

Dokumentum adatlap

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum címe: Semmelweis Egyetem – Számviteli Politika

Iktatószám: 36103-6/GFIPÜI/2019.

Elfogadó:

Szenátus

Kancellár

Rektor

Rektor és Kancellár

Elfogadások száma:

1. K/4/2015. (VIII. 17.) számú kancellári határozat,
Hatályba lépés napja: 2015. VIII. 25.

2. K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat,
Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

3. K/39/2017. (XI.30.) számú kancellári határozat,
Hatályba lépés napja: 2017.XII.02.

4. K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat,
Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

Előkészítő	ügyintéző	vezető
Gazdasági Főigazgatóság	Suti Katalin Irén mb. pénzügyi igazgató	Baumgartnerné Holló Irén gazdasági főigazgató
Társelőkészítő	ügyintéző	vezető

Jóváhagyó

rektor	<input type="checkbox"/>	Dr. Szász Károly
kancellár	<input checked="" type="checkbox"/>	kancellár
rektor és kancellár	<input type="checkbox"/>	

**A Semmelweis Egyetem Kancellárjának
K/4/2015. (VIII.17.) számú határozata
a Számviteli politika elfogadásáról**

[a K/5/2017. (II. 23), a K/39/2017. (XI.30.) és a K/4/2019. (V.14) számú kancellári határozattal módosított, egységes szerkezetű szöveg]

1. § A Semmelweis Egyetem Kancellárja elfogadta a Számviteli politikáról szóló szabályzatot.
2. § Jelen határozat **végrehajtásáért** a mellékletet képező szabályzat szerinti a felelősök.
3. § Jelen határozat és azzal a Számviteli politikáról szóló szabályzat a közzétételt követő napon **lép hatályba**.
4. § Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg **hatályon kívül helyezésre kerül** 31/2012. (III. 29.) számú szenátusi határozattal elfogadott – és azóta a 66/a/2013. (V.30.) és 63/b/2014. (IV. 24.) számú szenátusi határozattal módosított –, Számviteli politika című szabályzat.

Budapest, 2015. augusztus 17.

Dr. Szász Károly
kancellár

Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.	A számviteli politika célja	5
2.	Fogalmak	6
3.	A Számviteli politika hatálya	7
II.	RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	8
1.	Az Egyetem főbb azonosító adatai, finanszírozása, szakfeladatok	8
1.1.	Azonosító adatok	8
1.2.	Finanszírozás.....	8
1.3.	COFOG Kódok	8
1.4.	Az Egyetem kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenysége	11
2.	A számviteli alapelvek, és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	12
2.1.	Számviteli alapelvek az Áhsz. 4. §-a alapján.....	12
2.2.	A Számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	12
3.	A számviteli elszámolásokra ható lényeges tényezők.....	13
3.1.	Általános szabály	13
3.2.	Jelentős összegű eltérések szabályozása	13
3.2.1.	Általános kiadások megosztása	14
3.2.2.	Raktári készletek.....	14
3.2.3.	Előirányzat módosítások.....	15
3.2.4.	Egyéb bevételek.....	15
3.2.5.	Egyéb kiadások.....	15
4.	Vagyonkezelésbe vett eszközök nyilvántartása, költségük, bevételük elkülönítése .	16
4.1.	Az eszközök állományváltozása	17
5.	Gazdasági társaságban lévő részesedések számviteli nyilvántartása	17
6.	Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök.....	18
7.	Az eszközök értékcsökkenése, maradványértéke, értékvesztése. az értékhelyesbítés lehetősége.....	18
7.1.	Értékvesztés	21
7.2.	Értékcsökkenés	22
8.	Általános kiadások és bevételek kormányzati funkciókra történő felosztásának módja	22
9.	Az eszközök és források értékelése az Áhsz. alapján.....	23
9.1.	23
9.2.	23
10.	A részletező nyilvántartások tartalma.....	24
10.1.	Előirányzatok nyilvántartása	24
10.2.	Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása	25
10.3.	Követelések nyilvántartása.....	26
10.4.	Az adott és kapott előlegek nyilvántartása	27
10.5.	A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása.....	28
10.6.	Az immateriális javak nyilvántartása	28
10.7.	A tárgyi eszközök nyilvántartása	29
10.8.	Értékpapírok, részesedések nyilvántartása	30
10.9.	A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartása	31
10.10.	A készletek nyilvántartása.....	31
11.	Beszámolásra vonatkozó szabályok	32
11.1.	A könyvviteli zárlat az Áhsz. 53. §-a alapján	32
11.2.	Beszámolási kötelezettség az Áhsz. alapján	35
11.2.1.	Az éves költségvetési beszámoló részei	35
11.2.2.	A mérleg az Áhsz. alapján.....	35

11.2.3. Az eredménykimutatás az Áhsz. alapján	36
11.2.4. A kiegészítő melléklet az Áhsz. alapján	37
11.2.5. A bizonylatok megőrzésének módja.....	37
12. Könyvvizsgálat	37
13. Számviteli politikáért való felelősség.....	38
14. Záró rendelkezések	38
Ellenőrzési nyomvonal	39

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A számviteli politika célja

- (1) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. §-a és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. §-a előírja az Egyetem részére a számviteli politika készítését.
- (2) A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (4), illetőleg (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll.
- (3) A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)-(6), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.¹
- (4) A számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletet figyelembe véve.²
- (5) A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:
 - a) Az államháztartás számviteli rendszere
 - b) Számviteli alapelvek
 - c) Beszámoló készítési kötelezettség
 - ca) Az éves költségvetési beszámoló részei
 - cb) Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők
 - d) Értékcsökkenés elszámolása³
 - da) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - db) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - e) Maradványérték meghatározása
 - f) Behajthatatlan követelés törlése
 - g) Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása
 - h) Jelentős összegű hiba
 - i) Az általános kiadások megosztási módszere
 - j) Számviteli bizonylatok
 - ja) Bizonylati elv és bizonylati fegyelem
 - jb) Idegen nyelven kiállított bizonylatok
 - jc) A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása
 - jd) A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.

¹ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

² Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

2. Fogalmak

Behajthatatlan követelés:

a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)–g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,⁴

Informatikai eszköz: asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemezes meghajtók, flashmeghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek, hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkód-leolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök, a pénzkiadó automaták (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek,

Jelentős összegű hiba,⁵ ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő, (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot;

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök,

Kis összegű követelés: a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés,

Követelés: az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is - jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és - ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén - a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell,

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

Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések: ha a kedvezményezett a pénzeszközt jogszabály vagy szerződés alapján nem visszafizetési kötelezettség mellett kapta; a végleges jelleget nem befolyásolja, ha az átvevőt a felhasználásáról történő beszámolási, a jogosulatlan igénybevétel, felhasználás tekintetében visszafizetési kötelezettség terheli,

⁴ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

⁵ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség: az a pénzürtékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyenek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai.

Maradványérték:⁶ a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

3. A Számviteli politika hatálya⁷

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységére, illetve az egyetem azon dolgozóira, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak.⁸

⁶ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁷ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁸ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. Az Egyetem főbb azonosító adatai, finanszírozása, szakfeladatok

Az egyetem tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében, módosított teljesítés szemléletű nyilvántartást vezet magyar nyelven, Magyarország hivatalos pénznemében forintban, amelyet a költségvetési év végével lezár.

1.1. Azonosító adatok

- (1) Az Egyetem **székhelye**: 1085 Budapest, Üllői út 26.
- (2) Az Egyetem **bankszámla** számait a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- (3) **Szakágazati besorolás**: 854200
- (4) **Gazdálkodási forma kódja**: 312
- (5) **Adóigazgatási azonosító szám**: 15329808-2-42
- (6) **Statisztikai számjel**: 15329808-8542-312-01
- (7) **TB törzsszám**: 75116

1.2. Finanszírozás

Emberi Erőforrás Minisztérium az alaptevékenység ellátásához és fejlesztésre nyújt fedezetet, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár az egészségügyi tevékenység ellátása és elszámolása alapján végzi a finanszírozást, az Egyetem jogosult bevételi tevékenységek végzésére, továbbá részesedik, a tulajdonában (résztulajdonában) lévő gazdasági társaságoknál keletkező nyereségből, amely a tulajdonosi döntésnek megfelelően, visszaforgatásra kerül az alaptevékenységbe.

