bekezdés]

Alapítványok támogatására átengedett források alakulása

Részletesen fel kell sorolni az alapítványok által ellátott feladatokra - az Áht. 94. §-a (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - teljesített kifizetéseket. [Vhr. 40. § (8) bekezdés]

A mérlegben kimutatott részesedések bemutatása

A könyvviteli mérlegben kimutatott részesedéseket a szóveges értékelésben tovább kell bontani. Be kell mutatni minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét – darabszám és érték feltüntetése mellett –, amelyben az államháztartás szervezete részesedéssel rendelkezik.

A jóváhagyott előirányzatok és teljesítések alakulása

Be kell mutatni a költségvetésben jóváhagyott előirányzatokat, az előirányzatokban bekövetkezett változásokat a módosításra jogosult hatásköri tagolásban, a módosított előirányzatokat és az előirányzatok teljesítését. A Vhr. 5. melléklete (23. űrlap) az előirányzatok jogcímeit az éves költségvetés indokolásának megfelelő tagolásban tartalmazza.

A Vhr. 5. melléklete által meghatározott – A) Költségvetési előirányzatok egyeztetése – űrlap adatait a költségvetési szerv által vezetett előirányzat-nyilvántartás, valamint a könyvviteli adatai alapján kell kitölteni.

A pénzforgalom egyeztetésénél a nyitó pénzkészlet (pénztárak és költségvetési bankszámlák, előirányzat-felhasználási keretszámlák,) állományából kiindulva a pénzforgalom változását, majd a záró pénzkészletet kell bemutatni. [Vhr. 41. § (3) bekezdés]

A Vhr. 5. sz. melléklete által meghatározott – B) Pénzforgalom egyeztetése (24. űrlap) – a költségvetési szerv folyó évi pénzforgalmának egyeztetésére szolgál.

Az egyeztetést az előző évi pénzkészletből kiindulva kell elvégezni, a költségvetési elszámolási számlára, előirányzat-felhasználási keretszámlára, pénztárba befolyt bevételek hozzáadásával és a folyó évben teljesített kiadások, előirányzat-felhasználások levonásával.

A befektetett eszközök állományának alakulása

Ismertetni kell az immateriális javak, ingatlanok, gépek, berendezések és felszerelések, járművek, tenyészállatok, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök bruttó értékének, terv szerinti értékcsökkenésének és terven felüli értékcsökkenésének változását.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök állományának alakulása kimutatás tagolását a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

[Vhr. 42. § (1-2) bekezdés]

Az űrlap arról ad információt, hogy a költségvetési szerv eszközeinek év végi állománya milyen értékben áll rendelkezésre, milyen eszközcsoportokból tevődik össze, ezen eszközcsoportok nyitó állományának bruttó értékében milyen események során keletkezett változás, valamint információt ad az elszámolt értékcsökkenésről is.

Az űrlapon szereplő adatok alapján célszerű bemutatni és értékelni az eszközök használhatósági fokát, elhasználódási szintjét eszköz-csoportonként.

Befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok értékvesztésének alakulása

A befektetett eszközök, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulása kimutatás számszerű bemutatását a Vhr. 19. sz. melléklete (57. sz. űrlap) tartalmazza. [Vhr. 42. § (4) bekezdés]. Az űrlap arról ad információt, hogy az egyes eszközcsoportoknál hogyan alakult az értékvesztés állományának változása.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulása

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulása kimutatás tagolását a rendelet 20. számú melléklete (60. sz. űrlap) tartalmazza. [Vhr. 42. § (5) bekezdés]

A személyi juttatások és létszám alakulása

A személyi juttatások és a létszám alakulását a tervezésnek megfelelő szerkezetben, formában és tartalommal kell bemutatni. [Vhr. 43. §]

A személyi juttatások és létszámadatok bemutatásához célszerű felhasználni az éves beszámoló részét képező „költségvetési szerveknél teljes munkaidőben foglalkoztatottak létszáma, rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásai” 34-es űrlap, valamint a „költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai” 35-ös űrlap adatait. Mindkét űrlap besorolási csoportok szerinti bontásban mutatja a költségvetési szervek létszámát, illetve a kifizetett bérek összegét.

Feladatmutatók, teljesítménymutatók alakulása

Feladatmutatóként kell bemutatni a záró és átlag állományi adatokat. Értékelni kell a kihasználtság alakulását. A feladatmutatók állományának alakulása kimutatás tagolását az Ámr. 2. számú melléklete (37. űrlap) tartalmazza. [Vhr. 44. § (1) bekezdés]

A Normatív hozzájárulások, és támogatások, a cél- és címzett támogatás, a központosított előirányzatok elszámolása és a mutatószámok, feladatmutatók állományának alakulása

Követelések, kötelezettségek állományának alakulása

A követelések, kötelezettségek állományának alakulását a Vhr. 18. számú melléklete szerint kell bemutatni. [Vhr. 44. § (6) bekezdés]

III. Tájékoztató rész

Ebben a részben minden olyan lényeges körülményt és adatot be kell mutatni, ami a megbízható és valós kép kialakításához szükséges és nem kapcsolódik sem a mérleghez, sem pedig a pénzügyi kimutatáshoz. Ennek keretében a következőkre kell kitérni:

- a. azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek a pénzügyi értékelés szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg (pl. megrendelt, szerződéssel lekötött munkák, stb.),
- b) a pénzügyi befektetéseket típusonként,
- c) a kiegyenlítő, átfutó, függő kiadásokat és bevételeket részletesen.

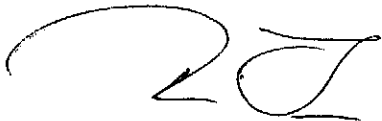
Záró rendelkezés

13. §

(1) Jelen Számviteli Politikát az Óbudai Egyetem Ideiglenes Szenátusa 2009. december 21-ei ülésén megtárgyalta, és elfogadta. Jelen 1. verziószámú szabályzat 2010. január 1-jén lép hatályba.

(3) Jelen szabályzatot az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2009. december 22.



Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

Mellékletek:

1. melléklet: Üzembe helyezési okmány
2. melléklet: Nyilvántartó lap
3. melléklet: megismerési nyilatkozat

.....
intézmény neve

**ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY BESZERZETT, ILLETVE ELŐÁLLÍTOTT IMMATERIÁLIS
JAVAKRÓL, TÁRGYI ESZKÖZÖKRŐL***

Iktatószám:/200

Üzembe helyezési okmány száma:

I. A beszerzés, előállítás azonosító adatai

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma

.....
.....

2. A beruházás megvalósítása

a) saját előállítású

b) külső szállítótól beszerzett

3. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe

.....

4. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

5. Az eszköz üzemeltetésének helye

6. A beruházás jellege

a) új eszköz létesítése, beszerzése

b) meglévő bővítése

7. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja

.....
.....
.....
.....

* 249/2000. (XII.24.) Korm. sz. rendelet 8. § (7) bekezdés

II. A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok: ezer forintban !

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges kiadása

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték:..... eFt.

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....
.....
.....
.....

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrendelem:

Kelt, 200...hónap

.....
üzemeltető szervezet vezetője

.....
üzemeltetést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!

