



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

179. SZÁM

2022. JANUÁR 04.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 13. napján tartott
2021/2022. tanévi VI. rendkívüli ülésének napirendi pontjai 9905

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 13. napján tartott
2021/2022. tanévi VI. rendkívüli ülésének határozatai 9906

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 20. napján tartott
2021/2022. tanévi VII. rendes ülésének napirendi pontjai 9907

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 20. napján tartott
2021/2022. tanévi VII. rendes ülésének határozatai 9911

SZABÁLYZATOK

Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politika 9914
Szegedi Tudományegyetem Eszközök és források értékelési szabályzata 9938
Szegedi Tudományegyetem Számlarend 9961
Szegedi Tudományegyetem Önköltségszámítási Szabályzata 10088
Szegedi Tudományegyetem Bizonylati Szabályzata 10103
Szegedi Tudományegyetem Gazdálkodási Szabályzata 10117
A Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzata 10143

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 13. napján (hétfőn) 14.00 órakor tartott, 2021/2022. tanévi VI. rendkívüli ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. A Szegedi Tudományegyetem rektori (magasabb vezető) megbízásának ellátására benyújtott pályázat elbírálása

- **Dr. Rovó László tanszékvezető egyetemi tanár** (SZTE SZAOK Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika) által rektori megbízás ellátására benyújtott pályázat elbírálása
Előterjesztő: **Dr. Dömötör Máté jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató**

2. Aktuális bejelentések

Előterjesztő: **Rektori-Kancellári Kabinet tagjai**
Dékanok

HATÁROZATOK

**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 13. napján tartott
2021/2022. tanévi VI. rendkívüli ülésének határozatai**

SZ-45-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja azon javaslatot, hogy a Szavazatszámoló Bizottság elnöke **Dr. Gyenge Zoltán** a Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar dékánja legyen.

SZ-46-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja azon javaslatot, hogy a Szavazatszámoló Bizottság hallgató tagja **Ormándi Katalin** EHÖK elnök legyen.

SZ-47-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja azon javaslatot, hogy a Szavazatszámoló Bizottság tagja **Dr. Nagy-Grócz Gábor** főiskolai docens legyen.

SZ-48-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja azon javaslatot, hogy a Szavazatszámoló Bizottság tagja **Dr. Fekete Katalin** a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Jogi Irodájának a vezetője legyen.

SZ-49-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja azon javaslatot, hogy a Szavazatszámoló Bizottság tagja **Agárdi Angéla** a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodájának humánpolitikai referense legyen.

SZ-50-VI/2021/2022. (XII.13.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen és 4 nem szavazattal támogatja **Dr. Róvó László Róbert** tanszékvezető egyetemi tanár (SZTE SZAOK Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika) rektori megbízás ellátására benyújtott pályázatát, és megválasztja a Szegedi Tudományegyetem rektorjelöltjének.

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 20. napján (hétfőn) 14.00 órakor tartott, 2021/2022. tanévi VII. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

II. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem egyetemi tanári pályázatainak előterjesztésére a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsághoz szakértői vélemény beszerzése céljából**Állam- és Jogtudományi Kar**

- Javaslat **Dr. Juhász Zsuzsanna Andrea** egyetemi docens (Bűnügyi Tudományok Intézete) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Mezei Péter** egyetemi docens (Összehasonlító Jogi és Jogelméleti Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

Bartók Béla Művészeti Kar

- Javaslat **Kovács Gábor** főiskolai tanár (Zeneelmélet Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

- Javaslat **Kiss Attila Miklós** egyetemi docens (Angol-Amerikai Intézet Angol Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Pusztai Bertalan Dénes** egyetemi docens (Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

Fogorvostudományi Kar

- Javaslat **Dr. Baráth Zoltán Lajos** egyetemi docens (Fogpótlástani Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

Gyógyszerésztudományi Kar

- Javaslat **Dr. Szatmári István** egyetemi docens (Gyógyszerkémiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

Mérnöki Kar

- Javaslat **Dr. Bíró István** egyetemi docens (Gépészeti Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából

- Javaslat **Dr. Sárosi József** egyetemi docens (Mechatronikai és Automatizálási Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: *Dr. Rovó László rektor*

Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar

- Javaslat **Dr. Baczkó István Róbert** egyetemi docens (Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Jost Norbert László** egyetemi docens (Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Dux Mária Janka** egyetemi docens (Élettani Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Farkas Eszter** egyetemi docens (Sejtbiológia és Molekuláris Medicina Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Kincses Zsigmond Tamás** egyetemi docens (Radiológiai Klinika) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
- Javaslat **Dr. Tálosiné Dr. Tóth-Molnár Edit** egyetemi docens (Szemészeti Klinika) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: *Dr. Rovó László rektor*

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat **Fodor Ferenc** egyetemi docens (Geometria Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztésére a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából
Előterjesztő: *Dr. Rovó László rektor*

