



# Számviteli politika

Hatályba lépés napja: 2022. június 14.

# **V. könyv – Eszközök és források értékelési szabályzata**

## Tartalom

1. Általános rész.....	4
1.1. A Szabályzat célja .....	4
1.2. A Szabályzat hatálya .....	4
1.3. Az értékelés alapelvei.....	4
1.4. Az év végi értékelést megelőző leltározás .....	4
2. Az eszközök és források értékelésének szabályai.....	5
2.1. Bekerülési érték meghatározása .....	5
2.2. A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forint értékének meghatározása .....	8
3. A mérlegben értékkel szereplő eszközök és források értékelése .....	8
3.1. Befektetett eszközök .....	8
3.2. Immateriális javak és tárgyi eszközök.....	8
3.3. Terv szerinti értékcsökkenés .....	9
3.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása .....	11
3.5. Befektetett pénzügyi eszközök.....	11
3.6. Értékhelyesbítés elszámolási szabályai .....	12
3.7. Forgóeszközök .....	12
3.8. Készletek .....	13
3.9. Követelések .....	14
3.10. Pénzeszközök .....	19
3.11. Időbeli elhatárolások .....	19
3.12. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszairásának általános szabályai.....	19
3.13. Saját tőke .....	19
3.14. A céltartalék-képzés szabályai .....	19
3.15. Kötelezettségek .....	20
3.16. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek év végi értékelési szabályai	20
4. Mérlegben értékkel nem szereplő követelések .....	20

A Semmelweis Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés b) pontja értelmében köteles a Számviteli politika keretében elkészíteni az eszközök és források értékelési szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

## 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja az Szt. felhatalmazása alapján a számvitel-politikai döntéseken alapulva az Egyetem sajátosságainak figyelembevételével az eszközök és kötelezettségek értékelését megalapozó értékelési elvek, eljárások és módszerek meghatározása.

### 1.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik.

### 1.3. Az értékelés alapelvei

A mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Szt. 46. §-át kell alkalmazni. Ennek megfelelően

- a) az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, továbbá a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn;
- b) az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell;
- c) az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és – a törvényben szabályozott esetek kivételével – egyedileg értékelni kell. A különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési (előállítási) áron történő értékelés alkalmazható;
- d) a mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

### 1.4. Az év végi értékelést megelőző leltározás

- (1) Az Egyetem a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt köteles összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza az intézménynek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

- (2) A leltározást Leltárkészítési és leltározási szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell végrehajtani.
- (3) A leltározási tevékenység az eszközök és források év végi értékelését megelőző munkafolyamat, a leltározás során elkészített és ellenőrzött dokumentáció képezi a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelő év végi értékelés alapját. Az év végi értékelést követően állítandók össze a mérleg tételeit alátámasztó leltárak.

## 2. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 2.1. Bekerülési érték meghatározása

- (1) Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait, a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat és adójellegű tételeket, a vámterheket foglalja magában.<sup>1</sup>
- (2) A bekerülési érték részét képező tételeket a Szt. 47. §-a tartalmazza.

#### Az eszközök bekerülési (beszerzési) értéke

Megnevezés	Immateriális javak	Tárgyi eszközök	Vásárolt készletek	Követelések	Érték-papírok
Vételár (számlázott érték)	X	X	X	X	X
Felárak	X	X	X	X	X
Engedmények	X (-)	X (-)	X (-)	X (-)	X (-)
Vételárban lévő kamat	-	-	-	-	X
Beszerzéshez közvetlenül kapcsolódó					
• szállítás és rakodás díja	-	X	X	-	-
• alapozás, szerelés, üzembe helyezés díja	X	X	-	-	-
• közvetítői, bizományi díj	X	X	X	-	X
• fogyasztási adó, jövedéki adó	X	X	X	-	-
• vámteher	X	X	X	-	-
Beszerzéshez szorosan kapcsolódó					
• illeték	X	X	X	-	-
• általános forgalmi adó	X	X	X	-	-
• hatósági, igazgatási díj	X	X	X	-	-
• vásárolt vételi opció díja	X	X	X	-	X
Beszerzéssel kapcsolatos hitel, kölcsön esetén					
• bankgarancia díj, kezelési díj	X	X	X	-	X
• jutalékok	X	X	X	-	X
• közjegyzői díj	X	X	X	-	X

<sup>1</sup> Szt. 47. § (1)

• aktiválásig esedékes kamat	X	X	X	–	X
Aktiválásig esedékes biztosítási díj	NEM	X	NEM	–	–
Beruházás, tervezés, előkészítés, lebonyolítás, betanítás díja	–	X	–	–	–
Üzembe helyezésig beszerzett tartozékok, tartalék alkatrészek értéke	–	X	–	–	–
Próbaüzem során előállított termék, szolgáltatás értéke	–	X (-)	–	–	–
Kapott kamat összege*	–	X (-)	–	–	–
Felújítás értéke	–	X	–	–	–
Bérmunkadíj	X	X	X	–	–

X Az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét növeli.

