



# **SEMMELWEIS EGYETEM**

## **ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA**

**2013.**

## Tartalomjegyzék

<b>Tartalomjegyzék .....</b>	<b>2</b>
<b>I. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Szabályzat célja.....</b>	<b>3</b>
<b>III. A számviteli politika kidolgozásának jogszabályi alapja, a figyelembe vett belső szabályzatok .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. A szabályzat hatálya .....</b>	<b>4</b>
<b>V. Az eszközök és források értékeléséért való felelősség, a szabályzat aktualizálása ...</b>	<b>4</b>
<b>VI. A számviteli alapelvek érvényesülése az értékelésnél .....</b>	<b>4</b>
<b>VII. Az eszközök és források értékelésének általános szabályai.....</b>	<b>5</b>
VII/1. Értékelési feltételek.....	5
VII/2. Az értékeléshez kapcsolódó fogalmak szakmai értelmezése .....	6
VII/2.1. <i>Értelmező rendelkezések, fogalmak</i> .....	6
VII/2.2. <i>Bekerülési (beszerzési) érték</i> .....	6
VII/2.3. <i>Értékcsökkenés</i> .....	8
VII/2.4. <i>Az eszközök értékvesztése és visszaírása</i> .....	8
<b>VIII. Az eszközök és források értékelésének részletes szabályai .....</b>	<b>9</b>
VIII/1. Immateriális javak.....	9
VIII/2. Tárgyi eszközök értékelése .....	10
VIII/3. Beruházásokra, immateriális javak beszerzésére adott előlegek értékelése .....	10
VIII/4. A részesedések értékelése .....	10
VIII/5. Készletek értékelése.....	14
VIII/6. Követelések értékelése.....	16
VIII/6.1. <i>A követelések meghatározása</i> .....	16
VIII/6.2. <i>A követelések főkönyvi és analitikus nyilvántartása</i> .....	17
VIII/6.3. <i>A követelések leltározása</i> .....	17
VIII/6.4. <i>Az analitikus kimutatások főkönyvi számlával való egyeztetése</i> .....	19
VIII/6.5. <i>Egyenleg egyeztetési eljárás lefolytatása</i> .....	20
VIII/6.6. <i>A követelések pénzügyi teljesítésének feldolgozása</i> .....	22
VIII/6.7. <i>A követelések minősítése és értékelése</i> .....	22
VIII/6.8. <i>Leltárkészítés</i> .....	29
VIII/7. Értékpapírok értékelése.....	31
VIII/8. Pénzeszközök értékelése .....	31
VIII/9. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások.....	31
VIII/10. Források értékelése .....	32
VIII/10.1. <i>Saját tőke értékelése</i> .....	32
VIII/10.2. <i>Tartalékok</i> .....	32
VIII/10.3. <i>Kötelezettségek értékelése</i> .....	32
VIII/10.4. <i>Függő, átfutó, kiegyenlítő és továbbadási célú bevételek</i> .....	33
<b>IX. Záró rendelkezések .....</b>	<b>33</b>

**A Semmelweis Egyetem Szenátusának**  
**67/b/2013. (V.30.) számú**  
**HATÁROZATA**  
**az Eszközök és források értékelési szabályzatáról**

***A Semmelweis Egyetem Szenátusa a Szervezeti és Működési Szabályzat I. Rész 9 § (12) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Eszközök és források értékelési szabályzatában a következőket rendeli el:***

## **I. Bevezetés**

Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 8. § (4) bekezdésének előírása szerint a számviteli politika keretében el kell készíteni az eszközök és források értékelésének szabályzatát, azoknál az eszközöknél, illetve forrásoknál, ahol a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) és az Áhsz. választási lehetőséget ad, továbbá ahol az államháztartás szervezetének sajátos eszközei, illetve forrásai indokolják.

Jelen szabályzat a hivatkozott jogszabályok és az egyetemi Számviteli Politika előírásai alapján került kidolgozásra.

A jelen szabályzat nem tartalmazza a jogszabályok tételes előírásait, azokat az Egyetem az eszközök és források értékelése során a jogszabály erejénél fogva alkalmazza. Azokban az esetekben azonban, amelyeknél a szabályzat komplexitása azt megköveteli, avagy a szabályzat gyakorlati alkalmazása szükségessé teszi, beemelésre kerülnek a jogszabályi előírások.

## **II. Szabályzat célja**

A szabályzat alapvető célja, hogy a Szt. az Áhsz. és a Számviteli Politika alapján, a sajátosságok figyelembe vételével meghatározza az eszközök és források értékelésének azon módszerét, amely biztosítja, hogy a Semmelweis Egyetem (továbbiakban Egyetem) költségvetési beszámolója a valós vagyoni helyzetet tükrözze.

Emellett a szabályzat meghatározza azokat az általános szabályokat, melyeket az értékelésnél figyelembe kell venni, és részletesen rögzíti azokat a szakmai feladatokat, eljárési szabályokat, melyeket, az értékelés során alkalmazni kell.

A szabályzatnak emellett biztosítania kell mind az Egyetem vezetői és szakemberei, mind a külső felhasználók (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, könyvvizsgálók) számára az értékelés választott módszereinek megbízhatóságát, az azonos értelmezés követelményét.

### **III. A számviteli politika kidolgozásának jogszabályi alapja, a figyelembe vett belső szabályzatok**

A szabályzat kidolgozásánál a vonatkozó jogszabályokra, a Számviteli Politikára és az Egyetem belső szabályzataira támaszkodtunk.

### **IV. A szabályzat hatálya**

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az eszközök és források leltározási és értékelési munkafolyamatában résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint a két önállóan működő költségvetési szervre; az Országos Igazságügyi Orvostani Intézetre, és a Fog és Szájbetegségek Országos Intézetére, amelyek pénzügyi-gazdasági feladatait is az Egyetem látja el.

A tárgyi hatály vonatkozik a rendelkezésre, használatra bocsátott illetve a tulajdonban levő, működést szolgáló eszközökre és azok forrására.

### **V. Az eszközök és források értékeléséért való felelősség, a szabályzat aktualizálása**

Az eszközök és források értékelési szabályzatának elkészítésért és az elkészült szabályzat jóváhagyásáért, valamint annak végrehajtásáért az intézmény vezetője, az Egyetem Rektora felelős.

A szabályzat módosítása akkor szükséges, ha a jogszabályi előírások megváltoznak, ha az Egyetem működésének sajátosságaiban bekövetkezett változások azt szükségessé teszik, illetve olyan körülmény, illetve gazdasági esemény következik be, melyre az értékelési szabályzat eddig nem tért ki. A módosítást a változások hatálybalépését követő 90 napon belül kell elvégezni. A szabályzat módosításáról a gazdasági főigazgató előterjesztése alapján az Egyetem Rektora hoz döntést.

### **VI. A számviteli alapelvek érvényesülése az értékelésnél**

Az Egyetem eszközeinek és forrásainak értékelését a számviteli alapelvek, betartásával kell végrehajtani.

#### **Különösen:**

- A **teljesség elve**, amely úgy érvényesül, hogy az Egyetem könyvviteli mérlegében minden eszközt és forrást ki kell mutatni.
- A **valódiság elve**, amely azt jelenti, hogy a könyvviteli mérlegben felvett tételek a valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóknak által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele, hogy készüljön el az eszközöket és kötelezettségeket alátámasztó leltár, a leltárak értékelése jelen szabályzat szerint történjen, és a leltár szerinti adatok egyezzenek meg a főkönyvi kivonat és a könyvviteli mérleg adataival.

- A **folytonosság elve**, amely megköveteli, hogy az eszközök és források értékelése az egymást követő költségvetési években ne változzon. Változtatás esetén a számviteli-politikai szabályzat szerint kell eljárni.
- A **bruttó elszámolás elve**, amely nem engedi meg, hogy a követelések és kötelezettségek az elszámolás során összevezetésre kerüljenek. A bruttó elszámolási elvet kell alkalmazni abban az esetben is, amikor a követelés és kötelezettség azonos szervezettel, személlyel (adóssal-hitelezővel) szemben áll fenn, és a beszámítás (kompenzáció) feltételei megfelelnek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 296. és 297. §-ában foglaltaknak. A 499. Pénzforgalom nélküli költségvetési bevételek és kiadások sajátos elszámolása számla segítségével kell megjeleníteni az egybeszámítás során érintett költségvetési bevételeket és kiadásokat, majd ezt követően vezethetők ki a tőkeváltozással szemben a beszámítás során érintett követelések és kötelezettségek összegei.
- Az **óvatosság elvéből** következik, hogy az eszközökre el kell számolni, minden olyan értékvesztést, amely az eszközök piaci értéken történő kimutatásához szükséges. Emellett a követelések között a behajthatatlan, el nem ismert követelések nem mutathatók ki.
- Az **egyedi értékelés elve** megvalósításához az eszközöket és forrásokat a könyvvezetés és értékelés során egyedileg kell minősíteni. Sajátosan érvényesül az egyedi értékelés elve, a lényegesség elvvel összefüggésben, illetve a kisösszegű követelések esetében.

## VII. Az eszközök és források értékelésének általános szabályai

### VII/1. Értékelési feltételek

Az értékelésnél az előző évi könyvviteli mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvekből kell kiindulni, amely elvek akkor változtathatóak meg, ha a változást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek és emiatt a változás tartósnak minősül. Ebben az esetben a változást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásaikat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

A mérlegkételemek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan terv szerinti és terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést, illetve ezek visszairását, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Az értékelésnél a tartósság és jelentős összegű eltérés kritériumokat a Számviteli Politikában meghatározott időtartam és mértékek, összegek szerint kell alkalmazni.

Az eszközök és források év végi értékelését minden esetben egyeztetett és ellenőrzött főkönyvi elszámolásokra és analitikus kimutatásokra, könyvelési bizonylatokra kell alapozni, abban az esetben is, ha az értékelés könyv szerinti értéken történik.

Az értékelés alapjául szolgáló kiemelt fontosságú dokumentumok:

- az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél és készleteknél a beértékelt mennyiségi leltárral egyező analitikus nyilvántartások és főkönyvi számlák,
- a befektetett pénzügyi eszközöknél, követeléseknél, kötelezettségeknél az egyeztetéssel megállapított leltárértékkel megegyező főkönyvi számlák és analitikus nyilvántartások,
- a pénzeszközöknél a bankszámlák fordulónapi bankkivonattal egyező főkönyvi számlájának egyenlege,

- a saját tőkénél a tőkeváltozások főkönyvi számla ellenőrzött, értékvesztést és értékvesztés visszairását még nem tartalmazó egyenlege,
- az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásoknál az egyeztetéssel megállapított leltárértékkel megegyező főkönyvi számlák és analitikus nyilvántartások.

## **VII/2. Az értékeléshez kapcsolódó fogalmak szakmai értelmezése**

### **VII/2.1. Értelmező rendelkezések, fogalmak**

Az eszközök és források értékeléséhez kapcsolódó szakmai fogalmakat jelen szabályzatban megfogalmazottak és a Számviteli Politikában előírtak szerint kell értelmezni.