1.3. COFOG Kódok^{9 10}

Sorszám	Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	014020	Biotechnológiai alapkutatás
2.	014030	Természettudományi, műszaki alapkutatás
3.	014040	Társadalomtudományi, humán alapkutatás
4.	015010	Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
5.	024010	Védelmi tevékenységekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
6.	035010	Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés
7.	036010	Igazságügyi szakértői tevékenység

⁹ Módosította a K/39/2017. (XI.30.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017.XII.02.

¹⁰ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

Sorszám	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
8.	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
9.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
10.....	048010	Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
11.....	049020	K + F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
12.....	055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
13.....	065010	Lakás – és közműellátással, településfejlesztéssel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
14.....	071110	Gyógyszer – kiskereskedelem
15.....	072111	Háziorvosi alapellátás
16.....	072160	Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényű halottszállítás
17.....	072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
18.....	072220	Járóbetegek rehabilitációs szakellátása
19.....	072230	Járóbetegek gyógyító gondozása
20.....	072240	Járóbetegek egynapos ellátása
21.....	072311	Fogorvosi alapellátás
22.....	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
23.....	072313	Fogorvosi szakellátás
24.....	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
25.....	072430	Képalkotó diagnosztikai szolgáltatás
26.....	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
27.....	073110	Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházakban
28.....	073120	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
29.....	073160	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
30.....	074011	Foglalkozás – egészségügyi alapellátás
31.....	074012	Foglalkozás- egészségügyi szakellátás
32.....	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
33.....	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
34.....	074060	Vér-, szövet- és egyéb kapcsolódó szövetbank
35.....	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés
36.....	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek
37.....	076050	Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése

Sorszám	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
38.....	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
39.....	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
40.....	081044	Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
41.....	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
42.....	082030	Művészeti tevékenység (kivéve: színház)
43.....	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
44.....	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
45.....	082044	Könyvtári szolgáltatások
46.....	082051	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme
47.....	082052	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
48.....	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
49.....	082080	Növény- és állatkertek működtetése és megőrzése
50.....	083020	Könyvkiadás
51.....	083030	Egyéb kiadói tevékenység
52.....	085010	Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
53.....	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
54.....	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
55.....	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
56.....	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
57.....	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
58.....	091211	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
59.....	091212	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
60.....	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
61.....	092111	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
62.....	092112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamán
63.....	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
64.....	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
65.....	094120	Szakirányú továbbképzés
66.....	094130	Egészségügyi szakmai képzés

Sorszám	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
67.....	094210	Felsőfokú oktatás
68.....	094250	Tankönyv – és jegyzettámogatás
69.....	094280	Hallgatók lakhatásának biztosítása
70.....	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
71.....	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
72.....	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
73.....	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
74.....	096040	Köznevelési intézményben tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
75.....	097010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
76.....	098021	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai
77.....	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
78.....	098040	Nemzetközi oktatási együttműködés
79.....	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
80.....	101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
81.....	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
82.....	108010	Szociális biztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
83.....	098051	Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység szakmai feladatai
84.....	098052	Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység működtetési feladatai
85.....	098061	Fejlesztő nevelés-oktatás szakmai feladatai
86.....	098062	Fejlesztő nevelés-oktatás működtetési feladatai

1.4. Az Egyetem kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenysége¹¹

- (1) Az Egyetem gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) Az Egyetem tevékenysége lehet
 - a) alaptevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, alapító okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység,
 - b) vállalkozási tevékenység, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.
- (3) A Semmelweis Egyetem, mint állami felsőoktatási intézmény folytat kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységet.

¹¹ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- (4) Felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenység: államháztartáson kívülről származó bevételből, megrendelés alapján vagy együttműködés keretében az állami felsőoktatási intézmény alaptevékenységként végzett, a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló törvény 3. § 6. pontjában meghatározott innovációs és 11. pontjában meghatározott kutatás-fejlesztési tevékenységek, továbbá ezek résztvékenységei.
- (5) Az Egyetem:
 - a) a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységéhez az államháztartás alrendszeréből származó bevétel nem használható fel,
 - b) a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenysége keretében többéves kutatási és egyéb szerződéseket, együttműködési megállapodásokat köthet, és ezek teljesítése érdekében az Áht.-ben foglaltak szerint éven túli kötelezettségeket vállalhat,
 - c) a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenység bevételeivel elkülönült fizetési számlán önállóan gazdálkodik,
 - d) a felsőoktatási kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységéből származó előirányzat-maradványának az e tevékenysége érdekében felmerült kiadások teljesítését követően fennmaradt részét oktatási, tudományos kutatási és művészeti alkotótevékenység alaptevékenységének fejlesztésére fordíthatja.

2. A számviteli alapelvek, és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

2.1. Számviteli alapelvek az Áhsz. 4. §-a alapján

- (1) A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott alapelveket a (2)-(8) bekezdésben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni. A számviteli alapelveken túl a könyvvizetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során az Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt e rendelet kifejezetten elrendeli.
- (2) A vállalkozás folytatásának elve alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.
- (3) A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.
- (4) Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.
- (5) A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.
- (6) Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.
- (7) A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.
- (8) A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

2.2. A Számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

- (1) Az Áhsz. szerint a számviteli politika keretében a következő szabályzatok készítenők el:

- a) az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
 - b) az eszközök és források értékelésének szabályzata, tartalmazza az év végi értékelés módszerét azokra az eszközökre, ill. eljárásokra, amelyekre a Szt. és az Áhsz. választási lehetőséget ad, s az Egyetem sajátos körülményei azt indokolttá teszik.
 - c) a pénzkezelési szabályzat.
 - d) önköltség-számítási szabályzat- Az állami felsőoktatási intézmény önköltség-számítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az oktatási tevékenység, a kutatási tevékenység, a gyógyító-megelőző ellátás, és az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről. Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.
- (2) A számviteli szabályzatok közé tartozóan kötelezően elkészítendő a számlarend és számlatükör. Az Áhsz. 16. melléklete állapítja meg az egységes számlakeretet. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.
 - (3) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni. A számlarend az Szt. 161. §-a szerinti tartalommal készül azzal az eltéréssel, hogy annak (2) bekezdés *b*) pontjában foglaltakat csak akkor lehet szabályozni, ha azokról e rendelet nem rendelkezik.
 - (4) A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben kell szabályozni.

3. A számviteli elszámolásokra ható lényeges tényezők

3.1. Általános szabály

- (1) Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök illetve források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani az előírt tartalmi és formai követelmények betartásával és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.
- (2) A könyvviteli nyilvántartásban a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását folyamatosan,
 - a) a pénzmozgással egyidejűleg, illetve
 - b) a kincstári számlakivonat megérkezését követő munkanapon,
 - c) az egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak az adatait késedelem nélkül, de legkésőbb a negyedévet követő hó 15. napjáig könyvelni kell.
- (3) Amennyiben az egyéb gazdasági műveletek könyvelése összesítő bizonylat alapján történik, annak tartalmi és formai követelményeit a számlarend rögzíti.

3.2. Jelentős összegű eltérések szabályozása

- (1) *Jelentős összegű eltérés*: ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet összege meghaladja az alábbi értékeket:
- a) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyionkezelésbe adott, illetve vagyionkezelésbe vett eszközök Szt. szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja az Áhsz. alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést vagy a 100 000 forintot,
 - b) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, továbbá a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 10%-át, de legalább a 100 000 forintot.¹²
 - c) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, 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) 10%-át, de legalább a 100 000 forintot.¹³
 - d) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a valutapénztárban lévő valuta, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, aktív pénzügyi elszámolás, illetve kötelezettség (ideértve a passzív pénzügyi elszámolást is) mérleg fordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó - a Szt. szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 10 %-át, de legalább a 100 000 forintot.¹⁴
 - e) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az eszközök üzembe helyezésekor, a raktárba történő beszállításakor az adott eszköz - a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján - megállapított bekerülési értéke és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözet összege meghaladja a bekerülési érték 1%-át vagy a 100 000 forintot.
 - f)¹⁵ A mérlegkészítés időpontját követően a pénzügyi számvitelben az eredményszámlákat is érintő hibákat az eredményszámlákon történő könyveléssel kell javítani az Áhsz. 54/B § (4) bekezdése alapján. A jelentős összegű hibákat az Áhsz. 53. (8) bekezdése szerinti zárlatot megelőzően át kell vezetni a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára és azt a hiba javításának évében az éves költségvetési beszámolóban is be kell mutatni.