X (-) Az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értéke megállapításánál csökkentő tételként vehető figyelembe.

\* A kapott kamat összege a beszerzési árat legfeljebb az abban növelő tételként figyelembe vett fizetendő kamat összegéig csökkentheti.

- (3) Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.
- (4) Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékébe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.
- (5) Ha a beszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla alapján devizában, valutában történik, akkor a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – nem levonható általános forgalmi adóval növelt devizaösszegnek, valutaösszegnek a beszerzéskor, a szolgáltatás igénybevételekor (teljesítéskor) érvényes, a Szt. 60. § (4)–(6) bekezdései szerinti árfolyamon átszámított forintértéke a termék, valamint a szolgáltatás értéke.
- (6) A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténte (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges

- bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként vagy egyéb bevételként kell elszámolni.
- (7) Saját előállítású immateriális javak tárgyi eszközök és saját termelésű készletek bekerülési értéke az Szt. 51. § alapján megállapított közvetlen önköltség, amelynek összetevői:
- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek;
  - az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak;
  - az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.
- (8) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.
- (9) Az előállítási költségek között kell elszámolni (és így az előállítási érték részét képezi)
- az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét az anyag beépítésekor;
  - a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, valamint a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.
- (10) A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz vagy az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke.
- Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik, az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.
  - A piaci, forgalmi értéket a következők szerint kell meghatározni:
    - Új eszközöknél az azonos vagy hasonló rendeltetésű, használati értékű, minőségű, és árfekvésű eszköz katalógusokban, árlistákban, vagy egyéb módon elérhető forgalmi értéke. Amennyiben jelentős eltérés tapasztalható az egyes forgalmazók által alkalmazott árak között, ezek átlagát kell forgalmi értéknek tekinteni.
    - Előzőek hiányában forgalmi érték a független vagyonértékelő által megállapított érték, amennyiben az eszköz egyedi értéke vagy mennyisége jelentős nagyságrendű. Jelentős a nagyságrend, ha az eszköz egyedi értéke vagy az eszközök összértéke várhatóan eléri az 1.000.000 Ft-ot.
    - Használt eszközöknél a használtcikk kereskedők által alkalmazott eladási ár, ennek hiányában a vagyonértékelő által meghatározott vagy becsült érték, az új eszközöknél említett feltételekkel.
    - Az eszköz piaci értékének a meghatározását a leltárkörzet szerinti szervezeti egység köteles elvégezni. Egészségügyi eszközök esetében a piaci értéket az Orvosszakmai Főigazgatóság (a továbbiakban: OFMI) részére meg kell küldeni jóváhagyásra.
- (11) Az önköltség meghatározásának részletes szabályait az Önköltségszámítási szabályzat tartalmazza.

## 2.2. A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forint értékének meghatározása

- (1) A Szt. 60.§ (4) bekezdése alapján az Egyetem a külföldi pénzürtékre szóló eszköz (követelés, értékpapír, stb.), valamint kötelezettség forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon számítja át forintra.
- (2) Ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.
- (3) Ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, akkor első lépésben az Európai Központi Bank árfolyamát kell használni. Amennyiben az Európai Központi Bank által sem jegyzett a valuta, akkor a valuta szabadpiaci árfolyamán - ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján -, a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizára átszámított értéket kell a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyamán forintra átszámítani.

## 3. A MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE

### 3.1. Befektetett eszközök

- (1) A befektetett eszközök a gazdálkodó tevékenységét, a működést tartósan, legalább egy évet meghaladóan szolgálják. Ennek minősítése a beszerzést végző szervezeti egység feladata.
- (2) A befektetett eszközök csoportjába az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.
- (3) A befektetett eszközök mérlegértéke:  
Bekerülési érték  $\pm$  Értékcsökkenés, Értékvesztés, Visszaírás, Árfolyam különbözetek
- (4) Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése azok besorolását követően megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva. Az átsorolást és átminősítést a szervezeti egység gazdasági vezetője kezdeményezésére a pénzügyi igazgató engedélyével a Számviteli Osztály végzi el.

### 3.2. Immateriális javak és tárgyi eszközök

- (1) 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.
- (2) Az immateriális javak és tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározása, valamint az értékcsökkenés elszámolása a Számviteli Osztály feladata.
- (3) Bekerülési érték meghatározása térítés nélküli átvételkor, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök állományba vételekor a következők szerint történik:



Piaci érték = eszköz új értéke – elhasználtsági fok (figyelembe véve a kereslet-kínálat hatásait is)