III. Javaslat a Sportközpont igazgatói megbízásának ellátására benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Dr. Tokodi Margaréta** adjunktus (JGYPK Testnevelési és Sporttudományi Intézet) megbízására az SZTE Sportközpont igazgatói feladatainak ellátására
Előterjesztő: *Dr. Fendler Judit kancellár*

IV. Javaslat Professor Emerita kitüntető cím adományozására

Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar

- Javaslat Professor Emerita kitüntető cím adományozására **Dr. Jancsó Gáborné Dr. Katona Márta** egyetemi tanár (SZAOK Gyermekgyógyászati Klinika és Gyermekegészségügyi Központ) számára
Előterjesztő: *Dr. Lázár György dékán*

V. Javaslat szak-, szakirány-, specializációfelelős felkérésére**Természettudományi és Informatikai Kar**

- Javaslat **Dr. Geretovszky Zsolt** egyetemi docens (Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) Fizika alapképzési szak szakfelelős teendőinek ellátására

Előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikájának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Eszközök és források értékelési szabályzatának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Számlarendjének – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

5. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Önköltség-számítási szabályzatának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Bizonylati szabályzatának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

7. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Gazdálkodási szabályzatának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzatának – az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált felülvizsgálatot követő – módosítására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Csói Ferenc műszaki igazgató

9. Javaslat a Geoinformatika mesterszak nyilvántartásba vételére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kar Földrajzi és Földtudományi Intézetében

Előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

10. Aktuális bejelentések

Előterjesztő: **Rektori-Kancellári Kabinet tagjai**
Dékánok

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év december hó 20. napján tartott
2021/2022. tanévi VII. rendes ülésének határozatai**

SZ-51-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Juhász Zsuzsanna Andrea** egyetemi docens (ÁJTK Bűnügyi Tudományok Intézete) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-52-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Mezei Péter** egyetemi docens (ÁJTK Összehasonlító Jogi és Jogelméleti Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-53-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Kovács Gábor** főiskolai tanár (BBMK Zeneelmélet Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-54-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Kiss Attila Miklós** egyetemi docens (BTK Angol-Amerikai Intézet Angol Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-55-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Pusztai Bertalan Dénes** egyetemi docens (BTK Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-56-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen és 4 nem szavazattal támogatja **Dr. Baráth Zoltán Lajos** egyetemi docens (FOK Fogpótlástani Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-57-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Szatmári István** egyetemi docens (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-58-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen és 1 nem szavazattal támogatja **Dr. Bíró István** egyetemi docens (MK Gépészeti Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-59-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Sárosi József** egyetemi docens (MK Mechatronikai és Automatizálási Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-60-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Baczkó István Róbert** egyetemi docens (SZAOK Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-61-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Jost Norbert László** egyetemi docens (SZAOK Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-62-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Dux Mária Janka** egyetemi docens (SZAOK Élettani Intézet) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-63-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Farkas Eszter** egyetemi docens (SZAOK Sejtbiológia és Molekuláris Medicina Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-64-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kincses Zsigmond Tamás** egyetemi docens (SZAOK Radiológiai Klinika) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-65-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen és 1 nem szavazattal támogatja **Dr. Tálosiné Dr. Tóth-Molnár Edit** egyetemi docens (SZAOK Szemészeti Klinika) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-66-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Fodor Ferenc** egyetemi docens (TTIK Geometria Tanszék) egyetemi tanári pályázatának előterjesztését a MAB-hoz szakértői vélemény beszerzése céljából.

SZ-67-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen és 1 nem szavazattal támogatja **Dr. Tokodi Margaréta** adjunktus (JGYPK Testnevelési és Sporttudományi Intézet) megbízását az SZTE Sportközpont igazgatói feladatainak ellátására.

SZ-68-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emerita kitüntető cím adományozását **Dr. Jancsó Gáborné Dr. Katona Márta** egyetemi tanár (SZAOK Gyermekgyógyászati Klinika és Gyermekegészségügyi Központ) számára.

SZ-69-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Geretovszky Zsolt** egyetemi docens (TTIK Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék) megbízását a Fizika alapképzési szak szakfelelős teendőinek ellátásával.

SZ-70-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikájának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-71-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Eszközök és források értékelési szabályzatának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-72-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Számlarendjének - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-73-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Önköltségszámítási szabályzatának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-74-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Bizonylati szabályzatának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-75-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Gazdálkodási szabályzatának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - elfogadását.

SZ-76-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzatának - az SZTE modellváltása miatt szükségessé vált - módosítását.

SZ-77-VII/2021/2022. (XII.20.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Geoinformatika mesterszak nyilvántartásba vételét és indítását a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Kar Földrajzi és Földtudományi Intézetében.

SZABÁLYZATOK**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZÁMVITELI POLITIKA****PREAMBULUM**

Szegedi Tudományegyetem közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem) számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Ectv.), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján készítettük el.