3.2.1. Általános kiadások megosztása

Nem jelentős összegű az eltérés, ha az általános kiadások megosztási eredménye a felosztott kiadás valós adatától 10 % alatti eltérést mutat, ha meghaladja a 10 %-ot, az eltérés jelentős.

3.2.2. Raktári készletek

¹² Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

¹³ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

¹⁴ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

¹⁵ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

Jelentős összegű eltérésnek kell minősíteni, ha a ténylegesen leltározott készletek értékének és a nyilvántartások szerinti értéknek az eltérése meghaladja a készlet 5 %-át, ha ennél kevesebb, az eltérés nem jelentős.

3.2.3. Előirányzat módosítások¹⁶

- (1) Előirányzat-módosítás történhet saját hatáskörben és irányítószervi hatáskörben.
- (2) A saját hatáskörű előirányzat-módosítás a Magyar Államkincstár eadat felületén történik az Egyetem tárgyévi előzetes és végleges kötelezettségvállalási és teljesítési adatai alapján. Az eadat felületen rögzített EG-03I adatlap a kincstári jóváhagyását követően kerül rögzítésre a SAP rendszerben.
- (3) A fejezeti engedélyhez kötött előirányzat módosítás esetén a felügyeleti szerv jóváhagyása és a Magyar Államkincstár nyilvántartásában történő feldolgozást követően kerül rögzítésre az SAP rendszerben.
- (4) Az irányítószervi hatáskörben történő előirányzat módosítás az értesítő levél érkezését követően kerül rögzítésre az SAP rendszerben.

3.2.4. Egyéb bevételek¹⁷

- a) az elemi kár miatti térítések (biztosító által térített összeg),
- b) az általános forgalmi adó visszaigénylés, (APEH)
- c) a nem tervezett előző évi visszatérítések
- d) a fizetés határidő miatt késedelmesen kapott kötbérek és különféle kártérítések,
- e) a nem tervezett átvett pénzeszközök,
- f) az előző években keletkezett és passzív pénzügyi elszámolások között kimutatott összegek, tárgyévben bevételként elszámolása.
- g) személyi jövedelemadó 1%-ának felajánlása
- h) az intézmény részére felajánlott adományok
- i) részesedésekből származó bevétel (osztalék)

3.2.5. Egyéb kiadások¹⁸

- a) az előző éveket terhelő adó, tb., bírságok, stb.
- b) az elemi és egyéb károk költségei,
- c) a különféle bírságok, kötbérek,
- d) a késedelmi kamatok,
- e) az intézmény költségvetése változhat, létszámcsökkentés miatt (pl. végkielégítés, stb.)
- f) az alaptevékenységből év folyamán kiváló gazdasági társaság megalakulásának költségei (cégbírósági bejegyzés, stb.)
- g) lízing kiadások
- h) az előző években keletkezett és aktív pénzügyi elszámolások között kimutatott összegek tárgyévben, kiadásként elszámolásai) adó és járulék törvények év közbeni változása esetén, kifizetések emelkedése

¹⁶ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

¹⁷ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

¹⁸ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

4. Vagyongazdálkodásba vett eszközök nyilvántartása, költségük, bevételük elkülönítése

- (1) A mérlegben a nemzeti vagyont nemzeti vagyonaiba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonaiba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni.
- (2) Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonaiba szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés *g*) és *h*) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyonaiba részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte. (új Áhsz. 10. § (1))
- (3) A nemzeti vagyonaiba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven – a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven – túl szolgálja. (10. § (5))
- (4) Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonaiba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell. (10. § (7))
- (5) Az Egyetem a vagyongazdálkodója a fenntartó által rendelkezésére bocsátott vagyonaiba, amit elkülönítetten tart nyilván.
- (6) Az állami vagyonaiba vagyongazdálkodói joga erre irányuló szerződéssel jön létre az Egyetem és a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. között.¹⁹
- (7)²⁰
- (8) A jogszabályi előírások [a nemzeti vagyonaiba szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 11. § (6) bekezdése, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) 10. § (2) bekezdése] alapján a 25 Mft értékhatárt meghaladóan beszerzett immateriális javakat és tárgyi eszközöket – kivétel ingatlanokat – a beruházást végrehajtó költségvetési szerv, jelen esetben az egyetem, befejezetlen beruházásként tarthatja nyilván az MNV Zrt.-nek történő átadásig.²¹
- (9) A befejezetlen beruházás átadása, az egyetem és az MNV Zrt. közötti átadás átvételről történő megállapodás, vagy az átadás-átvételt igazoló egyéb dokumentum dátumával történik, amely dátum egyben az MNV Zrt.-nél történő aktiválás dátuma is. Az egyetem könyveiben történő visszavétel (MNV Zrt.-től történő vagyongazdálkodásba történő átvétel) a vagyongazdálkodási szerződés dátumával történhet. Az eszköz átvételkori bekerülési értéke a bruttó érték, amelyhez kapcsolódóan a vagyongazdálkodási szerződés dátumáig az MNV Zrt.-nél elszámolt értékcsökkenést is nyilvántartásba kell venni.²²
- (10) Amennyiben megtörtént az adott eszközök használatba vétele, akkor a beszerzett eszközök befejezetlen beruházásként történő nyilvántartása az egyetem mérlegében nem lehetséges.²³
- (11) Így abban az esetekben, ha az egyetemhez az Nvt. szerinti értékhatárt meghaladó beszerzett eszközökről tett bejelentést követően az MNV Zrt. részéről a vagyongazdálkodásba

¹⁹ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

²⁰ Hatályon kívül helyezte a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

²¹ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019. V.16.

²² Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019. V.16.

²³ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019. V.16.

adásra vonatkozó nyilatkozat jelentős késedelemmel érkezik meg, a zavartalan működés érdekében – az MNV Zrt. egyidejű tájékoztatása mellett – ezen eszközök használatba vételét (aktiválását) az egyetem könyveiben oly módon végezni, hogy az kizárólag a 0. számlaosztályban, a 01. Befektetett eszközök nyilvántartási számlán kerül kimutatásra. A használatba vételtől a vagyonkezelésbe vételig eltelt időszakra jutó terv szerinti értékcsökkenés elszámolása kizárólag a részletező nyilvántartásokban végezhető el. A vagyonkezelésbe adáskor a vagyonkezelésbe vétel elszámolása (állományba vétele) a vagyonkezelési szerződés szerinti értékkel történik az 1. számlaosztályban, mellyel egyidejűleg a 0. számlaosztályból az eszközök kivezetését is el kell végezni. Ekkor lehet az egyetem könyveiben az eddig elszámolt terv szerinti értékcsökkenést is az 1. számlaosztályába felvezetni.²⁴

- (12) Az Nvt. 11. § (6) bekezdése alapján, a 25 M Ft értékhatárt el nem érő beszerzett vagyonelemek a törvény erejénél fogva kerülnek a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, így ezen eszközök aktiválása a befejezetlen beruházás számlával szemben történik, az általános szabályok alapján. A nemzeti vagyon változásaival szembeni történő, ki- illetve bevezetés nem alkalmazható.²⁵

4.1. Az eszközök állományváltozása

- (1) Az állományváltozásról az előírt adatszolgáltatást biztosítani kell, és a vagyongazdálkodási terv végrehajtásáról be kell számolni.
- (2) A Szenátus dönt az Egyetem rendelkezésére bocsátott, valamint a tulajdonában levő ingatlan vagyon hasznosításáról, értékesítéséről.
- (3) Az állami vagyon értékesítésére és annak elszámolására az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) és végrehajtási rendelete, valamint az a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 89. §-a szerint kerülhet sor, a vonatkozó jogszabály hatályáig (2012. augusztus 31-ig).²⁶
- (4) Az értékesítés a MNV Zrt. előzetes értesítése, ill. jóváhagyása után hajtható végre és számolható el. A köztartozások és az elidegenítési költségek levonása után fennmaradó bevételi rész felújítási, beruházási célra használható fel.
- (5) Az állami vagyon ingyenes átruházására a 254/2007. (X.4.) Kormány rendelete alapján kerülhet sor. Az eszközök térítésmentes átadására az MNV Zrt. előzetes engedélye és jóváhagyása után kerülhet sor.
- (6) Tartós részesedésként kell kimutatni a Vtv. által tartós vagy ideiglenes jellegűnek minősített tulajdonrészeket. A Vtv. alapján központi költségvetési szerv, tartós részesedést csak akkor mutathat ki a könyveiben, ha a Vtv. szerinti miniszteri rendelet, vagy a MNV Zrt. vel kötött vagyonkezelési szerződés alapján tulajdonosi jogokat gyakorol.