### **VII/2.2. Bekerülési (beszerzési) érték**

Az eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a Szt. 47. §-a szerint az eszköz (termék) megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg, hozzákapcsolható tételek együttes összege.

#### **A beszerzési érték részét képezi:**

- az engedménnyel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba szállítással, üzembe helyezéssel kapcsolatban felmerült szállítási, rakodási költség,
- a közvetítői tevékenység díja,
- a bizományi díj,
- az alapozási, szerelési, üzembe helyezési költség, a közvetítő tevékenység számla szerinti összege, saját vállalkozás esetén az aktivált közvetlen önköltség,
- a beszerzéskor fizetendő adók (fogyasztási adó, jövedéki adó, termék díj),
- a vagyonszerzés, az adás-vétel, az ajándék, a csere utáni illeték,
- a környezetvédelmi termékdíj,
- vámterhek,
- a jogszabályon alapuló és egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási és eljárási díj, a szakértői díj,
- a beszerzéshez közvetlenül kapcsolódóan igényelt hitel, különböző díjai (kezelési díj, jutalékok, garancia díj),
- a kamat- és biztosítási díj a raktárba szállításig, üzembe helyezésig,
- a beruházáshoz, vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó devizakötelezettség üzembe helyezésig terjedő időre elszámolt árfolyamnyeresége vagy vesztesége – a deviza számlán lévő devizával nem fedezett részre,
- a beruházás tervezés, előkészítés, lebonyolítás, új technológia betanításának díja, közvetlen költsége,
- a szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
- a beruházás miatt lebontott épület, építmény bontási költsége.
- a bekerülési érték részét képezi az előzetesen felszámított le nem vonható általános forgalmi adó, ideértve az arányosításhoz tartozó beszerzés teljes áfa összegét is.

*Tárgyi eszközök beszerzési értékének nem része a levonható általános forgalmi adó, továbbá az előzetesen felszámított általános forgalmi adó törvény szerinti ellenérték arányában le nem vonható hányada.*

#### ***A tárgyi eszközök értéknövelő beszerzési költségeként számolandók el***

- a meglévő tárgyi eszközök bővítésével,
- a rendeltetés megváltoztatásával, átalakításával,
- az élettartam növelésével,
- az eredeti állapot helyreállításával (felújításával) kapcsolatos költségek, *kivéve*: a tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka költségét.

#### ***A vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értéke***

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-től az állami vagyonból átvett eszközök esetében a megkötött vagyonkezelési szerződésben szereplő érték.

#### ***Térítés nélkül átvett eszközök bekerülési (beszerzési) értéke***

- a közfeladattal tulajdonba kapott eszközök bekerülési értéke a szerződés, illetve az átadás-átvételi jegyzőkönyvben szereplő érték,
- a saját elhatározás alapján, közfeladat nélküli vagyonmozgással térítésmentesen átvett eszköz esetében az átvétel, állományba vétel időpontjában ismert piaci, forgalmi érték,
  - az azonos felügyelet alá tartozó szervtől átvett tárgyi eszköz bruttó értéke és az átadásig elszámolt értékcsökkenés.

***Térítésmentes (társadalmi) munkával létrehozott eszközök, ajándékként, hagyatékként kapott, továbbá többletként fellelt - de nem adminisztrációs hibából származó többlet - eszközök értéke:***

Az állományba vétel időpontja szerinti piaci (forgalmi) érték.

#### ***Követelések fejében átvett eszközök bekerülési értéke***

Az eszközöket a kiváltott követelés összegével azonos összegben kell nyilvántartásba venni az átadás napjával, ha jogszabály, megállapodás eltérően nem rendelkezik.

A piaci, forgalmi érték adatokat információk alapján dokumentálni kell. A dokumentumok elkészítése az egység leltárfelelősének hatáskörébe tartozik. A piaci érték jóváhagyására a gazdasági főigazgató jogosult.

#### ***A bekerülési érték megállapításának speciális szabálya***

Amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de a számla nem érkezett meg, akkor az adott eszköz értéke a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kerül meghatározásra és a negyedév végen állományba vételre. Az így meghatározott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözettel a bekerülési értéket módosítani kell.

#### ***A bekerülési érték tartalmának további elemei***

A bekerülési (beszerzési) érték tartalmának további elemeit a Szt. 47-48. §-ai tartalmazzak (tartozékok, importbeszerzés stb.), melyeket a törvény előírásai szerint veszünk figyelembe.

#### ***Előállítási (bekerülési) érték***

Az egyetemi kiegészítő, kisegítő tevékenységek, saját kivitelezésű beruházás, felújítás során létrehozott, előállított termékek, végzett szolgáltatások bekerülési (előállítási) értéke azok tényleges, könyvviteli adatokkal egyező önköltsége alapján állapítandó meg.

Az előállítási költségbe a Szt. 51. §-a szerint azok a költségek tartoznak, amelyek az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése során közvetlenül felmerülnek és az előállított eszközhöz (termékhez), szolgáltatáshoz egyedileg hozzárendelhetők (közvetlen önköltség).

***A közvetlen önköltség tartalma:***

- közvetlen anyagköltség,
- közvetlen bérköltség és azok járulékai;
- azok a költségek, amelyek kalkulációs időszakonként megfelelő naturális mutatók segítségével a termékekre oszthatók (energia, üzemi általános költségek),
- alvállalkozók által végzett munka számla szerinti értéke.

*Nem képezi részét* a közvetlen önköltségnek az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költség.

A közvetlen önköltség megállapításának részletes szabályait és az eljárásrendet az Egyetem Önköltség-számítási és árképzési szabályzata tartalmazza.

***VII/2.3. Értékcsökkenés***

Az immateriális javak, tárgyi eszközök, vagyonezelésbe vett értékcsökkenése a Számviteli Politika VIII/3. pontja szerint állapítandó meg. Az értékcsökkenés elszámolása az egyedi nyilvántartó lapokon feljegyzésre kerül. Az értékcsökkenés elszámolása negyedévenként - a negyedév utolsó napján - történik az Áhsz-ben valamint a számviteli politikában meghatározott leírási kulcsok szerint a tényleges használatnak megfelelően időarányosan, mindaddig, amíg az eszközt rendeltetésének megfelelően használják.

Az Áhsz-ben megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsoktól az Egyetem nem tér el, kivéve, ha más jogszabály vagy vagyonezelési szerződés attól eltérő leírási időt állapít meg.

Terven felüli értékcsökkenést az Egyetem a Számlarendben és a Számviteli Politikában szabályozottak szerint selejtezésnél, megsemmisüléskor, hiány esetén számol el, ezért visszairás döntően akkor lehetséges, ha a leírt eszközt felújítják.

A terven felüli értékcsökkenést, annak visszairását műszakilag indokolni kell és arról hitelt érdemlő dokumentumot (jegyzőkönyv) kell készíteni, amely az értékcsökkenést megállapító szervezet feladata.

***VII/2.4. Az eszközök értékvesztése és visszairása***

A tulajdoni részesedést jelentő befektetésekre, értékpapírokra, készletekre, kölcsönökre, beruházási előlegre a Szt. szerint értékvesztés számolható el, ha az adott eszköz könyv szerinti értéke a piaci (realizálható) értéknél tartósan és jelentősen magasabb. Az értékvesztés címen elszámolt összeget vissza kell írni, ha a leírásakor ismert körülmények megszűntek. A visszairás a piaci értékig, de legfeljebb bekerülési értékig terjedhet.

Az értékvesztés a saját tőkét csökkenti, a visszairás a saját tőkét növeli a tőkeváltozás számlára történő könyveléssel. Az értékvesztésnek és visszairásának elszámolása a mérleg fordulónapjára történik, a Számviteli Politikában meghatározott mérlegkészítési határidő figyelembe vételével.



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

Az értékvesztés a követelések (adósok) egyedi minősítésével állapítandó meg, a követelés pénzügyi rendezésének (megtérülésének) várható realizálása szerint.

A vevőnként, adósonként kis összegű (100.000 forint alatti) követelések könyvelésben elkülönített csoportjára (28. számlacsoport álszámlai), együttes minősítés alapján, egyszerűsített eljárással a nyilvántartási érték százalékban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható az értékvesztés.

A következő évben hasonló módon eljárva a tárgyévi és előző évi értékvesztés összegének különbözetét növelő vagy csökkentő értékvesztésként számoljuk el.

Készletekre értékvesztés számolandó el akkor is, ha az megrongálódott, eredeti rendeltetésének nem, vagy csökkent értékben felel meg, feleslegessé vált.

Az értékvesztést, illetve annak visszairását, hitelt érdemlő dokumentumokkal kell igazolni, és azokat az értékelés bizonylatának kell tekinteni.

Értékpapírok és követelések esetében a dokumentumok elkészítése a Pénzügyi Osztály feladata, a készletekre vonatkozóan a dokumentálás a beszerzési vagy műszaki szervezet feladatkörébe tartozik.

## **VIII. Az eszközök és források értékelésének részletes szabályai**

### **VIII/1. Immateriális javak**

A nyilvántartásba vétel bekerülési (beszerzési áron vagy előállítási önköltségen) érteken történik, míg a mérlegben az immateriális javakat nettó értékben kell kimutatni.

#### ***Vagyoni értékű jogok értékelése:***

A megszerzéskor fizetett összegből (beszerzési ár), levonva az elszámolt értékcsökkenést.

#### ***Szellemi termékek értékelése:***

- vásárlás esetén a fizetett, a Szt-ben meghatározott tartalmú ellenérték,
- saját előállítás esetén az állományba vett, forgalomképes termék közvetlen önköltsége (előállítási költsége),

mindkét esetben levonva az elszámolt értékcsökkenést.

Az Egyetem a kis értékű (100 e Ft egyedi beszerzési érték alatti) vagyoni értékű jog, szellemi termék bekerülési értékét a használatba vételkor leírja.

Azoknál az immateriális javaknál, ahol a szerződés eltérő időtartamot jelöl meg, mint a kötelezően előírt leírási kulcsok alapján számított használati idő, ott a szerződés szerinti időtartamnak megfelelő kulcsot alkalmazzuk.

## **VIII/2. Tárgyi eszközök értékelése**

A tárgyi eszközöket a mérlegben nettó érteken - bekerülési (beszerzési, előállítási költségek) érték és az értékcsökkenés különbözeteként – kell szerepeltetni.

A tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges, a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben, vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett tartozékok, tartalék alkatrészek értéke része a tárgyi eszközök bekerülési értékének, s azok nyilvántartása együtt történik. Beépítésükig viszont értékcsökkenés nem számolható el. Külön tárolás esetén az eszközöket egyedileg kell nyilvántartani.

Külföldről történő vásárlás esetén a devizában fizetett beszerzési árat a lebonyolító pénzintézet deviza eladási árfolyamán forintosított összegben határozzuk meg.

A saját vállalkozásban végzett beruházást utókalkuláció alapján, a közvetlen önköltségen kell aktiválni, melyet az Egyetem Önköltség-számítási és árképzési szabályzatában foglaltak szerint kell megállapítani. Az eszközök értékelésére az általános szabályokat kell alkalmazni.