- (4) A piaci érték meghatározása az eszközök esetén:
  - a) ingatlanok piaci értékének meghatározása: független értékbecslő által végzett vagyoneértékelési eljárással;
  - b) műszaki és egyéb gépek, berendezések, felszerelések, járművek piaci értékének meghatározása árjegyzék és/vagy műszaki becslés, értékelés alapján történik.
- (5) A piaci értéket adatok, információk alapján dokumentálni kell. A piaci érték meghatározása során keletkezett dokumentumokat a szervezeti egység köteles megküldeni a Pénzügyi Igazgatóság részére.
- (6) A dokumentumok elkészítése ajándék, hagyaték, többletként fellelt eszközök esetén a kedvezményezett szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetőjének, valamint az eszköz jellegét figyelembe véve a megfelelő szervezeti egység vezetőjének bevonásával a szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős igazgatójának feladata.
- (7) A piaci érték jóváhagyására az egészségügyi eszközök vonatkozásában az OFMI jogosult, az egyéb eszközök esetében a pénzügyi igazgató felkérésére a műszaki szakterület szaktudással rendelkező vezetője.
- (8) A tárgyi eszközök közül a forgóeszközök közé - értékesítési céllal - átsorolt és raktárra vett eszközöket az állományba vétel időpontja szerinti könyv szerinti értéken, legfeljebb piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni.

### 3.3. Terv szerinti értékcsökkenés

- (1) Az Szt. előírásai szerint:
  - a) az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre a (2)–(5) bekezdésben foglaltakkal együtt az Szt. 52. § (1), (2) és (5)–(7) bekezdéseit kell alkalmazni;
  - b) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét (beszerzési vagy előállítási) azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják;
  - c) terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (2) Hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan az eredmény terhére elszámolja, a várható fizikai elhasználódás (tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja.
- (3) Maradványérték 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 az eszköz maradványértéke, ha az valószínűsíthetően nem lesz jelentős. Nem tekintjük jelentősnek az eszköz maradványértékét, ha az várhatóan nem éri el az eszköz bekerülési értékének 10 %-át.

- (4) Az Ingatlanok esetében 2022. január 1-jétől kezdődően – a már aktivált ingatlanokat is ideértve – a maradványértéket egységesen határozza meg az Egyetem, az adott ingatlan mindenkori bruttó értékének 50%-ban.
- (5) Az Egyetem az értékcsökkenést a bekerülési értékhez viszonyítottan – a 200 ezer forint bekerülési érték alatti befektetett eszközöket ide nem értve – időben lineárisan határozza meg, és havonta számolja el a használatban lévő napok arányában az alábbi leírási kulcsok mellett:
- a) Immateriális javak
- |                          |  |
|--------------------------|--|
| = a vagyoni értékű jogok | 14,5 %, vagy a szerződésben foglalt használati idő |
| = a szellemi termékek    | 33%,   |
| = Üzleti vagy cégérték   | egyedileg kerül meghatározásra                     |
- b) Tárgyi eszközök:
- |  |       |
|--|-------|
| = épületek                             | 1%,   |
| = egyéb építmények                     | 3%,   |
| = Műszaki berendezések, gépek          | 14,5% |
| = irodai és számítástechnikai eszközök | 33%,  |
| = egyéb gépek, berendezések            | 14,5% |
| = járművek                             | 20%.  |
- (6) Az Egyetem fenntartóváltásával összefüggésben az Egyetem által 2021. augusztus 1-jén tulajdonba vett, korábban vagyonekezelésben lévő tárgyi eszközei – ide nem értve az ingatlanokat – esetében az Egyetem az érintett eszközökre a fenntartóváltást megelőzően megállapított használati idejükből még hátralévő időt és becsült maradványértéküket veszi alapul a még fennálló le nem írt értékük – azaz az új bekerülési értékük – tervszerinti értékcsökkenésének elszámolása során.
- (7) Az Egyetem a 200 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti szellemi termékeit, vagyoni értékű jogait és tárgyi eszközeit az üzembe helyezéskor értékcsökkenési leírás címen egy összegben elszámolja.
- (8) Az Egyetem az alapítás-átstrukturálás költségeit nem aktiválja.
- (9) Ha a meghatározó jelentőségű tárgyi eszközknél az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor figyelembe vett körülményekben 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. Lényeges változásnak tekinthető értéknövelő beruházás, valamint felújítás elvégzése, vagy ha a terv szerinti értékcsökkenés megtervezésekor figyelembe vett körülményekben előre nem látható változás állt be (egyébként önellenőrzés indokolt). Az értéknövelő beruházás aktiválásával a maradványérték is növekszik.
- (10) 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.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Szt. 52.§ (5)

- (11) Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során nem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.<sup>3</sup>
- (12) Nem számol el az Egyetem terv szerinti, valamint terven felüli értékcsökkenést a már teljesen leírt, vagy a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