5. Gazdasági társaságban lévő részesedések számviteli nyilvántartása²⁷

²⁴ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019. V.16.

²⁵ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019. V.16.

²⁶ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

²⁷ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- (1) Az Egyetem az Nftv-ben foglaltak alapján zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot alapíthat intézményi társaságként.
- (2) Az Egyetem által alapított gazdasági társaság alapítására, részesedésszerzésre, működésére, illetve a vezető tisztségviselőjének felelősségére az állami részesedéssel működő gazdasági társaságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az Nftv. 88. §-a alapján.
- (3) A vagyoni hozzájárulásnak állami vagyon nem lehet része. Befolyása (részesedése) mértékénél az osztalékból való részesedése nem lehet kisebb arányú. Pénzbeli hozzájárulás csak saját bevétel terhére teljesíthető. Tartalék, ill. kockázati alap létrehozása kötelező. A Nftv. szerint az intézményi társaságban lévő vagyoni hozzájárulás tíz százalékát és az osztalék 10%-át a létrehozott kockázati alapba be kell fizetni.
- (4) Az éves beszámoló keretében a Szenátus részére jelentést kell adni az intézményi társaság működéséről.
- (5) A mérlegben a részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével. Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni az eszközök értékhelyesbítésének forrásával azonos összegben, de az Egyetem nem alkalmaz értékhelyesbítést.

6. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök

- (1) A kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.
- (2) A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.
- (3) A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök minősítése a számla alapján a beérkezéskor megtörténik. A minősítés szempontja a bekerülési érték. Elszámolása a számlarend szerint történik.
- (4) ²⁸Az immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását az SAP AM tárgyi eszköz modulja teszi lehetővé. Az analitikus nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, minden az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő értékbeli és mennyiségbeli változást rögzíteni kell. Az SAP AM moduljában rögzített eszközváltozások a rögzítéssel egy időben megjelennek az SAP főkönyvi rendszerében is.

7. Az eszközök értékcsökkenése, maradványértéke, értékvesztése. az értékhelyesbítés lehetősége

- (1) A vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értékéből az értékcsökkenést folyamatosan el kell számolni, s az egyéb változásokat (felújítás, selejtezés, stb.) a kimutatásokban fel kell jegyezni.

²⁸ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- (1a) Az Áhsz. 17. § (1)-a szerint az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre a (2)–(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)–(7) bekezdését kell alkalmazni.
- (1b) Szt. 52. § (1) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).
- (2) Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – vagy a nettó értékhez (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, illetve az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.
- (3) Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.
- (4) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (5)²⁹
- (5a) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa
- a) vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- b) szellemi termékeknél 33%.
- (6) A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik. A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.
- (7) Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terven felüli értékcsökkenést az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti esetekben kell elszámolni. A terven felüli értékcsökkenésére az Szt. 53. §-át kell alkalmazni azzal, hogy azok kiegészítő mellékletben történő indoklására vonatkozó rendelkezései nem alkalmazhatók.

²⁹ Hatályon kívül helyezte a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- (8) Szt. 53. § (1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha
- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
 - b) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
 - c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
 - d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.
 - e) az üzleti vagy cégérték, vagy az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében – tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).
- (9) Az (1) bekezdés 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. A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.
- (10) Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, a tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére) vissza kell értékelni.
- (11) Az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terven felüli értékcsökkenés elszámolása, illetve visszairása az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását eredményezheti. A terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását a kiegészítő mellékletben indokolni kell és annak az eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni. Ha az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.
- (12) Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

(13)³⁰

7.1. Értékvesztés

- (1) Áhsz. 18. § (1) Az Szt.-ben meghatározott eszközök után értékvesztést kell elszámolni. Az értékvesztés elszámolására a (2)–(7) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 54–56. §-át kell alkalmazni.
- (2) A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer – tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió – forintot.
- (3) A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható.
- (4) Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó adatai alapján kell kialakítani. Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni.
- (5) Az egységes rovatrend B31. Jövedelemadók, B32. Szociális hozzájárulási adó és járulékok, B33. Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók, B34. Vagyoni típusú adók és B35. Termékek és szolgáltatások adói rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott és annak alapján a pénzügyi számvitelben elszámolt követelések (a továbbiakban együtt: az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések) értékelési elveinek meghatározása során a kötelezetteket legalább – státuszuknak megfelelően – folyamatosan működő adósok, illetve folyamatosan működésükben korlátozott adósok szerinti – így különösen felszámolás alatt lévő, csődeljárás alá vont, végelszámolás alatt lévő, jogutód nélkül véglegesen megszűnt – csoportosításban kell részletezni.
- (6) A folyamatosan működő adósokkal szembeni követeléseket lejáratauk szerint tovább kell bontani legalább
 - a) 90 napon belüli,
 - b) 91–180 napos,
 - c) 181–360 napos, és
 - d) 360 napon túliminősítési kategóriákra.
- (7) A követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, és Kincstárnál vezetett fizetési számlák után értékvesztés nem számolható el.
- (8) Áhsz. 19. § (1) Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Szt. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és

³⁰ Hatályon kívül helyezte a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

- (9) Az eszközök érték helyesbítésére az Szt. 57. § (3) bekezdését és 58. § (1) és (5)–(9) bekezdését kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
- a) értékelési tartalék alatt az eszközök érték helyesbítésének forrását kell érteni,
 - b) a tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a tartós és az értékesítési célú állami tulajdonú részesedések piaci értéke – a tőzsdén jegyzett társasági részesedések kivételével – a saját tőkeérték részesedésre jutó arányos értékével egyezik meg.

7.2. Értékcsökkenés

- (1) Az Egyetemen az értékcsökkenést havonta, a hónap utolsó napján állományban lévő tárgyi eszközök után – az éves szintű leírási kulcsok alapján, hónapra számított összegben – kell elszámolni.
- (2) Az alapítói okirat szerint az Egyetem a módosított kiadási előirányzat 30 %-ig végezhet vállalkozási tevékenységet.³¹
- (3) Az értékcsökkenés megosztását alap- és vállalkozási tevékenység között külön szabályzat fogja szabályozni, amennyiben az Egyetem ténylegesen is folytat vállalkozási tevékenységet.³²

8. Általános kiadások és bevételek kormányzati funkciókra történő felosztásának módja³³

- (1) ³⁴
- (2) ³⁵
- (3) ³⁶
- (4) ³⁷
- (5) ³⁸
- (6) ^{39 40}
- (7) ⁴¹ Az alap és egyéb feladatok költségeinek gyűjtése, általános költségeinek allokálása azonos szerkezetben (anyagjellegű, személyi jellegű stb. költségek), de elkülönítetten történik (elkülönített források, költség helyek, költségviselők használatával) az Egyetem integrált ügyviteli (SAP gazdálkodási) rendszerében.
- (8) ⁴² A felmerüléskor közvetlenül kormányzati funkcióra terhelhető bevételek és kiadások az ügyviteli rendszer segítségével, a könyvelésnél használt törzsadatok (költség hely) alapján

³¹ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

³² Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

³³ Módosította a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁴ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁵ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁶ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁷ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁸ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

³⁹ Beiktatta a K/5/2017. (II.23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁴⁰ Hatályon kívül helyezte a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

⁴¹ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

⁴² Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

automatikusan kerülnek könyvelésre a kormányzati funkciók szerint létrehozott főkönyvi számokra. Egyszerre több kormányzati funkcióhoz tartozó tevékenység esetében mutatószámokat kell alkalmazni, a köznevelési tevékenység esetén a tanulói létszám, a felsőoktatáshoz kapcsolódó tevékenység esetén a hallgatói létszám, az egészségügyi tevékenységnél pedig a tény bevétel kormányzati funkciónkénti arányát. A központi irányítási költségek felosztásának alapja a tárgyévi kormányzati funkciókra könyvelt bevételek aránya.

9. Az eszközök és források értékelése az Áhsz. alapján

9.1.

- (1) Áhsz. 20. § (1) bekezdése alapján a mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Szt. 46. §-át kell alkalmazni.
- (2) Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.
- (3) A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.
- (4) Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

9.2.