A 100.000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti kis értékű tárgyi eszközöket az Egyetem egyösszegű kiadásként számolja el. Az év végen még raktáron lévő új kis értékű eszközök értékét a 21. Készletek számlacsoportba kell átvzetni.

Tárgyi eszközökre terven felüli értékcsökkenést csak a Számviteli Politikában meghatározott esetben lehet elszámolni.

## **VIII/3. Beruházásokra, immateriális javak beszerzésére adott előlegek értékelése**

Ezen előlegeket az átutalt - levonható előzetes forgalmi adót nem tartalmazó - összegben kell értékelni.

VIII/4. Tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, továbbá hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál a nyilvántartási érték (bekerülési érték) a felhalmozott kamat összegével csökkentett egyedi beszerzési ár.

Az állami tulajdont képező tulajdoni részesedéseket az MNV Zrt. szerződés ill. rendelkezése szerint tartjuk nyilván. Az Egyetem saját tulajdonú részesedéseinek a nyilvántartása az alapító okirat és a folyamatos változások fontosabb adatait tartalmazza.

### **A tartós részesedések értéke**

A tartós részesedéseket a bekerülési értékén kell értékelni oly módon, hogy a bekerülési értéket csökkenteni kell az elszámolt értékvesztés összegével, illetve növelni a visszaírt értékvesztés összegével.

A részesedéseket érintő gazdasági eseményeket év közben a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban bekerülési érteken kell elszámolni, év végén a zárlati munkálatok keretében kell az értékvesztést és az értékvesztés visszaírását megállapítani és elszámolni.

Az állami tulajdont képező tulajdoni részesedéseket az MNV Zrt. szerződése, illetve rendelkezése szerint tartjuk nyilván és értékeljük.

### **A bekerülési (beszerzési) érték:**

- A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke alapításkor, tőkeemeléskor a létesítő okiratban, annak módosításában, illetve az alapítói, a taggyűlési határozatban a jegyzett tőke fedezeteként, valamint a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként meghatározott vagyoni hozzájárulás együttes értéke a ténylegesen befizetett pénzbetétnek és a rendelkezésre bocsátott nem pénzbeli betétnek megfelelő összegben, a bejegyzést követően.
- A vásárláskor a részvényekért, üzletrészekért, vagyoni betétekért fizetett ellenérték, azaz a vételár.
- A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor (ideértve a tőkeleszállítással egyidejűleg végrehajtott, a leszállított jegyzett tőkével arányos jegyzett tőkén felüli saját tőke kivonást is) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a gazdasági társaság által közölt, illetve számlázott érték.
- A gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztási javaslat szerinti érték.
- Gazdasági társaság átalakulása esetén a megszűnt gazdasági társaságban lévő a megszűnt részesedésre jutó tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke.

### **Az értékvesztés és értékvesztés visszairása**

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,
- a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,
- a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

Amennyiben a piaci érték jelentősen és tartósan magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket.

### **A leltározás végrehajtása**

A tartós részesedések leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani, amely a következő munkafolyamatokat foglalja magába:

## a) Egyeztetés az analitikus nyilvántartás és az alátámasztó dokumentumok között

A feladat az analitikus nyilvántartásban lévő adatok és a tulajdonban lévő társaság cégjogi és gazdálkodási, különösen a saját tőke helyzetére vonatkozó adatok egyeztetésére vonatkozik.

Az egyeztetéshez felhasználandó dokumentumok és információk:

- a társaság alapító okirata/társasági szerződése,
- tulajdonosi határozatok,
- a fordulónapra vonatkozó nyilvános cégkivonat,
- a társaság előző üzleti év(ek)re vonatkozó közzétett beszámolóí,
- a társaság előző üzleti év(ek)re vonatkozó beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonatai,
- a társaság beszámolási évre vonatkozó tulajdonos által még nem elfogadott beszámolója, ennek hiányában az éves főkönyvi kivonat,
- a társaság ügyvezetőjétől, könyvvizsgálójától beszerzett információk,
- az Egyetem illetékes szervezeteitől bekért információk, és dokumentumok.

## A részesedések analitikus nyilvántartása

Az Egyetem részesedéseinek analitikus nyilvántartását részesedésenként kell vezetni, a nyilvántartás az alapító okirat, a tulajdonosi határozatok és az ezek alapján végrehajtott gazdasági események alábbi legfontosabb adatait tartalmazza:

- a társaság, azonosító adatai (pontos név és rövidített név, székhely és telephely(ek), alapítás dátuma, főtevékenység, ügyvezetőre, felügyelő bizottságra, könyvvizsgálóra vonatkozó információk (nevek és hatály) tulajdonosi kikötések pl. pótbefizetés a veszteség rendezésre, tulajdonosi döntéshez kötött gazdasági események stb.),
- a tulajdonos(ok)ra vonatkozó adatok (név, a tulajdoni hányadok és ezek változása az időpontok megjelölésével, a szavazati arány, a tulajdonosi jogok gyakorlását illető egyéb kikötések),
- a társaság saját tőkéjére vonatkozó adatok üzleti évenként, a társaság beszámolója, és/vagy főkönyvi kivonata szerint,
  - jegyzett tőke, ebből tőkeemelés törzstőkéen felüli vagyonból,
  - tőketartalék,
  - eredménytartalék, amelyhez kalkulálni kell a mérlegben szereplő tárgy évi tényleges, illetve az előzetes mérlegből, vagy főkönyvből, egyéb információból megállapított várható eredmény (nyereség/veszteség) összegét. Ez utóbbit a nyilvántartásban a beszámoló tulajdonosi jóváhagyását követően a tényleges összegre kell helyesbíteni.
  - lekötött tartalék, ebből veszteségrendezésre teljesített tulajdonosi pótbefizetés,
  - értékelési tartalék,
  - összes saját tőke,
- az Egyetem befektetésére vonatkozó adatok:
  - a jegyzett tőkére és tőketartalékra vonatkozó adatok és ezek változása,
    - alapításkori jegyzett tőke és tőketartalék, ebből pénzbetét és apport értéke bekerülési értéken,
    - jegyzett tőke és tőketartalék emelése ebből pénzbetét és apport értéke, bekerülési értéken,
    - a jegyzett tőke és tőketartalék csökkenése a részesedés eladása miatti bekerülési értéken,

- tőkeleszállítás időpontjai és módjai (tőke kivonás, veszteségrendezés) a ténylegesen megvalósult értéken,
  - az elszámolt értékvesztés összege a költségvetési év megjelölésével,
  - a visszaírt értékvesztés összeg a költségvetési év megjelölésével,
  - a befektetés mérlegértéke a költségvetési év megjelölésével.
- veszteségrendezésre történt pótbefizetés és ennek várható visszafizetése (alapító okirat szerint),
  - osztalék összege tulajdonosi határozat szerint az üzleti év megjelölésével,
  - az osztalék pénzügyi rendezése az üzleti év és az átutalás időpontjának megjelölésével,
  - feljegyzések a társaság cégjogi és gazdálkodási helyzetéről (átalakításra, megszűnésre vonatkozó adatok, tőkehelyzet miatti intézkedések stb.)

Egyeztetési határidő: a tárgyévet követő hónap 15-e.

Az analitika vezetéséért felelős: Pénzügyi Osztály - osztályvezető

## **b) Egyeztetés a főkönyvi elszámolás és az analitikus kimutatás között**

A feladat az analitikus kimutatásban szereplő egyetemi tőkebefektetésre vonatkozó adatoknak, a pénzforgalmi főkönyvi könyvelés állományi és forgalmi számláival történő egyeztetését jelenti.

Az egyeztetés kiterjed:

- a részesedések nyitó nyilvántartási értékét módosító, év közben nyilvántartási értéken elszámolt növekedések és csökkenések egyezőségének megállapítására,
- az értékvesztés nyitó állománya egyezőségének megállapítására,
- a veszteség rendezésére tárgy évben teljesített pótbefizetések egyezőségének megállapítására,
- az előző év(ek)re vonatkozóan jóváhagyott osztalék befizetéséből származó bevétel egyezőségének megállapítására,
- az előző év(ek)re vonatkozóan jóváhagyott osztalék még meg nem fizetett összegének a követelésekkel való egyezőségének megállapítására.

Egyeztetési határidők:

1. negyedévet követő hónap 12. napja
2. negyedévet követő hónap 20. napja
3. negyedévet követő hónap 12. napja
4. negyedévet követő hónap 15. napja

Az egyeztetésért felelős: Pénzügyi Osztály pénzügyi osztály – osztályvezető

## **c) Leltárkészítés**

A részesedésekről a fordulónapi leltárt az alábbi adattartalommal kell elkészíteni:

- A befektetés megnevezése (azon társaság neve, amelyben a befektetés fennáll),
- A befektetés december 31-i nyilvántartási értéke
- Előző években elszámolt értékvesztés (-),
- Előző években elszámolt értékvesztés tárgy évi visszaírása (+),
- Tárgy évben elszámolt értékvesztés (-),

- A részesedés mérlegértéke

Az analitikus nyilvántartás és főkönyvi elszámolás egyeztetett és egyező adataiból a fordulónapi leltár nyilvántartási értékre és előző években elszámolt értékvesztésre vonatkozó adatai rendelkezésre állnak, azok a leltárban felvételre kerülnek.

A tárgy évi értékvesztést, illetve az előző év(ek) értékvesztésének visszaírását az Eszközök és források értékelési szabályzatának előírásai szerint kell megállapítani. A nyilvántartási értéket csökkentő értékvesztést, és növelő értékvesztés visszaírást a leltárban részesedésenként kell kimutatni és ezek figyelembe vételével kell a leltár szerinti értéket megállapítani.

A jóváhagyott értékvesztést és visszaírást a főkönyvben is el kell számolni, így a főkönyvi állományi érték a leltár szerinti értékre módosul.

A részesedésekkel kapcsolatban, amennyiben sor került pótbefizetésre, mivel azt a társaságnak a tulajdonos részére vissza kell fizetni a tulajdonos részéről a társasággal szemben követelés keletkezik, melyet egyéb követelések leltárába fel kell venni, és a főkönyvben el kell számolni.

### **VIII/5. Készletek értékelése**

A vásárolt új készleteket (anyag, áru) átlagos (súlyozott) beszerzési áron, a saját előállítású készleteket előállítási közvetlen önköltségen kell értékelni és a könyvekben, mérlegben szerepeltetni. A bekerülési érték részét képezi a tárgyi adómentes tevékenységhez beszerzett készletek előzetesen felszámított általános forgalmi adója.

A szállítási és rakodási költség akkor része a beszerzési költségnek, ha egyedileg (naturálisan pl. darabszám, súly) hozzárendelhető az adott készlethez.

A le nem vonható általános forgalmi adó, a bizományi díj, a vámköltség és más vámteher a beszerzési ár része.

A vásárolt készletek beszerzési árának tartalmát, az analitikus készletnyilvántartásban alkalmazott beszerzési árakat az Egyetem Készletgazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A követelés fejében átvett készletet, a kiváltott követelés összegével azonosan, a többletként fellelt, ajándékként, hagyatékként kapott eszközöket piaci, forgalmi értékben kell a könyvekbe felvenni.