#### 3.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

- (1) A Szt. 53.§ (1) bekezdése szerint terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha
  - a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke. Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll vagy - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető. A piaci érték meghatározása szakértő, értékbecslő bevonásával, árajánlatkéréssel hasonló eszközökre, korábban lebonyolított ügyletek áttekintésével vagy a megjelenő hirdetések elemzésével történik. A piaci érték fenti módszerek közül releváns módon való meghatározásáért a pénzügyi igazgató felelős.
  - 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, hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható vagy használhatatlan. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható vagy használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – az Egyetem kivezeti a könyveiből. Hiány, selejt esetén a kivezetés előtt az adott időpontban fennálló nettó érték erejéig terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, amelyről jegyzőkönyvet kell kiállítani.
  - c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- (2) A terven felüli értékcsökkenési javaslat elkészítésének felelőse a számviteli osztályvezető közreműködésével a pénzügyi igazgató, jóváhagyó a gazdasági főigazgató azzal, hogy az eszköz eredeti bekerülési értékének 20%-át meghaladó terven felüli értékcsökkenést a kancellár hagyja jóvá. Kivételt képez a selejtezendő eszközök esetében elszámolandó terven felüli értékcsökkenés, ahol a selejtezés gazdasági főigazgató általi jóváhagyása egyben a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának jóváhagyását is jelenti.

#### 3.5. Befektetett pénzügyi eszközök

- (1) A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközök között a tartós részesedéseket, tartósan adott kölcsönöket – ideértve a tartósan lekötött pénzeszközöket – és a tartós hitelviszonyt

---

<sup>3</sup> Szt. 52.§ (6)

megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni a Gazdálkodási szabályzatban előírtak alkalmazásával.

- (2) A befektetett pénzügyi eszközök év végi értékelésének alátámasztása leltárral történik. A leltár készítésekor a befektetett pénzügyi eszközöket a számviteli alapelveknek megfelelően vezetett és egyeztetett analitikus nyilvántartásból kell a mérleg fordulónapja szerinti értékben a leltárba felvenni.
- (3) A befektetett pénzügyi eszközök bekerülési értékének megállapítása, nyilvántartása, értékelése a Számviteli osztály feladata.
- (4) Az Egyetemnek az Szt.-ben meghatározott eszközök után, így a befektetett pénzügyi eszközök meghatározott körében értékvesztést kell elszámolnia, melynek elszámolására a Szt. 54–56. §-át kell alkalmazni.
- (5) Az értékvesztés szempontjából tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.
- (6) A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök vagy a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel – értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.
- (7) A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:
  - a) a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját;
  - b) a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget;
  - c) a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetésre jutó részt, külföldi pénzügyi értékre szóló befektetés esetén az Szt. 60. § szerinti, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó választott devizaárfolyamon átszámított forintértéket.
- (8) Amennyiben az előzőek szerinti befektetésnek, mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg beszerzési értéket.
- (9) A részesedések értékvesztésének és a visszairásnak a megállapítása és az előterjesztés elkészítése a Pénzügyi Igazgatóság feladata, melyet a gazdasági főigazgató hagy jóvá.

### 3.6. Értékhelyesbítés elszámolási szabályai

Az Egyetem nem él az értékhelyesbítés lehetőségével.

### 3.7. Forgóeszközök

A forgóeszközök a gazdálkodó tevékenységét éven belül szolgálják. A forgóeszközök csoportjába a készleteket, követeléseket, értékpapírokat és pénzeszközöket kell besorolni.

### 3.8. Készletek

- (1) Készletek a szervezeti tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló eszközök, amelyek vagy egyetlen tevékenységi folyamatban vesznek részt és a tevékenység folyamán eredeti megjelenési alakjukat elvesztik, vagy több tevékenységi folyamatban vesznek részt, de a törvény szerint azokat a készletek közé kell besorolni, vagy egy éven belül használnak el.
- (2) A készletek mérlegben szereplő értéke: (értékelés egyedileg, de lehet csoportosan is)

Könyv szerinti érték
– Értékvesztés
+ Visszaírás
<b>Mérlegérték</b>
- (3) A mérlegben a vásárolt készleteket az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, továbbá a korábbi időszakban elszámolt értékvesztés visszaírt összegével korrigált értéken kell bemutatni.
- (4) A mérlegben a saját termelésű készleteket (befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket) előállítási költségen értékeljük az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltak alkalmazásával - csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- (5) A készleteket beszerzési, előállítási költségüknél magasabb értékben nem lehet a mérlegben kimutatni. A korábban értékvesztéssel csökkentett értéket újra fel lehet értékelni, ha a piaci érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a könyv szerinti érték, de legfeljebb az eredeti bekerülési értékig.
- (6) A készletek bekerülési értékének meghatározása, valamint év végi értékelése, az értékvesztés elszámolása a Számviteli Osztály feladata a készletező szervezeti egység bevonásával.
- (7) A vásárolt készleteket az Egyetem a beszerzési árak alapján számított súlyozott átlagos beszerzési áron tartja nyilván.
- (8) A készletek nyilvántartása a SAP és a MedSolution rendszerben történik:
  - a) egyedi nyilvántartással;
  - b) csoportos nyilvántartás esetén a gazdasági program által számított átlagár (súlyozott átlagos beszerzési, előállítási ár) alkalmazásával.
- (9) A mérleg alátámasztása leltárral történik. Ennek tételesnek, értékben tükrözőnek kell lennie. A leltározás december 31-i fordulónapos, fizikai leltárfelvétellel történik, részletes szabályait a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat rögzíti.
- (10) Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), valamint könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni, a készlet értékét pedig a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.
- (11) Ha a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), valamint könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét pedig a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