- (1) Áhsz. 21. § (1) bekezdése alapján a mérlegben az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel, növelve a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével. Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni az eszközök értékhelyesbítésének forrásával azonos összegben.
- (2) A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve azok értékcsökkenését, értékvesztését és értékhelyesbítését. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök után a terven felüli értékcsökkenést a koncesszió jogosultja, a vagyonkezelő adatszolgáltatása alapján kell megállapítani.
- (3) A mérlegben a részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével. Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni az eszközök értékhelyesbítésének forrásával azonos összegben.
- (4) A mérlegben az értékpapírok között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt a bekerülési értéken lehet kimutatni mindaddig, amíg a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor várhatóan a névértéket és a felhalmozott kamatot megfizeti.

- (5) A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (6) A mérlegben a befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket, növendék-, hízó és egyéb állatokat a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (7) A mérlegben a pénzeszközöket a mérleg fordulónapján a pénztárban lévő, a fizetési számlához kapcsolódó számlakivonatban szereplő értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (8) A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (9) A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokat és a forrásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.
- (10) A külföldi pénzürtékre szóló részesedések, értékpapírok, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a követelések és kötelezettségek - a követelés jellegű sajátos elszámolások és a kötelezettség jellegű sajátos elszámolások kivételével egyezően a költségvetési számvitelben meghatározott értékkel -, az egyéb sajátos elszámolások, valamint az időbeli elhatárolások mérlegben szereplő értékét a mérleg fordulónapjára vonatkozó, a 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni. Az értékelés során a könyv szerinti érték és az értékeléskori forintérték közötti különbözetet az Szt. 60. § (3) bekezdése szerint összevontan kell elszámolni azzal az eltéréssel, hogy a lekötött bankbetétek, az egyéb pénzeszközök, valamint az egyéb eszközök, a kötelezettségek, és a passzív időbeli elhatárolások esetén külön-külön ki kell számolni az összevont árfolyam különbözetet, és az egyes különbözetek előjelétől függően kell azt elszámolni.⁴³

10. A részletező nyilvántartások tartalma

10.1. Előirányzatok nyilvántartása

- (1) Az előirányzatok nyilvántartását folyamatosan, az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, és abba az előirányzatok bármely változását a változást követően azonnal feljegyezni.
- (2) Az előirányzatok nyilvántartása tartalmazza legalább
 - a) a megállapított, jóváhagyott eredeti előirányzatot,
 - b) az eredeti előirányzatok módosításainak, átcsoportosításainak jogcímét, összegét, dátumát, hatáskörét (Országgyűlés, Kormány, irányító szerv, saját), az azt elrendelő dokumentum azonosításához szükséges adatokat,
 - c) kincstári kör esetén az előirányzat módosítása, átcsoportosítása Kincstárhoz történő bejelentésének azonosításához szükséges adatokat,
 - d) az államháztartás önkormányzati alrendszerében az előirányzat-módosítás, átcsoportosítás költségvetési rendeleten, határozaton való átvezetésére vonatkozó adatokat,

⁴³ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- e) az előirányzatok zárolása esetén a zárolás megszüntetésére vagy törlésére vonatkozó adatokat, és
- f) az előirányzatok – más költségvetési szervhez, fejezeti kezelésű előirányzathoz stb. – átcsoportosítása esetén a kötelezettségek nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását.

10.2. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása

- (1) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.
- (2) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.
- (3) 3. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább
 - a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,
 - b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
 - c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,
 - d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
 - e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
 - f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,
 - g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
 - h) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,
 - i) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és

- j) az esetleges egyéb megjegyzéseket.
- (4) Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így
- a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,
 - b) a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, c) közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,
 - c) termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni, és
 - d) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.
- (5) A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)–f) pontban foglaltakat tartalmazza.

10.3. Követelések nyilvántartása

- (1) A követelések nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie. Az egyedi jelleget nem befolyásolja, ha a követelések értékelése egyszerűsített értékelési eljárással, csoportonként történik.
- (2) A követelések nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. közhatalmi bevételek nyilvántartása, munkavállalókkal kapcsolatos követelések nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, pályázatok, kapott támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 09. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.
- (3) A követelések nyilvántartása tartalmazza legalább
- a) a követelés sorszámát, nyilvántartásba vételének dátumát,
 - b) a követelést tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
 - c) a kötelezett azonosításához szükséges adatokat, e) a követelés teljesítésének határidejét, több részletben vagy folyamatosan (időszakonként) fennálló követelés esetén annak évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
 - e) a követelés módosulásainak (pl. fizetési könnyítések, kedvezmények) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
 - f) a teljesített befizetések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását,
 - g) a követelés és annak módosulásai, a teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
 - h) devizában fennálló követelés esetén a követelés és annak módosulásai (ide értve az átértékelést, értékvesztést, annak visszairását is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot,

- i) a követelésekkel kapcsolatos fizetési felhívások, behajtására tett intézkedések adatait,
 - j) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén a kötelezett besorolásának adatait,
 - k) a követelések értékvesztésével és a behajthatatlanná vált követelésekkel kapcsolatos adatokat,
 - l) váltóval kiváltott követelés esetén a váltó kibocsátójának megnevezését, a kibocsátás és a lejárat idejét, a váltóval kiváltott követelés összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó forgatásával, leszámítolásával, beváltásával kapcsolatos adatokat, és
 - m) az esetleges egyéb megjegyzéseket.
- (4) Az egyes sajátos követelésekhez külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így
- a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélkül kapott pénzeszközöknél annak forrását, az azzal történő elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,
 - b) a visszatérítendő támogatások és más kapott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, és
 - c) termék vagy szolgáltatás értékesítése esetén a kibocsátott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni.
- (5) A függő és a biztos (jövőbeni) követelésekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges követeléssé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a (4) bekezdés *a)–f)* pontokban foglaltakat tartalmazza.
- (6) A folyamatosan működő adósokkal szembeni követeléseket lejáratuk szerint tovább kell bontani legalább
- a) 90 napon belüli,
 - b) 91–180 napos,
 - c) 181–360 napos, és
 - d) 360 napon túli
- minősítési kategóriákra.

10.4. Az adott és kapott előlegek nyilvántartása

Az adott és kapott előlegek nyilvántartása tartalmazza legalább

- a) a kapcsolódó követelés vagy kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség azonosításához szükséges adatokat,
- b) az előleg címzettjének vagy befizetőjének azonosításához szükséges adatokat,
- c) az előleg tárgyát, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával a kapcsolatok leírását,
- d) az előleggel való elszámolás határidejét, az elszámolás adatait,
- e) a követelés tárgyát, összegét az egységes rovatrend rovatai szerint, *e)* az előleg módosulásainak (pl. értékvesztés) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- f) az előleg és annak módosulásai, az elszámolás adatai könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

- g) devizában kapott vagy fizetett előleg esetén az előleg és annak módosulásai, az elszámolás összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, és
- h) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

10.5. A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása

- (1) A készpénzállományról és a készpénzforgalomról olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyben időrendben valamennyi bevétel és kiadás szerepel. A napi készpénzforgalomról pénztárjelentést kell készíteni. A fizetési számlákra befolyt bevételeket és a teljesített kiadásokat a kapott számlakivonat alapján kell nyilvántartani.
- (2) A követelésekhez, kötelezettségekhez, előlegekhez és a központosított bevételek beszedésének elszámolásaihoz kapcsolódó pénzeszköz változások nyilvántartásában biztosítani kell a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, előlegek nyilvántartásaival való kapcsolatot oly módon, hogy megállapítható legyen, hogy a pénzeszközök változását eredményező adott ügylet mely egyedi követeléshez, kötelezettséghez, előleghez kapcsolódik.
- (3) A (2) bekezdésben nem említett sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó pénzeszközváltozásokhoz kapcsolódóan olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható azok keletkezésének ideje, oka, összege, a könyvviteli számlákon való elszámolás ideje, az alkalmazott könyvviteli számlák, a rendezés módja és a rendezés érdekében tett intézkedések.
- (4) Az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközökről külön nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható azok beszerzésének ideje, összege, mennyisége, értéke, a foglalkoztatottnak, ellátottnak vagy másnak történő átadás időpontja, valamint az ezeket tanúsító dokumentumok azonosításához szükséges adatok.
- (5) A letéti számlákhoz olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább
 - a) a letét keletkezésének időpontját, jogcímét, célját,
 - b) a letét összegét,
 - c) a letéteményes azonosításához szükséges adatokat,
 - d) a letét kezelésével kapcsolatos információkat, és
 - e) a letét megszűnésének adatait.