A könyvviteli mérlegben értékekben nem mutathatók ki a használt (használatra kiadott) készletek, ideértve a térítésmentesen átvett, használt készleteket is.

A befektetett eszközök közül azokat az eszközöket, amelyek a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálják, ezért értékesítésre kerülnek, a készletek köze át kell sorolni és piaci értéken (várható eladási ár) kell értékelni.

A készleteknél értékvesztést az Egyetem a Számviteli Politika VIII./4.1. pontjában foglaltak szerint számolhat el, ha valamely készletféleség - csökkent értékű, tehát a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált, vagy - a könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan, magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke. Az értékvesztés addig a mértékig számolható el, míg a

készletérték megfelel a mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor ismert reális piaci értéknek.

A fajlagosan kisösszegű készletféleségeknél az értékvesztés összege az Egyetem által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható. Fajlagosan kis értékű készletnek minősül az 1.000 forint egyedi beszerzési érték alatti készletek csoportja, melynek elkülönített nyilvántartásáról gondoskodni kell. Ezen készletcsoportnál a jelentős összeg Számviteli Politikában meghatározott százalékos értékhatárát az adott eszközcsoportra összevontan kell alkalmazni.

Amennyiben a következő évben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja a (leszállított) könyv szerinti értéket, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással ellentételezni kell.

## **VIII/6. Követelések értékelése**

### **VIII/6.1. A követelések meghatározása**

#### **Vevők:**

Azok a szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett - általános forgalmi adót is tartalmazó - fizetési igények, amelyek az államháztartás szervezete által már teljesített és az igénybe vevő által elfogadott, elismert termékértékesítéséhez, szolgáltatás nyújtásához kapcsolódnak.

Az Egyetem a vevők között tartja nyilván mindazokat a termékértékesítésből és bármilyen szolgáltatás nyújtásából származó fizetési igényeit, amelyeket költségvetési intézményeknek, gazdasági társaságoknak, egyéni vállalkozóknak, természetes személyeknek, civil szervezeteknek, belföldre vagy külföldre devizában vagy forintban jogszerűen kiszámlázott mindaddig, amíg ezen fizetési igények pénzügyi rendezése meg nem történik, vagy a követelés megszüntetésére (kivezetésére) egyéb okból nem kerül sor. Az itt kimutatott követelések összege nem foglalja magában az ezen követelések után szerződés szerint járó kamat összegét. A szerződés szerint járó, de nem esedékes kamat összegét a követelések analitikus nyilvántartásába kell felvezetni, azok a főkönyvi nyilvántartásban csak a „0” számlaosztályban mutathatók ki.

#### **Egyéb követelések**

Mindazon követelések, amelyek nem tartoznak a vevők közé, és amelyeket a kötelezett elfogadása mellett az Egyetem jogszerűen írt elő mindaddig, amíg ezen fizetési igények pénzügyi rendezése meg nem történik, vagy a követelés megszüntetésére (kivezetésére) egyéb okból nem kerül sor. Az itt kimutatott követelések összege nem foglalja magában az ezen követelések után szerződés szerint járó kamat összegét. A szerződés szerint járó, de nem esedékes kamat összegét a követelések analitikus nyilvántartásába kell felvezetni, azok a főkönyvi nyilvántartásban csak a „0” számlaosztályban mutathatók ki.

(Az egyéb követelések kötelezettjeit a továbbiakban adósnak nevezzük, de ez az elnevezés tartalmában nem azonos az Áhsz. szerinti adós minősítéssel.)

Az Egyetem az egyéb követelések között tarja nyilván:

- a munkavállalókkal szemben előírt különféle követeléseket (kilépett munkavállalókkal szembeni követelések, különféle térítési díjak, kártérítési kötelezettség miatt fennálló követelések).
- a peresített követelésekből a bíróság által a költségvetési év mérlegfordulónapjáig jogszerűen megítélt követeléseket,
- a tulajdoni részesedések értékesítéséből származó követeléseket,
- a részesedésekkel kapcsolatos osztalékköveteléseket.

#### **Aktív pénzügyi elszámolások követelés jellegű tételei**

Az aktív pénzügyi elszámolások között kimutatott követelés jellegű tételek (munkabérelőleg,



kiküldetési, beszerzési előleg) leltározására és értékelésére az egyéb követelésekre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

Különbség az értékelésekor megállapított veszteségjellegű különbözet elszámolásában áll fenn, mert az értékvesztés összegét nem a tőkeváltozással szemben, hanem végleges kiadásként kell elszámolni, olyan kiadási jogcímen, amelyen végleges kiadásként az aktív tételt elszámolták volna.

### ***VIII/6.2.A követelések főkönyvi és analitikus nyilvántartása***

A követeléseket a főkönyvben a kötelező számlakeret-tükör 28-as és 0-s számlaosztályára előírt bontásban és tartalommal kell nyilvántartani. Elkülönítetten kell kimutatni az államháztartáson belülről, vagy kívülről származó, továbbá a tárgyévben keletkezett, illetve a költségvetési évet megelőző év(ek)ben keletkezett követelésállományt.

A főkönyvi elszámolás mellett a követelésekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. Az analitikus nyilvántartásnak biztosítania kell, minden a főkönyvi elszámoláshoz a 28-as és 0-s számlaosztályban megnyitott számla tételes alátámasztását. A főkönyvi elszámolás és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetése a zárlati időpontokban kötelező.

A főkönyvi elszámolásra és az analitikus nyilvántartások vezetésére, valamint az egyeztetésre vonatkozó részletes szabályokat a Számlarend tartalmazza.

### ***VIII/6.3. A követelések leltározása***

A követelések leltározása az eszközök és források Leltározási és leltárkészítési szabályzatának előírása szerint az egyeztetés módszerével a december 31-i fordulónapra történik. A leltározás minden az Egyetemnél követelésnek minősülő állományra (vevők, munkavállalókkal szembeni követelések, egyéb követelések) kiterjed és a leltározási munkafázisokat is minden követelés jogcímre végre kell hajtani.

### **A leltározás fontosabb munkafázisai**

#### **Az analitikus kimutatások lezárása, ellenőrzése**

A folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartások zárása során végrehajtandó feladatok:

#### **a) Az analitikus kimutatások teljes körűségének és a feldolgozás naprakésziségének biztosítása**

- Minden a 28-as számlaosztályban vezetett főkönyvi számla alátámasztásához el kell készíteni az analitikus kimutatásokat. Például a vevők 282 főkönyvi számla és alszámlái alátámasztásához az SAP rendszerből az alábbi analitikus kimutatásoknak kell rendelkezésre állnia:
  - 2821. Államháztartáson belüli belföldi vevőkövetelések
  - 28211. Előző év(ek)i termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó államháztartáson belüli belföldi követelések
  - 28212. Tárgyévi termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó államháztartáson belüli belföldi követelések
  - 2822. Államháztartáson kívüli belföldi vevőkövetelések

- 28221. Előző év(ek)i termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó államháztartáson kívüli belföldi követelések
  - 28222. Tárgyévi termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó államháztartáson kívüli belföldi követelések
  - 2823. Külföldi vevőkövetelések
  - 28231. Európai Unió tagország szerinti (EU-s) külföldi vevőkövetelések
  - 282311. Előző év(ek)i termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó EU-s külföldi követelések
  - 282312. Tárgyévi termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó EU-s külföldi követelések
  - 28232. Nem Európai Unió ország szerinti (nem EU-s) külföldi vevőkövetelések
  - 282321. Előző év(ek)i termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó nem EU-s külföldi követelések
  - 282322. Tárgyévi termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó nem EU-s külföldi követelések,
  - 2882. Vevőkkel szembeni követelések értékvesztése és annak visszaírása
- A naprakészség biztosításának követelménye annak ellenőrzése, hogy az analitikus nyilvántartásba a vevők esetében minden kimenő számla, illetve a további követelések esetében minden követelést előíró bizonylat, valamint minden pénzügyi rendezésre vonatkozó bizonylat, rögzítésre került-e.

#### **b) A számszaki helyesség biztosítása**

A munkafázis keretében el kell végezni mind a vevők, illetve munkavállalók, és egyéb jogcímek esetében a követel egyenlegek vizsgálatát. Követel egyenleg, csak abban az esetben fordulhat elő, ha bizonyítottan kétszeres utalás, vagy többlet utalás történik az adós részéről.

Ezekről a felülvizsgált tételekről külön nyilvántartást kell készíteni, mert ezeket a mérlegben nem a követelések állományát csökkentő, hanem a rövid lejáratú kötelezettségeket növelő tételként kell kimutatni.

A követel egyenlegű tételeket sem az analitikában, sem a főkönyvben nem kell átvezetni a kötelezettségek közé, azok a mérleget alátámasztó leltárban kerülnek a megfelelő mérleg sorokba.

A munkafázis további feladata a követelések „kipontozásának” ellenőrzése. Azoknál a tételeknél, amelyeknél a követelés és a pénzügyi rendezés az analitikában azonos összeggel szerepel, a pontozást el kell végezni.

Azokban az esetekben, ha ugyanazon partnerrel szemben az Egyetemnek követelése és tartozása is fennáll, ezek összevezetése csak abban az esetben lehetséges, ha a beszámítás a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 296 és 297 §-ai szerint történik.

A követelések számítógépes és kézi analitikus nyilvántartása esetében figyelmet kell fordítani a számszaki helyességre, mind a matematikai összegzéseket, mind a logikai összefüggéseket érintően.

**c) Az analitikus nyilvántartásokban és a főkönyvi számlákon szereplő állományok fordulónapi nyilvántartás szerinti értékének, illetve értékelés előtti értékének megállapítása.**

A tárgy évben keletkezett követelések nyilvántartás szerinti értéke maga a követelés analitika szerinti értéke.

Az előző évekből fennálló követelések esetében a főkönyvben és az analitikus nyilvántartásban külön-külön kell kimutatni a nyilvántartás szerinti értéket a már elszámolt értékvesztést, valamint a visszaírt értékvesztést és ezek egyenlegét.

**VIII/6.4. Az analitikus kimutatások főkönyvi számlával való egyeztetése**

A lezárt analitikus kimutatásokat a megfelelő 28-as és 0-s főkönyvi számlákkal egyeztetni kell. Az egyeztetés és az egyezőség fennállásának tényét dokumentálni kell, azaz összefoglaló táblát kell készíteni az alábbi tartalommal:

<b>Követelés jogcíme</b>	<b>Főkönyvi számla száma</b>	<b>Főkönyv szerinti összeg Ft</b>	<b>Analitika szerinti összeg Ft</b>	<b>Egyeztető aláírása</b>
------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---	-------------------------------

A főkönyv és az analitikus kimutatások egyeztetésénél különös figyelmet kell fordítani azokra a tételekre, melyek az analitikus nyilvántartásban változatlanul szerepelnek, a főkönyvből pedig már az előző év(ek)ben, esetleg év közben kivezetésre kerültek, és átvezették azokat a főkönyv 0-s számlaosztályába.