- (12) A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), valamint könyv szerinti értékét, továbbá a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét – az előzőekben foglaltakon túlmenően – csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), vagy eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését – a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával – ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, valamint a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron vagy hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.
- (13) Az értékvesztés összege a – fajlagosan kis értékű - készleteknél az Egyetem által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható. A homogén csoportokba sorolt, valamilyen (fizikai, kémiai, üzleti, földrajzi, stb.) szempontok szerint csoportosított, egy csoportba tartozó készletek minősülnek az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kisértékű készletnek.
- (14) Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az eredeti bekerülési értéket.
- (15) A készletek értékvesztésének és a visszairásnak megállapítása annak a szervezeti egységnek a feladata, és felelőssége, amely a készletgazdálkodásért felelős.
- (16) A gazdasági események elszámolása előtt a szervezeti egység köteles a pénzügyi igazgató egyetértését beszerezni.
- (17) Az értékvesztést és a visszairást a mérlegkészítés napjáig rendelkezésre álló információk alapján kell dokumentáltan megállapítani és a könyvekben elszámolni.

### 3.9. Követelések

- (1) Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzügyi értékben kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékélelőleget is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.
- (2) A követelések állományában bekövetkezett változások év közben folyamatosan rögzítésre kerülnek az analitikus nyilvántartásban és a főkönyvben is. A követeléseket bekerülési értéken kell állományba venni. A követelések bekerülési értékének megállapítása, valamint az év végi értékelések elszámolása a Bevételek Osztály feladata.
- (3) Bekerülési érték:
  - a) az elfogadott, elismert összeg (általában számlázott összeg);
  - b) forintban, devizában előlegként, adott kölcsönként folyósított összeg.

- (4) Azokat az adósokat, vevőket, akik határidőre nem fizették meg tartozásukat, az analitikát vezető szervezeti egység a Követeléskezelési szabályzatban rögzített rendszerességgel, dokumentált módon felszólító levélben értesíti.
- (5) Az Egyetem a 30 ezer forint alatti követeléseket az önkéntes teljesítésre történő (4) bekezdés szerinti felhíváson kívül nem írja elő behajtásra, tekintettel a felmerülő költségek nagyságára. A feltételeknek megfelelő követelést behajthatatlan követelésként kell kezelni és a Követeléskezelési Szabályzatban meghatározottak szerint dokumentálni.
- (6) A hallgatói kintlévőségek nyilvántartása a Neptun rendszerben (analitikus nyilvántartás) történik. A kintlévőség kezelése (felszólítás) a tanulmányi ügyintézők feladata.
- (7) A követelés behajthatatlansága esetén a jogi képviselő teszi meg a javaslatot a gazdasági főigazgató vagy a kancellár felé a követelés behajthatatlanság jogcímen történő kivezetésére. A követelés behajthatatlanság címén történő leírásáról, a követelés kivezetéséről a következők szerint hoz döntést az Egyetem:
- 1 millió forint alatti összegű követelés esetén a gazdasági főigazgató engedélye alapján;
  - 1 millió forint fölötti összegű követelés esetén, a kivezetéshez kancellári döntés szükséges.
- (8) A követelések mérlegben szereplő értéke: (értékelés egyedileg, de lehet csoportosan is)
- |                      |
|----------------------|
| Könyv szerinti érték |
| – Értékvesztés       |
| + Visszaírás         |
| ± Árfolyamkülönbözet |
| <b>Mérlegérték</b>   |
- (9) A mérlegben a követelést a partner által elismert, elfogadott értéken lehet kimutatni. A partner általi elismerés esetei, dokumentumai:
- a szerződésen alapuló követelés esetében a partner a számlát nem kifogásolja meg, nincs a teljesítéssel kapcsolatban sem mennyiségi, sem minőségi kifogása,
  - minden év december 31-i fordulónapra vonatkozóan ajánlott küldeményként kiküldött és a vevő által elfogadott egyenlegközlő levél,
  - a mérlegforduló napját követő, de a mérleg készítését megelőző időpontban történő pénzügyi teljesítés a vevő részéről,
  - a felszámoló által megküldött „hitelezői igény visszaigazolás”, közbenső mérleg.
  - A jogszabályon alapuló követelés év végi értékelése során a követelést elismertnek kell tekinteni, amennyiben jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, még akkor is, ha az adós vitatja azt.
- (10) El nem ismert követelésekkel kapcsolatos eljárási szabályok:
- az analitikát vezető szervezet egyeztet a kötelezettségvállalóval, amennyiben a követelés jogos, abban az esetben elutasítja a vevő/adós kifogását és újra felszólítja a teljes vagy részbeni összeg megfizetésére.
  - ha a követelés a vevő/adós kifogása alapján nem jogos és ezt a kötelezettségvállaló írásban is megerősíti, abban az esetben az analitikát vezető szervezeti egység intézkedik a követelés kivezetéséről.
- (11) Az el nem ismert követelés bizonylatai:
- az Egyeztető levélre írt kifogásoló levél,