10.6. Az immateriális javak nyilvántartása

- (1) Az immateriális javak nyilvántartása tartalmazza legalább
 - a) az eszköz megnevezését, jellemzőit,
 - b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,
 - c) vagyoni értékű jogok esetén azon eszköz pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,
 - d) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,
 - e) a bekerülési értéket (bruttó értéket),
 - f) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,

- g) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,
 - h) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - i) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - j) az eszköz nettó értékét és annak változásait,
 - k) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,
 - l) a nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti besorolását, és
 - m) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.
- (2) Ha a tulajdonos, vagyongekező él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, a nyilvántartásnak tartalmazni kell továbbá
- a) a piaci értéket, a piaci érték változásait,
 - b) a nyitó értékhelyesbítés összegét, annak tárgyévi változásait, az értékhelyesbítés állományát,
 - c) piaci értéken történő értékelés bizonylatait.
- (3) A kisértékű immateriális javakról vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), d) és e) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia

10.7. A tárgyi eszközök nyilvántartása

- (1) A tárgyi eszközök nyilvántartása tartalmazza legalább
- a) a tárgyi eszköz megnevezését, sajátos adatait,
 - b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,
 - c) vagyoni értékű jog esetén azon ingatlan pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,
 - d) a tulajdonosnál a tulajdonba kerülés módját, a tulajdoni hányadot, az esetleges védettségre, korlátozásra, terhelésre vonatkozó adatokat,
 - e) a vagyongekezőnél, koncesszió jogosultjánál a tulajdonos megnevezését, a vagyongekezés, koncesszió időtartamát, a vagyongekezéssel, koncesszióval kapcsolatos követelések, kötelezettségek azonosításához szükséges adatokat,
 - f) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,
 - g) a bekerülési értéket (bruttó értéket),
 - h) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,
 - i) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,
 - j) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - k) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - l) az eszköz nettó értékét és annak változásait,
 - m) az eszköz tartozékainak megnevezését, értékét, az azonosításhoz szükséges adatokat,
 - n) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,

- o) személyre kiadott eszközök esetén a használó személy azonosításához szükséges adatokat,
 - p) a nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti besorolását,
 - q) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.
- (2) Ha a tulajdonos, vagyonkezelő él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, a nyilvántartásnak tartalmazni kell továbbá
- a) a piaci értéket, a piaci érték változásait,
 - b) a nyitó értékhelyesbítés összegét, annak tárgyevi változásait, az értékhelyesbítés záró állományát,
 - c) piaci értéken történő értékelés bizonylatait.
- (3) A földterületek, telkek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai
- a) annak címe, helyrajzi száma,
 - b) fekvése, rendeltetése, övezeti besorolása, és
 - c) arany-korona értéke.
- (4) Az épületek, építmények 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai
- a) annak címe, helyrajzi száma, fekvése, és
 - b) műszaki jellemzői (falazat, tetőzet, szintek száma, területe, komfort fokozat stb.)
- (5) A gépek, berendezések, felszerelések, járművek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai
- a) annak típusa, gyártójának megnevezése, a gyártás éve,
 - b) VTSZ száma, és
 - c) egyedi nyilvántartás esetén annak gyártási száma, jármű esetén alvázszám, rendszáma, forgalmi engedély száma, érvényessége.
- (6) A kisértékű tárgyi eszközökről vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), f) és g) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.
- (7) A nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a még használatba nem vett (beruházások között elszámolt) eszközökre is alkalmazni kell. A tárgyi eszközökön végzett felújítások adatait az (1) bekezdés k) pont szerinti adatok között kell nyilvántartani.

10.8. Értékpapírok, részesedések nyilvántartása

- (1) Az értékpapírok nyilvántartása tartalmazza legalább
- a) az értékpapír azonosításhoz szükséges adatokat,
 - b) az értékpapír beszerzésének módját, idejét, a forgalmazó adatait, dematerizált értékpapír esetén az értékpapírszámla számát, megnevezését, a számlavezető nevét,
 - c) az értékpapír beszerzésének célját, számviteli besorolását,
 - d) az értékpapír kibocsátásának idejét, módját, névértékét, futamidejét, a bekerülési érték megállapításának módját,
 - f) az értékpapír beváltásának feltételeit, lejáratát, idejét, módját, a kamatfajtáját, mértékét, a kamatfizetések összegeit és időpontjait,
 - g) az értékpapír bekerülési értékét, annak változásait, a változás okait, jellegét, az azokat alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - h) értékpapír értékeléséhez szükséges adatokat,
 - i) a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásával való kapcsolatok leírását,
 - j) az értékpapír nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti besorolását, és
 - k) a biztonságos őrzési hely, a letéti hely megnevezését, a letéti szerződés számát.

- (2) A részesedések nyilvántartása tartalmazza legalább
 - a) a gazdasági társaság, társulás azonosításához szükséges adatokat,
 - c) a részesedés keletkezésének módját, idejét,
 - d) a részesedés megszerzésének célját, számviteli besorolását,
 - e) a részesedés bekerülési értékét, annak változásait, a változás okait, jellegét, az azokat alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
 - f) a részesedés %-os arányát, gazdasági társaság esetén annak minősítését (többségi stb.),
 - g) a kapott (járó) osztalékok összegét,
 - h) a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásával való kapcsolatok leírását,
 - i) gazdasági társaság esetén a társaság piaci megítélésének főbb mutatóit, és
 - j) a részesedés nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti besorolását.
- (3) Részvénytársaság esetén a részesedés nyilvántartásának tartalmaznia kell a részvények mint értékpapírok azonosításához szükséges adatokat is, így különösen a részvény típusát, a forgalmazó megnevezését, a jegyzési adatokat, a részvény esetleges tőzsdei kategóriáját, a letéti helyet és a letéti igazolás sorszámát, az értékpapírszámla számát, megnevezését, a számlavezető nevét, valamint a részvénykönyvet vezető megnevezését.

10.9. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartása

- (1) A nyilvántartás tartalmával szembeni követelmények megegyeznek a tárgyi eszközökével, azzal, hogy a nyilvántartásnak tartalmaznia kell még a vagyonkezelésbe, koncesszióba adás adatait, így különösen a vagyonkezelő, koncesszió jogosultjának megnevezését, a vagyonkezelés, koncesszió időtartamát, a vagyonkezeléssel, koncesszióval kapcsolatos követelések, kötelezettségek azonosításához szükséges adatokat.
- (2) Az állományváltozásokkal kapcsolatos információkat a vagyonkezelőtől, koncesszió jogosultjától kapott adatszolgáltatás alapján kell elszámolni.

10.10. A készletek nyilvántartása

- (1) A nyilvántartásokban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani.
- (2) Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell, kivéve az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készleteket.
- (3) A készletek nyilvántartása tartalmazza legalább
 - a) a készletek azonosításához szükséges adatokat,
 - b) a készletek mennyiségi egységét, egységárát, minőségi jellemzőit,
 - c) a bizonylattal alátámasztott készletmozgások (vásárlás, saját előállítás, raktárról kiadás, visszavételezés, felhasználás, selejtezés, hiány, többlet) megnevezését, dátumát, mennyiségét, értékét, az azokat alátámasztó bizonylat azonosításához szükséges adatokat,
 - d) a befejezetlen termelés, félkész termékek esetén azok fellelési helyét, készültségi fokát, a mérlegkészítéskor megállapított értékét, és
 - e) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

- (4) A foglalkoztatottaknak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni (pl. munkaruha, egyenruha) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.
- (5) Az átsorolt, követelés fejében átvett készletekről olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyet e rendelet az eszköz jellemzője szerint megkövetelne abban az esetben, ha azt nem értékesítenék.