Ilyen tételek lehetnek például:

- A behajthatatlannak minősített követelések, amelyeket a főkönyv már nem tartalmaz, mert a hitelezési veszteség elszámolása év közben (vagy az előző évben) megtörtént, az analitikus nyilvántartásból azonban a kivezetésre nem került sor.
- A peresített követelések, amelyek a per lezárásáig az analitikus nyilvántartásban kimutatandók, a főkönyvből pedig már megtörtént az átvezetés a 0-s számlaosztályba. Per lezárása esetén a főkönyvi elszámolás év közben rendezésre került, és a követelés a 0-s számlaosztályból átkerült az egyéb követelések közé, az analitikus állomány módosítása azonban nem történt meg.
- Az el nem ismert követelések, melyek a főkönyvben a 0-s számlaosztályban szerepelnek, az analitikában pedig változatlanul megjelennek.
- Elvileg előfordulhat, hogy vannak olyan követelések, melyekről már év közben megállapítható volt, hogy azok az el nem ismert követelések kategóriájába tartoznak és a főkönyvi átvezetés a 0-s számlaosztályba megtörtént, az analitikus nyilvántartásnak pedig továbbra is tartalmaznia kell az adott tételt.
- Értékvesztett követelések visszaírása, év közben az adós az értékvesztett követelés nyilvántartás szerinti (teljes) összegét megfizette, az analitikában a visszaírás megtörtént, a főkönyvben azonban a visszaírásra külön feladás alapján nem került sor.

## VIII/6.5. Egyenleg egyeztetési eljárás lefolytatása

### a.) Általános szabály

A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner, az adós a követelést elismerje. Az elismerés elsősorban az adásvételi szerződések kapcsán jelentkezik, de elismertnek kell tekinteni a követelést, ha a mérleg fordulónapon fennálló követelésállományról az államháztartás szervezete a partnereket egyenlegközlő levélben tájékoztatja a mérleg fordulónapon fennálló tartozás nyilvántartás szerinti összegéről és azt a partner, írásban visszaigazolja. Az egyenlegközlő a leltározás alapbizonylata.

Az egyenlegközlő tartalmazza:

- a vevő/adós azonosító adatát,
- a követelés jogcímét,
- a tőkekövetelés összegét az esedékesség időpontja szerint részletezve és összesen,
- a kamatkövetelés összegét az esedékesség időpontjai szerint részletezve és összesen,
- az elismerésre vonatkozó adós által tett nyilatkozat szövegét,
- az esetleges eltérésre vonatkozó adós által teendő közlés szövegét,
- az eltérés bizonyításához szükséges és rendelkezésre álló bizonylatok, pénzforgalmi számlakivonatok bemutatására vonatkozó felhívást,
- információkérést az adós/vevő pénzügyi helyzetére.

A visszaérkezett egyenlegközlőket tételesen felül kell vizsgálni, az esetleges eltéréseket rendezni kell.

Abban az esetben, ha az egyenlegközlőre a vevő/adós nem reagál, második egyenlegközlő kiküldésére kell intézkedni. A második egyenlegközlő esetén ellenőrizni szükséges a cím helyességét is.

Abban az esetben, ha a postai kézbesítés nem járt eredménnyel, a címzés helyességének ellenőrzését követően második egyenlegközlőt kell kiküldeni.

Az egyenlegközlők nem fizetési felszólítások. A fizetési felszólításokat a követelés behajtásának rendszerében kell kezelni.

### b.) Az egyenlegegyeztetést megelőző feladatok

- Az analitikus nyilvántartásban szereplő gazdasági társaságokra (kft., bt., rt., kkt.) vonatkozóan a nyilvános céginformációkból:
  - kimutatást kell készíteni a végelszámolási és felszámolási eljárás alatt lévő vevőkről, illetve azokról a vevőkről, amelyekkel csődegyezség megkötésére került sor. A kimutatásban külön meg kell jelölni, hogy az Egyetem követelésének bejelentése megtörtént-e és azt a végelszámoló, felszámoló visszaigazolta-e, (Ad. b1.)
  - kimutatást kell készíteni azokról a gazdasági társaságokról, amelyek megszűnéséről a bíróság végzést hozott. (Ad. b2.)
- Az előző év(ek)ben keletkezett vevő és egyéb követelések analitikus nyilvántartásából külön listába kell foglalni azon követeléseket, melyek változatlanul fennállnak december

31-én és az előző évben a követelésüket a vevő, az adós elismerte és egyenlegközlőn visszaigazolta. (Ad. b3).

- Az előző év(ek)ben keletkezett külföldi vevő követelések analitikus nyilvántartásából külön listába kell foglalni azon követeléseket, melyek változatlanul fennállnak december 31-én és az előző év(ek)ben a követelésük behajtó cég részére átadásra kerültek. (Ad. b4.)
- Az analitikus nyilvántartásból kimutatást kell készíteni azon vevőkről/adósokról, melyekkel kapcsolatban az Egyetem fizetési meghagyás kibocsátására intézkedett, a követelés behajtása érdekében bírósági végrehajtást, vagy peres eljárást kezdeményezett. (Ad. b5.)

### **c.) Egyenlegegyeztetés a végelszámolókkal, felszámolókkal**

Az egyenlegegyeztetési eljárást, mind a felszámolókkal, mind a végelszámolókkal teljes körűen le kell folytatni, (az Ad b.1. és Ad b.2. kimutatások szerinti kör), de csak abban az esetben, ha a követelés időben bejelentésre került és az elfogadásról a visszaigazolás rendelkezésre áll.

Annak érdekében, hogy a felszámolás alatt lévő adósokkal szembeni követelés értékelése, az értékvesztés elszámolása megalapozott legyen a felszámolóktól nyilatkozatot kell kérni az adós tartozásának várható megtérüléséről, (a vagyontfedezet rendelkezésre állásáról, a követelés várható kielégítésének mértékéről) és a lezárás várható időpontjáról.

Azon szervezetek részére, melyekkel csődegyezség megkötésére került sor, az egyenlegközlőben fel kell tüntetni a követelés összegét, a csődegyezségeket legfontosabb adatait és információt kell arról kérni, hogy a csődegyezségben foglaltak változatlanul fennállnak-e, avagy a cég jogi státuszában és gazdasági helyzetében változás következett be.

A végelszámolás alá került adósoknál, éppen a végelszámolásból következően a követelés teljes megtérülését kell feltételezni. Ennek ellenére a nyilatkozatot be kell kérni, mert nem ritka esetben a végelszámolási hirdetményt követően a végelszámolások átfordulhatnak felszámolási eljárásba, emellett a végelszámolások nem minden esetben zárulnak le egy üzleti év alatt, továbbá a végelszámolói nyilatkozat bizonyítja egyértelműen a követelés értékelésének jogszerűségét.

### **d.) Egyenlegegyeztetés a vevőkkel**

Az egyenlegegyeztetés a december 31-i fordulónapon fennálló követelések könyv szerinti értékére történik. Az egyenlegegyeztető leveleket azoknak a vevőknek kell kiküldeni, amelyek nem tartoznak a 3.3. pont, b.) alpontban sorolt állományok egyikébe sem.

A devizában fennálló követelésekről az egyenlegeket a deviza nyilvántartási értékén, devizában kell kiküldeni, azoknak a vevőknek, melyek nem tartoznak, az Ad. b4. kimutatás szerinti állományba.

### **e.) Egyenlegegyeztetés a munkavállalókkal szemben fennálló követelésekre és az egyéb követelésekre.**

Az egyenlegegyeztetést jelen utasítás 1.2. pontjában felsorolt követelésekre kell végrehajtani a munkavállalókkal szembeni követelésekre, kivéve az Ad. b5. listába sorolt munkavállalókat, a részesedések értékesítéséből származó egyéb követelések teljes körére,

A munkavállalókkal szembeni követelések egyenlegegyeztető levelein a tartozásokat a pontos jogcímek és egyéb azonosító adatok feltüntetésével kell kiküldeni oly módon, hogy az adós pontos információkkal rendelkezzen a tőke és kamattartozásai keletkezéséről és összegeiről.

#### ***VIII/6.6. A követelések pénzügyi teljesítésének feldolgoása***

A könyvviteli mérleg fordulónapját követő, de a beszámoló elkészítését megelőző pénzügyi teljesítéseket a tárgy évet követő év január hó 15 napjáig az analitikus kimutatásokban mind a vevőket, mind az egyéb követeléseket érintően fel kell dolgozni.

#### ***VIII/6.7. A követelések minősítése és értékelése***

A követeléseket a könyvviteli mérlegben az értékvesztésekkel csökkentett a visszaírt értékvesztéssel növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni, azzal, hogy a mérlegben csak az elismert, biztosan megtérülő, behajtható követelések mutathatók ki.

További szabály, hogy a mérleget leltárral kell alátámasztani és egyező főkönyvi kivonatból kell összeállítani, a főkönyvet pedig az azzal egyező analitikus kimutatással kell igazolni.

A mérleg, leltár, főkönyv és analitikus kimutatás négyes egyezőségének tehát fenn kell állnia.

Ezen követelmények biztosításához el kell végezni a követelések értékelését, amely zárlati feladat és az alábbi munkafázisokat foglalja magába:

#### **A követelések minősítése a Számviteli Politikában meghatározott értékelési elvek, módszerek szerint:**

##### **a) Vevők**

Az Egyetem a számviteli politikájában úgy döntött, hogy a **vevőnként kisösszegű követelések** könyvvitelben elkülönített csoportjára, a vevők, együttes minősítése alapján az értékvesztés összegét, ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában határozza meg és egy összegben elszámolja, elkülönítetten kimutatja.

A **kisösszegű vevők elkülönített csoportját** csak **az államháztartáson kívüli vevőkre** értelmezi az Egyetem, tekintettel arra, hogy az államháztartás alrendszerében kötelezettségvállalásra csak a megfelelő fedezet birtokában kerülhet sor, ezért az ezen körben fennálló követelések biztosan megtérülő követelésnek minősülnek.

A kisösszegű követelések összegét a mindenkori költségvetési törvény határozza meg, ez 2013. évben 100.000 forintFt.

A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál kiindulópont a követelések bekerülési értéke, amely a szerződésből jogszerűen eredő, elismert, pénzügyileg még nem teljesített fizetési igényeket tartalmazhatja. A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál sem vehető figyelembe ezen követelések után szerződés szerint járó késedelmi kamat összege, így a pénzügyi rendezés elmaradása esetén a növekvő késedelmi kamat összege miatt nem kell a kisösszegű követelések közül átsorolni ezen tartozásokat. A szerződés szerint járó, de pénzügyileg nem teljesített késedelmi kamatok az analitikus nyilvántartásba, illetve legfeljebb a 0. számlaosztályba lehet csak nyilvántartásba venni.

Az Egyetem döntéséből és a jogszabályok előírásából következik, hogy **a 100.000 Ft-ot meghaladó vevőkkel** szembeni követelések értékelése az **egyedi értékelés elvének** alkalmazásával történhet.