- b) a kötelezettségvállaló nyilatkozata arról, hogy a követelés nem jogos.
- (12) A vitatott követeléseket a könyvekből ki kell vezetni. Ha a vita a mérlegkészítés időpontjáig nem rendeződik (függetlenül attól, hogy peresítésre kerül-e), a követelést ki kell vezetni a könyvekből. A követelést – peresítés esetén - a bírósági döntést követően a bírósági ítélet szerinti összeggel kell állományba venni.
- (13) Az el nem ismert követelések nem szerepelhetnek a mérlegben. Ezeket elkülönítve a 0. számlaosztályban kell kimutatni. A vitatott és/vagy peresített követeléseket összeghatártól függetlenül egyedileg kell értékelni és a Kiegészítő mellékletben kell kimutatni. A kivezetés nem eredményezi a követelésről történő lemondást.
- (14) A követeléseket a mérlegkészítéskori értékelés során minősíteni kell az alábbi szempontok szerint:
- a) a követelés várhatóan realizálható összege hogyan viszonyul annak könyv szerinti értékéhez,
  - b) megfelel-e a követelés a számviteli törvény behajthatatlan követelés kritériumának,
  - c) megtörtént-e a követelés elengedése, történt-e részletfizetés, vagy fizetési halasztás engedélyezése.
- (15) A követelések mérlegfordulónapi állományának értékelése során a következő sorrendet kell betartani:
- a) hitelezési veszteségek elszámolása (behajthatatlan és elengedett követelések leírása),
  - b) értékvesztések, és visszaírt értékvesztések elszámolása.
- (16) Hitelezési veszteségek elszámolása: a számviteli törvény szerint behajthatatlannak kell minősíteni, és az egyéb ráfordítások között hitelezési veszteségként kell elszámolni azt a követelést,
- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető);
  - b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során, egyezségi megállapodás keretében elengedett;
  - c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet;
  - d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet;
  - e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása “igazoltnak” nem járt eredménnyel;
  - f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet;
  - g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.
- (17) A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.  
A behajthatatlannak nem minősülő elengedett követelések összegét az egyéb ráfordítások közötti elszámolással kell leírni.
- (18) A követelések minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a



hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

(19) Az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett, kis összegű, partnerenként 200 ezer forint alatti követelések értékelése csoportosan történik.

(20) A kis összegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára – a követelések együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a kis összegű követelések – hasonló módon megállapított – értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet – előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, valamint a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

A (21) bekezdésben meghatározott időszávot a késedelmes napok számának nyilvántartási értékkel súlyozott átlaga alapján kell meghatározni.

(21) Az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseket lejáratus szerint tovább kell bontani, és azon adósok esetében, akikről egyedi információ nem áll rendelkezésre vagy kis összegű követelésekről van szó, az alábbi értékvesztést kell elszámolni:

- |   |       |
|---|-------|
| a) 1-90 napos                             | 5 %   |
| b) 91–180 napos;                          | 25 %  |
| c) 181–360 napos,                         | 50 %  |
| d) 360 napon túli minősítési kategóriákra | 100 % |

(22) Azoknál követeléseknél, amelyekről nem áll rendelkezésre egyedi információ és nem kis összegűek az értékvesztés megállapítására partnerenként kerül sor. A (21) bekezdésben meghatározott időszávot a késedelmes napok számának nyilvántartási értékkel súlyozott átlaga alapján kell meghatározni.

(23) A hallgatói tartozások értékelése során vizsgálni kell a hallgatói jogviszony státuszát. Amennyiben a hallgatói jogviszony

- aktív státuszú nem kell értékvesztést elszámolni,
- passzív státuszú 50 % értékvesztést kell elszámolni,
- megszűnt a (21) bekezdésben meghatározott időszávot a késedelmes napok számának nyilvántartási értékkel súlyozott átlaga alapján kell meghatározni.

(24) A nem kisösszegű és nem hallgatókkal szembeni követelések értékelése egyedileg történik.

(25) Az adósok, vevők minősítési szempontjai, a fizetőképesség megítélése:

- milyen az adós, vevő jövedelmi helyzete,
- a pénzügyi nehézség átmeneti vagy tartós-e,
- az adós csődeljárás, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt áll-e,

- d) milyen fizetési garanciákat, biztosítékokat kötöttek ki a szerződésben,
- e) milyen esély van a követelések érvényesítésére,
- f) milyen mértékben várható a követelés megtérülése?

(26) Az egyedileg értékelt adósok, vevők esetében alkalmazandó értékvesztés.