11. Beszámolásra vonatkozó szabályok

11.1. A könyvviteli zárlat az Áhsz. 53. §-a alapján

- (1) Áhsz. 53. § (1) bekezdése alapján a könyvviteli zárlat során a (3) bekezdés szerinti elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és – a (3) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti könyvviteli zárlat alátámasztására – a főkönyvi kivonat elkészítését.
- (2) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, másfizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – ha a (4)–(6) bekezdés másként nem rendelkezik – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.
- (3) A könyvviteli zárlatot a (4)–(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni
 - a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
 - b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
 - c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.
- (4) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében *17. mellékletben* meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését.
- (5) A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni
 - a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
 - b) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
 - c) a 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,
 - d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, és
 - e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

- (6) A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni
- a) az (5) bekezdésben foglalt feladatokat,
 - b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak – így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel – elszámolását, ide nem értve az (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,
 - c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
 - d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
 - e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,
 - f) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,
 - g) az (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,
 - h) a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai
 - i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával, és
 - j) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.
- (7) Ha a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaznak, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.
- (8) Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni
- a) az (5) és (6) bekezdésben, valamint a 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,
 - b) a leltári különbözete elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
 - c) az eszközök értékelését, a (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
 - d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz ellenszámla nyilvántartási számlákra,
 - e) a behajthatatlan követelések elszámolását,
 - f) az időbeli elhatárolások elszámolását,
 - g) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
 - h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

- i) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
 - j) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben, k) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
 - k) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,⁴⁴
 - l) az 1–4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
 - m) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
 - n) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.
- (9)⁴⁵ A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását
- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (4) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,
 - b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolni. A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A. § a) pontja szerint a költségvetési évet követő év február 25-e.
- (10)⁴⁶ Az Áhsz. 54/A §-a alapján az Egyetem a mérlegkészítés időpontját követően kérelmezheti a tárgyévet érintő hibák javítását az NGM útmutatója alapján, az abban foglalt időpontig.
- (11)⁴⁷ Az Áhsz. 54/B §-a alapján a mérlegkészítés időpontját követően - az Áhsz. 54/A. § szerint az irányító szerv, a Kincstár vagy az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által elrendelt javítások kivételével - a feltárt hibákat a feltárás időszakának könyvelése keretében kell a hibát okozó tétel e rendeletnek megfelelő könyvelésével javítani. A feltárt hiba miatt az előző időszakok éves költségvetési beszámolója nem javítható és nem küldhető meg újra a Kincstárnak.
- (12)⁴⁸ A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a bizonylati elvre és a bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és

⁴⁴ Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁴⁵ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁴⁶ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁴⁷ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁴⁸ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 165. § (1), (2) és (4) bekezdését, valamint a 166-169. §-át kell alkalmazni.

11.2. Beszámolási kötelezettség az Áhsz. alapján

Áhsz. 5. § (1) bekezdése alapján az Áhsz. 7. § szerinti időszakról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót e rendelet szerinti formában, magyar nyelven kell elkészíteni, az abban szereplő forintban, más részeiben ezer forintban kell megadni.

11.2.1. Az éves költségvetési beszámoló részei

- a) a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvittel biztosító.
 - aa) költségvetési jelentés,
 - ab) maradvány kimutatás,
 - ac) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
 - ad)⁴⁹
 - ae)⁵⁰
- b) a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító.

11.2.2. A mérleg az Áhsz. alapján

- (1) Áhsz. 9. § (1) bekezdése alapján a **mérleg**: mérleget az Áhsz. 5. melléklet szerint kell elkészíteni. A mérleg tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tételek felvitele nem megengedett.
- (2) Áhsz. 10. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni.
- (3) Áhsz. 11. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.
- (4) A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.
- (5) A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:
 - a) az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
 - b) gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
 - c) a tenyészállatokat,

⁴⁹ Hatályon kívül helyezte a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁵⁰ Hatályon kívül helyezte a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- d) beruházásokat, felújításokat, és
 - e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.
- (6) Áhsz. 12. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.
- (7) Áhsz. 13. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a 10–12. §-ban foglaltakon kívül az eszközök között kell kimutatni a pénzeszközöket, a követeléseket, a 48. § (9) bekezdése szerinti egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat és az aktív időbeli elhatárolásokat.
- (8) Áhsz. 14. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.
- (9) Az Áhsz. 31. § (1) bekezdése alapján az Egyetem az éves költségvetési beszámolójának adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.⁵¹

11.2.2.1. A mérleg alátámasztása leltárral az Áhsz. alapján

- (1) Áhsz. 22. § (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.
- (2) Az Áhsz. előírásainak megfelelően a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források valódiságát leltárral kell alátámasztani. A leltárnak tételesen, ellenőrizhető módon tartalmaznia kell az Egyetem fordulónapon meglévő eszközeit mennyiségben és értékben a forrásokat értékben.
- (3) Az Egyetem a leltározás és a leltárkészítés során a Számviteli politika, az Eszközök és források értékelési szabályzata, valamint Leltározási és leltárkészítési szabályzat előírásainak betartásával jár el. A kártérítési felelősség meghatározásánál a Kollektív Szerződés az irányadó.

11.2.3. Az eredménykimutatás az Áhsz. alapján⁵²

- (1) Áhsz. 23. § (1) bekezdése alapján az **eredménykimutatás**: Az eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredménykimutatás megfelelő adatát. Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a – mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti – módosításokat az eredménykimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni.
- (2) Áhsz. 24. § (2) bekezdése alapján a mérleg szerinti eredmény a tevékenység eredményéből és a pénzügyi műveletek eredményéből áll.
- (3) A tevékenység eredménye a tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke és az egyéb eredményszemléletű bevételek összege, csökkentve az anyagjellegű ráfordítások, a személyi jellegű ráfordítások, az értékcsökkenési leírás és az egyéb ráfordítások összegével.

⁵¹ Beiktatta a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

⁵² Módosította a K/5/2017. (II. 23.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. III. 1.

- (4) A pénzügyi műveletek eredménye a pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei és a pénzügyi műveletek ráfordításai különbsége.

11.2.4. A kiegészítő melléklet az Áhsz. alapján

(1) Áhsz. 29. § (2) bekezdése alapján a **kiegészítő melléklet tartalmazza:**

- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- b) az eszközök értékvesztésének alakulását, és
- c) a kiegészítő tájékoztató adatokat.

(2) Áhsz. 7. § (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámolót – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni. Ha e rendelet az Szt. alkalmazását rendeli el, és a törvény üzleti évről szól, azon ezt az időszakot kell érteni.

(3) A mérleg fordulónapja – a (3) és (4) bekezdésben foglalt kivételekkel – a költségvetési év utolsó napja.

11.2.5. A bizonylatok megőrzésének módja

- (1) Az Egyetem a költségvetési évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, valamint más, a jogszabályok követelményeinek megfelelő nyilvántartást, olvasható formában, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot legalább 8 évig köteles megőrizni.
- (2) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ide értve a főkönyvi, számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A folyószámlákra az elévülési idő a folyószámla megszűnésének időpontjával kezdődik.
- (3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik az előző bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.
- (4) A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ide értve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így az előző bekezdések szerinti bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.
- (5) Az elektronikus formában kiállított bizonylat összes adatának megőrzését biztosítani kell olyan formában, hogy utólagosan módosítani ne lehessen.
- (6) Elektronikus forma: azonnali kiírás, program megőrzése, kódlista mellékelése.

12. Könyvvizsgálat

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény 12. § (1) bekezdése szerinti egészségügyi szolgáltató (amely érvényes finanszírozási szerződéssel rendelkezik, és az egészségügyi szakellátásokért az Egészségbiztosítási alaphól finanszírozott tételek éves összege eléri a 300 millió Ft-ot) köteles a számviteli szabályok szerinti beszámolóját könyvvizsgálóval ellenőriztetni.

13. Számviteli politikáért való felelősség

A Kancellárfelelős:

- a) pénzügyi gazdálkodás szabályszerűségéért,
- b) a gazdasági lehetőségek (kiemelt előirányzatok) és a kötelezettségek összhangjának biztosításáért,
- c) gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságossági követelmények érvényesüléséért,
- d) belső kontrollrendszer működéséért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, és hatékony működéséért,
- e) számviteli politika és ahhoz tartozó szabályzatok főbb irányainak meghatározásáért, karbantartásáért, jóváhagyásáért és végrehajtásáért.