Az értékelés végrehajtásához **az államháztartáson kívüli vevők** főkönyvvel egyeztetett analitikus kimutatásaiban szereplő követeléseket, két csoportba kell sorolni, külön kimutatást kell készíteni:

- a 100.000 Ft-ot meghaladó államháztartáson kívüli vevő követelésekre,
- a 100.000 Ft, illetve az alatti államháztartáson kívüli vevő követelésekre.

## **b) Egyéb követelések**

Az egyéb követelések értékelése értékhatárra tekintet nélkül az **egyedi értékelés elvének** betartásával történik.

### **A követelések minősítése a megtérülés szempontjából**

#### **a) Teljes értékű vevő és egyéb követelések**

Teljes értékűnek minősül az az **államháztartáson kívüli belföldi és külföldi vevő és egyéb** követelés:

- amely a tárgy évet követő év január 15-ig pénzügyileg rendezésre került, azaz a pénzügyi rendezés feldolgozása megtörtént,
- amellyel kapcsolatban az egyenlegegyeztetés eredménnyel zárult, azaz a vevő/adós az egyenlegközlőt elfogadó nyilatkozattal visszaküldte, vagy az egyenlegközlő alapján a vevővel való egyező könyvelés megvalósult, illetve egyéb követelés esetén az esetleges eltérés tisztázásra került,
- amellyel kapcsolatban a vevő/adós az egyenlegközlőn nem jelzett olyan helyzetet, amely a követelés megtérülését kedvezőtlenül befolyásolná,
- egyenleg visszaigazolás hiányában az a követelés, amelynek fizetési határideje a tárgy év december 31-ig nem járt le,
- azon követelések, amelyeknél a fizetési határidő ugyan lejárt, de a késedelem 90 napon belüli, és nincs olyan információ, amely a vevő fizetőképességét kétségessé tenné,
- azon követelés, amely végelszámolás alatt lévő vevővel szemben áll fenn és a követelés a végelszámolóknak bejelentésre került, azt a végelszámoló visszaigazolta.

Teljes értékűnek minősül az **államháztartáson belüli követelés** értékhatárra tekintet nélkül.

A teljes értékű követeléseket a főkönyvben és analitikában, a leltárban és a könyvviteli mérlegben a nyilvántartási értéken kell kimutatni, ezekre értékvesztés nem kerül elszámolásra.

#### **b) El nem ismert vevő és egyéb követelések**

Az eredetileg elismert, de a későbbiekben utólag vitatott és kifogásolt követelést a főkönyvi vevő állományból könyvekből ki kell vezetni. Vitatott követelések esetében, ha az államháztartás szervezete és a partner közötti vita a mérlegkészítés időpontjáig nem rendeződik (függetlenül attól, hogy peresítésre sor kerül-e), akkor a vitatott követelést a követelések közül ki kell vezetni és a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni. Ez alól kivétel, ha a jogszabály vitatott esetben is jogerősnek minősíti a követelést a fellebbezés, a

bírósági eljárás ideje alatt is. A követelést mindaddig az (utolsó) elismertségnek megfelelően kell kimutatni a 0. számlaosztályban, amíg azt jogerős bírósági döntés meg nem változtatja. A bírósági döntést követően a 0. számlaosztályból ki kell vezetni a követelést, de a 28. számlacsoportba már csak a bírósági ítéletben szereplő összeg vehető állományba, annak pénzügyi rendezéséig, függetlenül az eredeti követelés összegétől.

Az el nem ismert követelés kritériumát minden vevőre és egyéb követelésre alkalmazni kell, függetlenül a követelés értékhatárától, a keletkezés évétől, a belföldi vagy külföldi státuszától, az államháztartáson belüli, vagy kívüli jogállásától.

Az el nem ismert követelések esetében az okokat a mérlegkészítésig minden tétel esetében ki kell vizsgálni. A kivizsgálásról dokumentumokat kell készíteni (egyenlegközlők, megbeszélések jegyzőkönyvei, emlékeztetők, felszólítások, vizsgálati anyagok, stb.), és az általános megőrzési rendnek megfelelően kell a mérlegdokumentációba tárolni és utólag is ellenőrizhető módon megőrizni.

A rendezésre irányuló eljárást a 0-s számlaosztályba történő átvezetéstől függetlenül folytatni kell, és amennyiben kellő bizonyíték áll rendelkezésre a követelés behajtására, a jogi intézkedéseket meg kell tenni.

Az el nem ismert követelésekről a főkönyvi elszámolás bizonylataként külön kimutatást kell készíteni és a mérlegdokumentációba megőrizni.

Az analitikus nyilvántartásban ezen követeléseket olyan módon kell megjelölni, hogy azok mindenkor felismerhetők legyenek, de továbbra is ki kell mutatni mindaddig, amíg behajthatatlannak nem minősülnek.

### **c) Behajthatatlan vevő és egyéb követelések**

Az Egyetem a könyveiben és a könyvviteli **mérlegében nem szerepeltethet olyan követeléseket, amelyek pénzügyi teljesülésére már nincs esély.**

A behajthatatlannak minősített követeléseket általános szabályként, akkor lehet behajthatatlanság jogcímén a könyvekből kivezetni, ha a jogorvoslati lehetőségek kimerültek, a különböző okból lefolytatott bírósági eljárások lezárultak, továbbá az objektív és bizonyított gazdasági információk birtokában az Egyetem biztos lehet a pénzügyi teljesítés elmaradásában. Ez a leírás azonban – éppen a feltételekből adódóan – nem tekinthető a követelésről való lemondásnak, a követelés elengedésének.

### **Behajthatatlannak minősülnek a követelések az alábbi esetekben:**

**c1.) Lezárult végrehajtási eljárás esetén:** az a követelés, amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy amennyiben a talált fedezet a követelést csak részben fedezi, a nem fedezett rész tekintetében.

Nem írható le behajthatatlan követelésként az a követelés, amelyet illetően már elkezdődött a címzett ellen a végrehajtási eljárás, de azt valamilyen okból átmenetileg szüneteltetik, így a követelésről csak valószínűsíthető, hogy részben, vagy egyáltalán nem fog megtérülni. Ebben az esetben az év végi értékelés során értékvesztést kell elszámolni.

A végrehajtási eljárások állását és eredményét egyedileg kell értékelni és megfelelően (pl.: jegyzőkönyv, feljegyzés, végrehajtó nyilatkozata és dokumentumok stb.) dokumentálni.



**c2.) Lezárult felszámolási eljárás esetén:** az a követelés, amelyre a felszámolás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz (pénzeszköz vagy/és egyéb eszköz) nem nyújt fedezetet.

Felszámolás esetén tehát csak akkor minősül a követelés behajthatatlannak, ha a nem peres eljárás lezárult, a bíróság a vagyonfelosztási javaslatot jóváhagyta, az jogerőssé vált, és a bíróság a felszámolt adóst a cégnyilvántartásból törölte.

Mindaddig, amíg a felszámolási eljárás be nem fejeződik a felszámolás alatt lévő követelésre értékvesztést kell elszámolni.

A felszámolási eljárás alá került adósok esetében fentiek csak akkor értelmezhetők, ha az Egyetem a követelését határidőben bejelentette, illetve a bejelentés késedelme esetén azt a felszámoló befogadta és visszaigazolta.

Amennyiben a követelés bejelentésére sem határidőben, sem késedelmesen nem került sor, és a felszámolás befejeződött, az adóst a bíróság törölte a követelést behajthatatlannak kell minősíteni.

Azokban az esetekben, amikor a vevővel a felszámolási eljárás keretében csődegyezés megkötésére került sor a követelést nem lehet behajthatatlannak minősíteni, az ilyen követelésekre értékvesztést kell elszámolni, melyet a csődegyezésben foglaltak szerint kell meghatározni.

**c3.) Kisösszegű követelés esetén:** az a követelés, behajthatatlan, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, vagy amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, vagy a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, 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.

A minősítésnél azok a 100.000 Ft alatti követeléseket lehet behajthatatlannak minősíteni, melyeknél a behajtási költségek a tőke követelés összegét meghaladják. Amennyiben ez az összeg 8.000 Ft, vagy ennél kevesebb, a követelés behajthatatlannak minősíthető.

A jelzett behajtási költség az alábbiak szerint került meghatározásra:

A végrehajtás legkisebb összege 8.000 Ft, mivel bírói végrehajtási kérelem elkészítéséért és a bírósághoz való továbbításáért járó munkadíj összege legalább 2.000 Ft, 100.000 Ft-ot meg nem haladó ügyérték esetén a végrehajtás munkadíjának összege 4.000 Ft, és mivel költségátalányként a végrehajtót a munkadíj 50 %-a megilleti, ezért annak legkisebb összege 2.000 Ft.

Abban az esetben, ha a kisösszegű követelés kötelezettje nem lelhető fel a megadott címen (pl.: a fizetési felszólítások, az egyenlegközlők postai kézbesítése rendre megghiúsul) és a követelés értéke 20.000 Ft alatti a követelést behajthatatlannak lehet minősíteni.

Amennyiben a követelés 20.000 Ft feletti, meg kell kísérelni az adóst más módszerrel felkutatni. Ilyen módszer lehet az adott település polgármesteri hivatalának megkeresése, nyilvános adatbázisok (cégnyilvántartás, NAV adóslista, adószám-lista, stb.) felhasználása.

**c4.) A bíróság előtt nem érvényesíthető követelés esetén:**

**c5.) A hatályos jogszabályok alapján elévült követelés esetén:**

A követeléseket behajthatatlannak kell minősíteni, mert ezekben az esetekben a jogorvoslati lehetőségek kimerültek, más kényszerítő eszköz nincs a követelés behajtására.

Ezekben az esetekben a behajthatatlanság tényét a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. IV. törvényre kell alapozni azzal, hogy bizonyítani kell, hogy az Egyetem minden lehetséges behajtási eljárást kimerített és ezt hitelt érdemlő dokumentumokkal alátámasztotta.

A behajthatatlan követelés kritériumait minden érintett vevőre és egyéb követelésre alkalmazni kell, figyelemmel az adott követelés értékhatárára, de függetlenül a keletkezés évétől, az adós belföldi vagy külföldi státuszától, az államháztartáson belüli, vagy kívüli jogállásától.

A behajthatatlan követelésekről a főkönyvi elszámolás bizonylataként külön kimutatást kell készíteni és a mérlegdokumentációba megőrizni.

Az analitikus és főkönyvi nyilvántartásból ezen követeléseket ki kell vezetni és hitelezési veszteségként le kell írni a tőkeváltozással szemben.

Abban az esetben, ha a behajthatatlannak minősített követelésre az előző években értékvesztés elszámolása történt a kivezetés évében az értékvesztést vissza kell írni és ezután a követelés könyv szerinti értékét lehet elszámolni hitelezési veszteségként.

A korábbi években behajthatatlannak minősített és hitelezési veszteségként elszámolt követelések azon összegét, amelyet az adós később mégis rendez, azt az egyéb sajátos bevételek között kell kimutatni.

A behajthatatlanság tényét bizonyító dokumentumokat az általános szabályok szerint a mérlegdokumentáció részeként kell megőrizni.