Csődeljárás/felszámolás/végelszámolás	Nem				Igen		
Követelés bejelentésre került-e?	Nem releváns				Igen	Nem	
Legutóbbi adóév adózás utáni eredményének vizsgálata	Pozitív		Negatív		Nem releváns		
Pénzügyi nehézség tartóssága legrégebbi tartozás dátuma szerint	365 napon belüli	365 napon túli	365 napon belüli	365 napon túli	Nem releváns		
Bejelentés határidőben történt-e?	Nem releváns				Igen	Nem	Nem releváns
Értékvesztés mértéke	0%	25%	50%	100%	Felszámoló által visszaigazoltak alapján	100%	100%

(27) Amennyiben a követelés minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi (devizakövetelés esetén az Szt. 60. § szerinti árfolyamon számított) értékét.

(28) A vevők minősítését, az értékvesztés meghatározását az analitikus nyilvántartásból a következők szerint kell elvégezni:

- a) Államháztartás alrendszeribe tartozó vevők esetén minősítését nem kell elvégezni. A követelés értékvesztésének megállapítására jelen pont (21) és (22) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- b) Végelszámolás, felszámolás, csőd eljárás alatt lévő vevők esetében az eljárás alatt keletkezett dokumentumok alapján, annak hiányában a felszámolótól, végelszámolótól bekért nyilatkozat alapján kell értékelní a követelést.
- c) Magánszemélyek és külföldi vevők minősítése a rendelkezésre álló dokumentumok alapján történik.

(29) A megállapított értékvesztést abban az esetben, ha annak összegzett értéke

- a) nem haladja meg az 50 millió forintot, a pénzügyi igazgató,
- b) ha ezen összeget meghaladja, a gazdasági főigazgató hagyja jóvá.

(30) Az egyéb követelések értékelését az a szakmai terület végzi, amely az analitikus nyilvántartás vezetésére kötelezett. A megállapított értékvesztést a (29) bekezdés szerint kell jóváhagyni.

(31) Az értékvesztés visszairt összegének jóváhagyása minden esetben a pénzügyi igazgató feladata.

(32) Az értékvesztést és a visszairást legkésőbb a mérlegkészítés napjáig kell dokumentáltan megállapítani és a könyvekben elszámolni.

### 3.10. Pénzeszközök

- (1) A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban.
- (2) A pénzeszközök értékelése
  - a) a házipénztár könyvviteli mérlegben szereplő értéke a főkönyvi könyvelésben a házipénztár főkönyvi számlán lévő, az időszaki pénztárjelentéssel és a december 31-i tényleges pénzkészlettel egyező forint összeg,
  - b) a mérlegben a bankszámlák értékét a könyvekben szereplő összeggel egyezően, az év utolsó napján a bankszámlán lévő összegben, a banki értesítővel egyezően kell szerepeltetni.
- (3) A pénzeszközök bekerülési értékének megállapítása, valamint az év végi értékelések elszámolása a Pénzforgalmi osztály feladata.
- (4) A pénzeszközöknél az értékvesztés kategóriát akkor kell alkalmazni, ha az adott pénzeszköz számlát vezető hitelintézet a számlán lévő összeget nem tudja a számlatulajdonos Egyetemnek maradéktalanul rendelkezésre bocsátani.
- (5) A pénzeszközökkel kapcsolatos feladatokat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

### 3.11. Időbeli elhatárolások

- (1) Az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat és azok feloldását a Szt. 32-33.§, valamint a 44-45. § értelmében szükséges elszámolni.
- (2) Az időbeli elhatárolások bekerülési értékét, esetleges értékvesztését az egyes tételek jellegére, típusára vonatkozó szabályok alkalmazásával kell megállapítani.

### 3.12. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszairásának általános szabályai

- (1) Amennyiben a befektetett eszközök és forgóeszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az értékvesztés elszámolás) okai már nem vagy csak részben állnak fenn, akkor az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével, – a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben, valamint a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell írni (visszaírás).
- (2) A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés visszairását az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

### 3.13. Saját tőke

A saját tőkébe tartozó elemeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

### 3.14. A céltartalék-képzés szabályai

Az Egyetem a Számviteli Politikában meghatározottak szerint képez céltartalékot.

### 3.15. Kötelezettségek

- (1) Az Egyetem kötelezettségként tartja nyilván – az Szt. 42. § szerint – azokat a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozásokat, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az Egyetem által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzünyújtáshoz kapcsolódik. A kötelezettségek lehetnek hátrасoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.
- (2) Az Egyetem olyan nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható a kötelezettségek fajtája, tartalma szerinti megkülönböztetése, valamint a kötelezettségekből a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni fennállása.
- (3) A kötelezettségek a beszámolóba a felleltározásukat követően, az analitikus nyilvántartásokkal megegyezően, forintban a könyv szerinti értéken kerülnek be.
- (4) A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