14. Záró rendelkezések⁵³

- (1) A K/5/2017. (II. 23.) kancellári határozattal elfogadott és jelen szabályzatba emelt, módosításokat megalapozó jogszabályi előírások 2016. január 1-től alkalmazandók.
- (2) A K/39/2017. (XI. 30.) számú kancellári határozattal elfogadott és jelen szabályzatba emelt, módosításokat megalapozó jogszabályi előírások 2017. november 1-től alkalmazandók.
- (3) A K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozattal elfogadott és jelen szabályzatba emelt, módosításokat megalapozó jogszabályi előírások 2019. január 1-től alkalmazandók.⁵⁴

⁵³ Módosította a K/39/2017. (XI.30.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2017. XII. 02.

⁵⁴ Beiktatta a K/4/2019. (V.14.) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja: 2019.V.16.

Havi zárlati feladatok ellenőrzési folyamata

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1	Pénzforgalmi számlák záró egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi könyveléssel	Egyeztetési jegyzőkönyv és 4/2013. (I.11) Korm. r. 17. sz. melléklete	PÜIG Pénzügyi Osztály	PÜIG Pénzügyi osztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Egyeztetési jegyzőkönyv és 4/2013. (I.11) Korm. r. 17. sz. melléklete
2	A pénztárjelentés adatainak egyeztetése a pénztárban található készpénzzel	Pénztár-jelentés elkészítése	PÜIG Pénztár ellenőr	PÜIG Pénzügyi osztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Pénztár-jelentés
3	Havi áfa bevalló intézménynél az ÁFA megállapítása, egyeztetése	Áfa analitika, ÁFA bevallás elkészítése	PÜIG	PÜIG Pénzügyi osztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	ÁFA bevallás
4	A könyvviteli számlákon kimutatott adó járulék és más közteher egyeztetése a	Főkönyvi kivonat alapján	PÜIG	PÜIG Bérosztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Egyeztetési jegyzőkönyv

⁵⁵ Beiktatta a K/ /2019. (. .) számú kancellári határozat. Hatályba lépés napja:

	bevételekben szereplő adatokkal							
5	Az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,	Előirányzat felhasználási terv és 4/2013. (I.11) Korm. r. 17. sz. melléklete	PÜIG	PÜIG Pénzügyi osztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Előirányzat felhasználási terv és 4/2013. (I.11) Korm. r. 17. sz. melléklete
6	A használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,	Főkönyvi kivonat	PÜIG	PÜIG Számviteli osztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	könyvelési bizonylat

Negyedéves zárlati feladatok (a havi zárlati feladatokon túlmenően) ellenőrzési folyamata

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1	Az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásának könyvelése	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG eszközanalitika/ leltárellenőrzési csoportvezető	egyeztetés	PÜIG Számviteli osztályvezető	jóváhagyás	könyvelési bizonylat
2	Befektetett eszközök forgóeszközök téves besorolásának helyesbítése	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG eszközanalitika csoportvezető	egyeztetés	PÜIG Számviteli osztályvezető	jóváhagyás	könyvelési bizonylat
3	Tervszerinti és terven felüli értékcsökkenés elszámolása	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG eszközanalitika csoportvezető	egyeztetés	PÜIG Számviteli osztályvezető	jóváhagyás	könyvelési bizonylat
4	Az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges	Összesítő feladás az analitikus	PÜIG	PÜIG Pénzügyi osztályvezető/ Számviteli	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	jegyzőkönyv, könyvelési bizonylat,

	helyesbítésének elszámolása	nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé		Osztályvezető/ Bérosztályvezető				
5	A 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztása a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési könyvvezetés felé	PÜIG/KOIG/IT	PÜIG/KOIG/IT	beszámoltatás	GF	jóváhagyás	beszámoló űrlap
6	A 6. számlao.-ban könyvelt általános költségek felosztása a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG/KOIG/IT	PÜIG/KOIG/IT	beszámoltatás	GF	jóváhagyás	beszámoló űrlap

7	A főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzése.	Főkönyvi kivonat	PÜIG	PÜIG Pénzügyi osztályvezető/ Számviteli Osztályvezető/ Bérosztályvezető	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Időközi költségvetési jelentés
---	---	------------------	------	---	------------	---------------	------------	--------------------------------

Éves zárlati feladatok (a havi és negyedéves zárlati feladatokon túlmenően) ellenőrzési folyamata

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1	A leltári különbözetek elszámolása, az eltérések okainak vizsgálata	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG	jóváhagyás	PÜIG	jóváhagyás	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé
2	Eszközök értékelése, terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés elszámolása	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG	egyeztetés	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	könyvelési bizonylat
3	Külföldi pénzürtékre szóló eszközök, kötelezettségek, más fizetési kötelezettségek, kötelezettségvállalások átértékelése,	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés felé	PÜIG	PÜIG pénzügyi osztályvezető	jóváhagyás	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés felé

4	Behajthatatlan követelések elszámolása	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	szervezeti egység	PÜIG	jóváhagyás	PÜIG	jóváhagyás	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás
5	Az időbeli elhatárolások elszámolása	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé	PÜIG	PÜIG Pénzügyi, számviteli osztályvezető	jóváhagyás	PÜIG Igazgató	jóváhagyás	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a pénzügyi könyvvizetés felé
6	Az 5. számlaosztály könyvviteli számláinak átvezetése a 8. számlaosztály könyvviteli számláira	Főkönyvi kivonat, Program generálja	PÜIG	PÜIG számviteli osztály	egyeztetés	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Főkönyvi kivonat, Program generálja
7	A 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Főkönyvi kivonat, program generálja	PÜIG	PÜIG számviteli osztály	egyeztetés	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Főkönyvi kivonat, Program generálja
8	A 6. és 7. számlaosztály könyvviteli számláinak zárása	Főkönyvi kivonat, program generálja	PÜIG	PÜIG számviteli osztály	egyeztetés	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Főkönyvi kivonat, Program generálja
9	A mérleg számlák (1-4. számlaosztály) zárása	Főkönyvi kivonat, program generálja	PÜIG	PÜIG számviteli osztály	egyeztetés	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Főkönyvi kivonat, Program generálja
10	Előirányzatok, valamint	Számlarend	PÜIG	PÜIG	egyeztetés	PÜIG	beszámoltatás	Főkönyvi

Számviteli politika

	az előirányzat teljesítési számlák lezárása	4/2013.(I.11.) Főkönyvi kivonat, program generálja		számviteli osztály		Igazgató		kivonat, Program generálja
--	---	--	--	-----------------------	--	----------	--	----------------------------------

Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzési folyamata

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1	Beszámoló a K1-K8 költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
2	Beszámoló a B1-B7 költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
3	Beszámoló a K9 Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítéséről	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
	Beszámoló a B8 Finanszírozási	Űrlap kitöltése a költségvetési	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap

4	bevételek előirányzatának teljesítéséről	könyvvezetés adataiból.						
5	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
6	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból.	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
7	Maradvány kimutatás elkészítése	Űrlap kitöltése a költségvetési könyvvezetés adataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
8	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről	A beszámoló űrlapjának kitöltése a személyi nyilvántartásból	PÜIG/ EEGF	PÜIG Igazgató/ EEGF Főigazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
9	A költségvetési létszámkeret funkció csoportonkénti megoszlása	A beszámoló űrlapjának kitöltése a személyi nyilvántartásból	EEGF	EEGF Főigazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
10	Központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású	A beszámoló űrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvezetésadataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap

	támogatások elszámolása							
11	Mérleg elkészítése	A beszámoló űrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvézetésadataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
12	Az eredmény- kimutatás elkészítése	A beszámoló űrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvézetésadataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
13	Szakfeladatonkénti kimutatás a költsegekről és a megtérült költsegekről	A beszámoló űrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvézetésadataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
14	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról	A beszámoló űrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvézetésadataiból, és az analitikus nyilvántartásból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
15	Az eszközök értékvesztésének alakulása	A beszámoló űrlapjának kitöltése a pénzügyi könyvvézetésadataiból, és az analitikus nyilvántartás	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap
16	Tájékoztató adatok	A beszámoló űrlapjának kitöltése a költségvetési könyvvézetésadataiból	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló űrlap

17	Az intézményi beszámoló jelentés jóváhagyása	Beszámoló	PÜIG	PÜIG Igazgató	beszámoltatás	Kancellár	jóváhagyás	beszámoló úrlap

n.é.: nem értelmezhető

Ellenőrzési módok: beszámoltatás, jóváhagyás, egyeztetési