#### **d) Értékvesztés visszaírásával érintett vevő és egyéb követelések**

Az év végi értékelés során, amennyiben a vevő, az adós minősítése alapján a 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.

Azon követelések esetében, melyekre az előző években értékvesztés került elszámolásra, és a tárgy évben a vevő/adós a tartozását pénzügyileg rendezte intézkedni kell az értékvesztés visszaírására. A visszaírásnál nem kell vizsgálni, hogy a megtérülő összeg jelentős-e, az értékvesztést a pénzügyileg rendezett összeggel megegyezően kell visszaírni, annak érdekében, hogy a vevők/adósok állománya 0-ra alakuljon.

Abban az esetben, ha a kötelezett a könyv szerinti követelést nem teljes összegében fizeti meg, a visszaírásra ebben az esetben is intézkedni kell, szintén a pénzügyi rendezéssel megegyezően.

A visszaírás történhet év közben, amikor a pénzügyi rendezés megtörtént, illetve az éves zárlati (értékelési) feladatok körében.

A visszaírásnak mind az analitikus nyilvántartásban, mind a főkönyvben azonos összegben kell megjelennie, ezért a visszaírással érintett vevőkről külön kimutatást kell készíteni, melyet az általános megőrzési szabályok szerint a mérlegdokumentációba kell megőrizni.

#### e) **Értékvesztéssel érintett vevő és egyéb követelések**

##### **e1.) Az egyedi értékelés alá tartozó követelések értékvesztése és visszaírása**

A mérleg fordulónapon fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél a vevő, az adós minősítése alapján **értékvesztést** kell elszámolni, a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha ez a különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékvesztés elszámolásának lényeges feltételei:

- a követelésnek elismertnek, elfogadottnak kell lennie,
- az elismert, elfogadott követelést a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezettnek kell lennie,
- az egyedi értékelés elve alapján, minden egyes követelést önállóan kell év végén minősíteni, a minősítés a vevőre/adósra és nem a számlára/jogcímre vonatkozik,
- az értékvesztés elszámolása során nem csak a lejárt fizetésű határidejű tételeket kell figyelembe venni,
- az értékvesztés összegét a minősítés alapján várhatóan megtérülő összeg és a követelés könyv szerinti értéke különbségeként kell megállapítani,
- A követelések értékvesztésénél a „tartósság” kritériumát sajátosan kell értelmezni. A tartósság mivel a követelések jellemzően éven belül kerülnek kiegyenlítésre, a mérlegkészítésig megismert információk, illetve a megismert információkból valószínűsíthető várható tendenciák alapján minősíthető, mivel a tartósság nem feltétlenül az elmúlt időszakra értendő.
- A minősítésnél a „jelentős” összeg a számviteli politikában meghatározott értéket, arányt jelent. A követeléseknél minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni azt az értékvesztést, amely meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át, illetve a kisösszegű követelés értékhatárát, azaz a 100.000 forintot.

Értékvesztést kell elszámolni a következő esetekben:

- A folyamatban lévő felszámolások esetében azon vevőkre, amelyekkel szembeni követelés a felszámolónak bejelentésre került és a felszámoló azt visszaigazolta.
- A csődegyezséggel érintett vevőkre,
- Azon vevőkre/adósokra amelyek nem minősülnek teljes értékűnek.

Az értékvesztés mértéke és megállapítása:

- **Felszámolás alatt lévő adósok** esetén az értékvesztését a felszámolótól beszerzett nyilatkozat, vagy/és a felszámolás alatt készített mérleg, egyéb vagyonkimutatás, adóbsesorolás alapján kell megállapítani. Az értékvesztés mértéke a meg nem térülő követelés bejelentett követeléshez viszonyított aránya, értéke a meg nem térülő követelés összege. Abban az esetben, ha a felszámoló arról nyilatkozik, hogy a követelésre vagyonfedezet nem áll rendelkezésre az értékvesztést a követelés nyilvántartási értékének

99 %-ában kell meghatározni. Mindaddig, amíg a felszámolás le nem zárul és a követelés nem lesz behajthatatlan ezen az értéken kell a mérlegben szerepeltetni.

- **Csődeljárás alatt lévő vevők** esetén az értékvesztés mértéke a csődegyezség során elengedett összeg, bejelentett követeléshez viszonyított aránya. Értékét azon összegben kell meghatározni, amely a csődegyezség során elengedésre került. Amennyiben a csőd megegyezésben változás következett be és további elengedésre került sor, az értékvesztést ennek megfelelően kell megállapítani. Ha az eljárás felszámolási eljárásba fordult, az értékvesztést a felszámolás alatt lévő adósokra vonatkozó szabályok szerint kell számítani.
- **A külföldi vevők** esetében az értékvesztés mértéke 1-99 % között szóródhat, az összeget a behajtó cég információinak alapján azok tartóssága, bizonyossága mérlegelésével kell megállapítani. A külföldi pénzürtékre szóló követelések értékvesztését devizában kell meghatározni, az elszámolásakor a minősítés végeredményeként adódó csökkentő érték devizában kimutatott összegét az év végi átértékelés előtti könyv szerinti árfolyam alapján kell forintra átszámítani, s ez lesz az értékvesztésként elszámolandó összeg. Az év végi átértékelés már az értékvesztéssel csökkentett deviza összegre vonatkozik.
- **Minden további vevő/adós** esetében az értékvesztés mértéke 1-99 % között szóródhat. 100 %-os értékvesztés megállapítása azt jelentené, hogy a követelésből nem térül meg semmi, tehát a minősítés kvázi behajthatatlanságot igazolna.

#### **Ezen vevői körben a minősítéshez figyelembe veendő szempontok és dokumentumok:**

- a követelés keletkezése, melyhez a vevőket az alábbi kategóriákba kell besorolni:
  - 91-180 napos késedelem
  - 181-360 napos késedelem
  - 360 napon túli késedelem
- a fizetési felszólításokra tett adós reagálások,
- részletfizetési megállapodás alapján történő teljesítés megítélése,
- az egyenlegközlésre tett adós reagálások,
- a behajtás jogi eszközeire tett adós reagálások, (pl.: fizetési meghagyásra tett ellenvélemény, felszámolás kilátásba helyezésére tett adós ígérvény)
- a vonatkozó szerződés alapján a garancia érvényesítésének lehetősége, esélye,
- a vevő szerepel-e a NAV nyilvános adós listáján, illetve a tartozással nem rendelkezők listáján,
- a vevő közzétett előző évi éves beszámolójának értékelése alapján a jövedelmi, pénzügyi helyzetére vonatkozó információk,
- a cégnyilvántartásból nyert információk (tulajdonosok, székhely és ezek változása, NAV végrehajtási eljárása, adószám felfüggesztés stb.)
- sajtóértesülések.

Az értékvesztést fenti tényezők és dokumentumok együttes minősítése és értékelése alapján szükséges megállapítani, figyelemmel a tartósságra és a jelentős összeg értékhatára.

#### **Iránymutatás az értékvesztés mértékeire az Egyetem előző évi tapasztalatai a behajtás intézkedései alapján:**

Az értékvesztés megállapításánál a legnagyobb súllyal a fizetési határidő késedelmét kell alapul venni. (Alábbi %-os mértékek kizárólag iránymutatásul szolgálnak, ezektől az értékelő

az értékelési dokumentumok alapján és birtokában eltérhet.)

- azon követelésekre, melyeknek a fizetés határideje 365 napja lejárt, vagy a késedelem az egy naptári évet meghaladja az értékvesztést 60-99 % között indokolt megállapítani,
- azon követelésekre, melyeknek a fizetési határideje 181-365 napja lejárt, az értékvesztést 30-60 % között indokolt megállapítani,
- azon követelésekre, melyeknek a fizetési határideje 90-180 napja lejárt, az értékvesztést 10-30 % között indokolt megállapítani.

Az egyes sávokon belül minden esetben mérlegelni kell a további információkat, annak érdekében, hogy a becslés megalapozott legyen.

A vevőnként/adósonként számított értékvesztést az analitikus nyilvántartásba fel kell jegyezni.

## **e2. Kis összegű államháztartáson kívüli követelések csoportos értékvesztésének megállapítása**

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

A kisösszegű követelések csoportos értékvesztését azon államháztartáson kívüli állományra kell megállapítani, amely már nem tartalmazza:

- az el nem ismert követeléseket,
  - a behajthatatlan követeléseket,
  - a felszámolás, a végelszámolás a csődeljárás alatt lévő követeléseket
- ezeket a tételeket a jelen utasításban meghatározott szabályok szerint kell értékelni, illetve elszámolni.

Az értékelendő állomány megállapítása érdekében a jelen fejezetben 4.2. pontban meghatározott a 100.000 Ft, illetve az alatti államháztartáson kívüli vevő követeléseket korrigálni kell fenti tételekkel, és ezen állomány esetében is el kell végezni mindazt a feladatot, amelyek az analitikus kimutatások rendezésével és zárásával kapcsolatban, (3.1 b. pont), illetve a pénzügyi rendezések, (3.4. pont) feldolgozásával kapcsolatban előírásra kerültek.

Az így rendezett állomány értékelése a következő:

A követeléseket lejárat szerint az alábbi csoportokba kell sorolni:

- fizetési határidőn belüli követelések,
- legfeljebb 90 napos követelések,
- 91-180 napos követelések,
- 181-360 napos követelések,
- 360 napon túli követelések.

Az értékvesztést az Egyetem csak a 91 napot meghaladó hátralékos követeléseire állapítja meg, az előző évi hátralékos követelések megtérülése és a hátralékos állomány arányában.

A megtérült összeg és a könyv szerinti állomány arányát meg kell állapítani és a december 31-i könyv szerinti állományra ezzel a %-kal kell az értékvesztést megállapítani.

A tapasztalati adatokon alapuló százalékos értékvesztési mutatók meghatározását a mérlegdokumentációba kell megőrizni.

#### **f) Felelősök és határidők**

A **vevő követelések** értékelését a Pénzügyi Osztály végzi, amelyet a Pénzügyi Igazgató hagy jóvá.

Jóváhagyásra a Pénzügyi Osztály előterjeszti:

- az el nem ismert követelések listáját,
- a behajthatatlan követelések listáját,
- az egyedileg értékelt vevőkre visszaírt értékvesztés listáját,
- az egyedileg értékelt vevőkre elszámolandó értékvesztés listáját,
  - a felszámolás alatt lévő vevők,
  - a csődeljárással érintett vevők,
  - a külföldi vevők,
  - a további belföldi vevők bontásban,
- a csoportosan értékelt kisösszegű vevők értékvesztésének összegét és a számítás módszerét.

Az **egyéb követelések** értékelését az a szakmai terület végzi, amely az analitikus nyilvántartás vezetésére kötelezett, az előterjesztést a Pénzügyi Igazgató hagyja jóvá.

Jóváhagyásra a Pénzügyi Osztály terjeszti elő:

- az el nem ismert követelések listáját,
- a behajthatatlan követelések listáját,
- az egyedileg értékelt vevőkre visszaírt értékvesztés listáját,
- az egyedileg értékelt vevőkre elszámolandó értékvesztés listáját,

A főkönyvi elszámolásra a jóváhagyott listák birtokában a Számviteli Osztály intézkedik.