### 3.16. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek év végi értékelési szabályai

- (1) Az év végi értékelés munkamenete a következő a Szt. 65.§ (2) bekezdése alapján:
  - a) a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;
  - b) a fordulónapi érték meghatározása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (részesedések, követelések, valutakészlet, devizaszámlán lévő deviza, kötelezettségek, stb.) külön-külön a számviteli politikában meghatározott árfolyamon;
  - c) az a) és b) pont szerinti értékek különbözetének, azaz az árfolyam-különbözeteknek a megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön;
  - d) a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek egyedi átértékelésének eredményre gyakorolt hatását az összevont árfolyamkülönbözet jellegének megfelelően vagy a Pénzügyi műveletek egyéb bevételei, vagy a Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell elszámolni oly módon, hogy ezzel egyidőben a b) pont szerinti fordulónapi értékre át kell értékelni egyenként minden külföldi pénzürtékre szóló tételt;
- (2) A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

## 4. MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL NEM SZEREPLŐ KÖVETELÉSEK

- (1) Az Egyetem a késedelmes fizetések után évente egyszer késedelmi kamatközlőt állít ki a partnerek felé, amennyiben a késedelmi kamat értéke eléri az 1.000 forintot.
- (2) A késedelmi kamat a Polgári Törvénykönyvben meghatározott mértékben alkalmazandó. Konkrét szerződésben ettől eltérő mérték is megállapítható.
- (3) A hallgatói követelések után felszámítandó késedelmi díjak kezeléséről az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III.4. rész Térítési és Juttatási Szabályzata rendelkezik.

Ellenőrzési nyomvonal

**Az értékelés folyamata**

Sor- szám	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
<b>I. Évközi értékelés</b>								
1.	Bekerülési érték megállapítása immateriális javak, tárgyi eszközök	A gazdasági esemény egyedi értékelése	A beruházást aktiváló szervezeti egység	Eszköz-analitika Csoport	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi kimutatás
2.	Terv szerinti értékcsökkenés	A gazdasági esemény egyedi értékelése	A beruházást aktiváló szervezeti egység	Eszköz-analitika Csoport	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi kimutatás
3.	Vásárolt készletek	A gazdasági esemény egyedi értékelése	A készletgazda szervezeti egység	Számviteli Osztály készlet-könyvelés	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	aláírás	SAP és MedSolution rendszer analitikus kimutatásai és főkönyvi kimutatás
4.	Saját termelésű készletek	A gazdasági esemény egyedi utókalkulációja	A készletgazda szervezeti egység	Számviteli Osztály készlet-könyvelés	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	Számszaki és dokumentációs ell. aláírás	SAP főkönyvi rendszer
5.	Követelések	A gazdasági esemény egyedi	Bevétel-kezelési Osztály munkatársa	Bevételi Csoport	Egyeztetés	bevétel-kezelési osztályvezető	Számszaki és dokumentációs ell. aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi

Sor- szám	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
		értékelése						kimutatás
6.	Kötelezettségek	A gazdasági esemény egyedi értékelése	Pénzforgalmi Osztályának munkatársa	Pénzforgalmi Osztály	Egyeztetés	penzforgalmi osztályvezető	Számszaki és dokumentációs ell. aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi kimutatás
7.	Saját tőke	A gazdasági esemény egyedi értékelése	Számviteli Osztály munkatársa	Számviteli Osztály	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	Számszaki és dokumentációs ell. aláírás	SAP rendszer főkönyvi számla
<b>II. Év végi értékelés</b>								
1.	terven felüli értékcsökkenés	A gazdasági esemény/ eszköz egyedi értékelése	Az eszközt birtokló szervezeti egység	Eszköz- analitika csoport	Egyeztetés	számviteli osztályvezető	aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi kimutatás
2.	Vásárolt és saját termelésű készletek értékvesztése és visszaírása	A gazdasági esemény egyedi értékelése	A készletgazda szervezeti egység	Számviteli Osztály készlet- könyvelés	Egyeztetés	számviteli osztályvezető, pénzügyi igazgató	aláírás	SAP és Med-sol rendszer analitikus kimutatásai és főkönyvi kimutatás
3.	Követelések értékvesztése és visszaírása, behajthatatlan követelések	A gazdasági esemény egyedi értékelése	Pénzügyi Igazgatóság Bevételi Csoportjának, Következelési Csoportjának munkatársa	Pénzügyi Igazgatóság Bevétel- kezelési Osztály	Egyeztetés	Pénzügyi Igazgatóság bevételkezelési osztályvezetője	Számszaki és dokumentációs ellenőrzés, aláírás	SAP rendszer analitikus és főkönyvi kimutatás

Sor- szám	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
4.	Eszközök és források leltárkészítése	A leltárak elkészítése	Pénzügyi Igazgatóság munkatársa	Pénzügyi Igazgatóság	Kimutatás készítés, egyeztetés	Pénzügyi Igazgatóság pénzforgalmi és bevétel-kezelési, valamint számviteli osztályvezetője	Számszaki és dokumentációs ellenőrzés, aláírás	Szabályszerű leltárak