Az értékvesztésre, valamint annak visszaírására vonatkozó javaslatok elkészítésének határideje: a tárgyévet követő év január 30-a.

#### **VIII/6.8. Leltárkészítés**

##### **A leltár szerinti érték megállapítása**

A leltár szerinti értéket a nyilvántartási értékből kiindulva az utasításban rögzített értékelési eljárások végrehajtásával kell megállapítani.

Az értékelési eljárás során megállapításra került értékvesztések csökkentik, az előző évi értékvesztés visszaírása növeli a könyv szerinti értéket, azaz a leltárértékre helyesbíti.

Ezek főkönyvi elszámolását követően a főkönyv és a leltár egyezőségét ismételten ellenőrizni kell.

### **A leltárakkal szembeni követelmény**

A leltárakat a követelések mérlegsorai bontásának megfelelően kell elkészíteni, oly módon, hogy azok feleljenek meg:

- a tételes kimutatás,
- az áttekinthetőség,
- a szabályszerű bizonylat,
- az utólagos ellenőrizhetőség követelményének.

A tételesség követelménye akkor teljesül, ha a leltárak minden vevőt és minden adóst, egyedileg tartalmaznak, oly módon, hogy azokból megfelelő csoportosítással, összesítéssel az éves elemi költségvetési beszámoló megfelelő űrlapja alátámasztható legyen.

A további követelményeknek akkor felel meg a leltár, ha az tartalmazza:

- a leltár szerinti értéket,
- a leltárkészítés dátumát,
- a leltározó, az ellenőr, az értékelést végző és a leltározás felelős vezetőjének aláírását.

Az ellenőrizhetőség további fontos követelménye, hogy mind a leltározási folyamat, mind a leltár a szabályszerűséget igazoló dokumentumokkal alátámasztott legyen.

### **A leltározás bizonylatai**

A leltározási és leltárkészítési folyamat legfontosabb bizonylatai:

- leltározási utasítás és ütemterv,
- lezárt analitikus nyilvántartások,
- a kapcsolódó főkönyv számlák,
- a bankbizonylatok,
- az egyeztetés további alapbizonylatai (szerződések, megállapodások, stb.),
- az értékelés dokumentumai,
- a leltárak.

A bizonylatokat – bele értve az egyeztetésnél alkalmazott analitikus kimutatásokat és főkönyvi számlákat) úgy kell archiválni, hogy azokból az egyeztetés kori állapot utólag is megállapítható legyen.

Az analitikus nyilvántartások zárásáról, és a főkönyvvel való egyezőség fennállásáról igazoló belső feljegyzést kell készíteni, melyet az analitikus nyilvántartás vezetésére kötelezett és a főkönyvvel való egyeztetést végző közös aláírásával hitelesít.

Amennyiben az egyeztetés során eltérés jelentkezik, annak bizonylatát és a rendezés módját a feljegyzésben rögzíteni kell.

Az értékeléshez a nyilvántartási értéket helyesbítő (csökkentő-növelő) tételeket mindenkor számítási anyaggal és hitelt érdemlő bizonylatokkal kell igazolni. A becsléseket alátámasztó bizonylatokat úgy kell rendezni, hogy azok az érintett eszközhöz (vevők, egyéb követelések) közvetlenül kapcsolhatók legyenek.

A behajthatatlannak, el nem ismertnek, peresített követeléseknek minősített tételekhez a döntést megalapozó bizonylatokat teljes körűen csatolni kell.

A bizonylatokon minden adatot és információt időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy az a kötelező megőrzési határidőig olvasható legyen. A bizonylatokon a javítások csak szabályszerűen történhetnek.

A dokumentumokon csak a beszámoló aláírásáig lehet változtatásokat végrehajtani, további utólagos módosítások nem hajthatók végre. Amennyiben a számviteli politika szerinti letétbe helyezett beszámoló ellenőrzése érinti a leltározás bármely dokumentumát, az, az eredeti bizonylaton nem vezethető át. A szükséges helyesbítések csak külön bizonylatok készítésével történhetnek.

### **Megőrzés**

A leltározás bizonylatait, dokumentumait a Szt. 169. §-ában előírtak szerint a mérlegdokumentációban kell megőrizni.

### **VIII/7. Értékpapírok értékelése**

Az eladás céljából vásárolt, átvett részesedéseket, hosszú vagy rövid lejáratú értékpapírokat kamat nélküli bekerülési érteken, de legfeljebb az ismert piaci érteken lehet állományba venni.

### **VIII/8. Pénzeszközök értékelése**

Ezen eszközcsoport állományát a mérlegben és az azt alátámasztó leltárban egyaránt könyv szerinti érteken kell kimutatni.

#### *Pénzkészlet értékelése:*

A pénztárban ténylegesen meglévő érmék, bankjegyek mennyiségi felvétellel megállapított összesített értéke képezi a mérlegértéket.

#### *Bankbetétek értékelése:*

A különböző bankszámlákon lévő egyenlegnek a kivonattal egyeznie kell és ez képezi a mérlegértéket.

Az Egyetem a devizaszámlán bekövetkezett változást, a lebonyolító pénzügyi biznyolatra alapján, az adott deviza MNB hivatalosan közzétett közép árfolyamán könyveli.

Év végén, a devizaszámlán lévő állomány december 31-i MNB hivatalosan közzétett középárfolyamon számított forint értéke és a könyv szerinti érték árfolyamvesztését az egyéb folyó kiadások között, az árfolyamnyereségét az intézményi működési bevételek között kell elszámolni.

#### *Elszámolási számlák értékelése:*

A különféle elszámolási számlák (előirányzatok felhasználási számla, feladatfinanszírozási számla, stb.) valamint az elkülönített számlák (fedezetbiztosítási, bankkártya, stb.) egyenlegét a kivonattal egyezően kell a mérlegben szerepeltetni.

Az idegen pénzeszközök között kimutatott pénzeszköz nem képezi az előirányzat-maradvány részét.

### **VIII/9. Fügő, átfutó, kiegyenlítő kiadások**

Egyéb aktív pénzügyi elszámolások között kell kimutatni a könyvviteli mérlegben azokat a fügő kiadásokat, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen kiadásként, és a gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolható, de az Egyetem eseti feladatával összefügő átfutó-kiegyenlítő kiadásokat. A mérlegben és a leltárban könyv szerinti értékekben kell kimutatni az állomány számlák év végi záró egyenlegét.



Könyvviteli mérlegben külön soron kerül kimutatásra a költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások összege. Az ebben a sorban elszámolt összeg nem része a maradványnak.

### **VIII/10. Források értékelése**

A forrásokat könyv szerinti érteken kell kimutatni a nyilvántartásokban és a könyvviteli mérlegben.

#### ***VIII/10.1. Saját tőke értékelése***

Saját tőkeként kell kimutatni a központi költségvetési szervek által kezelt nemzeti vagyont, illetve egyéb jogszabály alapján az államháztartás szervezete tulajdonát képező vagyoni eszközeinek a forrását, amely korábbi költségvetési vagy egyéb felhalmozásból, juttatásból képződött, illetve folyamatos tőkeváltozásból ered.

A saját tőke részeként kell kimutatni a piaci értékelésből származó értékhelyesbítéssel azonos összegű értékelési tartalékot is, az Egyetem a Számviteli Politikában rögzítette, hogy nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.

Az államháztartás szervezeteinek a saját tőkén belül el kell különítenie a tulajdonba kapott és a kezelésbe vett eszközök forrását.

Az Áhsz. előírása alapján tartós tőkeként kell kimutatni az Egyetem eszközeinek forrásául szolgáló, 2010. január 1-jén meglévő induló tőke és a tőkeváltozás állományának pozitív összegét. Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló 2010. január 1-jétől, illetve az alapítást követően képződött forrásokat, valamint forráscsökkenéseket.

#### ***VIII/10.2. Tartalékok***

Tartalék az előirányzat- maradvány, amely a módosított előirányzatok és azok teljesítésének különbözete.

#### ***VIII/10.3. Kötelezettségek értékelése***

Kötelezettségek azok a szállítási (szolgáltatási és egyéb) szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett elismert tartozások, amelyek a másik szerződő fél által már teljesített, az Egyetem által elfogadott elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak, továbbá az egyéb passzív pénzügyi elszámolások.

A forintban teljesítendő kötelezettségeket az elismert számlázott összegben mutatjuk ki. A devizában teljesítendő kötelezettségek a Szt. és a Számviteli Politika szerint forintban átszámított árfolyamon kerülnek a mérlegbe. Ha a devizatartozás a december 31-i MNB árfolyamon átszámolt összege a könyv szerinti értéktől jelentősen eltér, összevontan jelentős az árfolyam-különbözet, akkor azt - dokumentálás mellett – tőkeváltozásként, saját tőke növekedésként el kell számolni, s a tartozás az így módosított év végi árfolyamon veendő fel a mérlegbe.

A kötelezettség tartalmazza fizetendő általános forgalmi adó összegét, a vevő által fizetett, illetve fordított adózás alá eső fizetendő összegét.

#### ***Hosszú lejáratú kötelezettségek értékelése***

Ide sorolandók az egy évnél hosszabb lejáratra szóló tartozások, átvett, működési vagy fejlesztési célú pénzeszközök, stb.

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettség

- a részletre vett, beruházásként elszámolt eszköz számlázott ellenértékének megfelelő kötelezettség, fizetendő kamat nélkül,
- az állami vagyon részét képező eszközök használatba vételéhez kapcsolódó kötelezettség, amit az Egyetem a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően mutat ki.

A mérleg fordulónapját követő egy éven belül visszafizetendő törlesztéseket a rövid lejáratú egyéb kötelezettségek között elkülönítetten kell kimutatni.

*Rövid lejáratú kötelezettségek értékelése:*

- az áruszállításból és szolgáltatásteljesítésből származó – általános forgalmi adót is tartalmazó - kötelezettségek, ide értve a nem számlázott szállítások értékét is,
- az egy évet meg nem haladó lejáratra kapott működési célú és egyéb hitel, kölcsön,
- ideiglenesen átvett pénzeszközök,
- egyéb kötelezettségek, pl. a társadalombiztosítási, adó, egyéb jogszabályban meghatározott kötelezettségek.

#### **VIII/10.4. Függő, átfutó, kiegyenlítő és továbbadási célú bevételek**

Költségvetési egyéb passzív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a könyvviteli mérlegben azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen költségvetési bevételként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az Egyetem szervezet eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint a kiegyenlítő bevételeket.

A továbbadási célú bevételek továbbutalását, 2011. január 1-jétől a továbbadási bevételek csökkentéseként a 487. főkönyvi számla megfelelő részletező számláinak Tartozik oldalára kell könyvelni.

### **IX. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat a Szenátus jóváhagyásával 2013. június 1.-én lép hatályba, ezzel a 32/2012. (III. 29.) Eszközök és források értékelési szabályzata hatályát veszti.

Budapest, 2013. május 30.

Dr. Szél Ágoston  
rektor