Egyetem bemutatása

Megnevezés:	Szegedi Tudományegyetem
Székhely:	6720 Szeged, Dugonics tér 13.
Adószám:	19308650-2-06
KSH statisztikai számjel:	19308650 8542 563 06
OH intézmény azonosító:	FI 62198
Gazdálkodási forma:	FO 563 egyéb alapítvány önálló intézménye
Fenntartó:	Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány
Alaptevékenységi szakágazat:	854200 Felsőfokú oktatás
Bankszámlái:	Felsorolva az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában

Az Egyetem tevékenységi körét, alaptevékenységeinek a felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet is folytathat, melyek részletezéseit az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem az általános forgalmi adónak alanya. Az általános forgalmi adó visszaigénylésénél a tételes elkülönítés módszerét kell alkalmazni.

A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy az Egyetemen olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze, amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve – az Szt. előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely az Egyetem adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év utolsó napja, azaz de-cember 31.

A beszámoló készítésének időpontja

A mérleg készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő március hónap 31. napja. A beszámoló készítésének elfogadásának végső időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő május hónap 31. napja.

A fenti határidőhöz kapcsolódóan évente zárlati ütemtervet kell készíteni, mely az egyes tételek értékelésével kapcsolatos munkákat, azok határidejét és a végrehajtásért felelős megjelölését tartalmazza.

Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

Könyvvizsgálat

Az Egyetem könyvvizsgálatra kötelezett.

Letétbe helyezés és közzététel

Az Egyetem köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét, a könyvvizsgálói jelentéssel együtt, az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Oktatási Hivatal részére történő megküldéssel kell teljesíteni.

Az Egyetem saját honlappal rendelkezik, a közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

A könyvvezetés módja

Az Egyetem működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a naptári év könyveinek lezárását követően a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

Az Egyetem az Szt. előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint úgy köteles könyvvezetését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár)bevételei és ráfordításai (kötelezettségei), kiadásai a célszerinti (közhasznú) tevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (kötelezettségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönülnek, és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye.

A költségelszámolás választott módszere

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoportok számlaosztályban könyveljük. Emellett pedig analitikus nyilvántartási jelleggel vezetjük a 6. Költséghelyek, általános költségeket és 7. Tevékenységek költségeit.

A könyvvezetést végzők

A könyvvezetést az Egyetem munkavállalói végzik.

A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:

Az Egyetem a gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, Magyarország pénznemében vezetett gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet. Az Egyetem könyvvitelének idősoros és számlasoros vezetése az EOS ügyviteli szoftverrel történik.

Az éves beszámoló

A beszámoló formája

Az éves beszámoló az Szt. szerinti mérlegből, eredmény-kimutatásból, kiegészítő mellékletből áll. A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

Az Egyetem az Szt. szerinti éves beszámolót készíti az Egyetem egészére nézve, valamint az Egyetem valamennyi jogi személyiségű szervezeti egysége részére elkészíti annak éves beszámolóját is.

A beszámoló pénzneme

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

A mérleg formája

A mérleget az Szt. 1. sz. melléklet "A" változata szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárással) állapítjuk meg.

Az eredmény-kimutatást az Szt. 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

Üzleti jelentés

Az Egyetem az éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg üzleti jelentést készít.

A beszámoló tagolása

Az éves beszámoló mérleg és eredmény-kimutatását az Szt. szerinti tagoláson túl tovább nem részletezzük. A mérlegben és az eredmény-kimutatásban az Szt. által meghatározott tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni: (Az alapelvektől csak az Szt.-ben szabályozott módon lehet eltérni.)

A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, az Szt.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- az eszközök és a források értékelési szabályzata
- az önköltségszámítási szabályzat
- a számlarend
- a bizonylati rend
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- a pénzkezelési szabályzat

Az eszközök besorolása

Az Szt. szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a vállalkozásból.

Az Egyetem a készletekről folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást vezet.

Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé. Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között. Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Az Egyetem nem él az értékhelyesbítést lehetőségével, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

Valós értéken történő értékelés

Az Egyetem a való értékelés lehetőségével nem él.

Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A kísérleti fejlesztés címén a felmerült költségekből nem aktiválható immateriális javak és tárgyi eszközök után fennmaradó költségek közül azon költségek aktiválhatók, amely költségek a bevételek között várható módon megtérülnek a mérleg fordulót követő 5 éven belül. A felmerült költségeket kísérleti fejlesztés aktivált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző 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.

Nem jelentős összegű a hiba, 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 - értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban az Szt. alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

Fajlagosan kis értékű készletek

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5%-át.

A teljesítési és készütségi fok meghatározásának módszere

A teljesítési fok a szerződés elszámolási egységére, míg a készütségi fok a befejezetlen termelésre és a félkész termékekre vonatkozó fogalmak.

Teljesítési fok: a tényleges teljesítésnek a szerződés elszámolási egységére meghatározott mértéke, amely a ténylegesen elvégzett munka költségeinek az elvégzendő összes munka becsült költségeihez viszonyított arányát fejezi ki.

A több éven keresztül teljesítendő tevékenység esetén a teljesítési fok címén fejezzük ki a szerződésben meghatározott jellemzők szerinti elszámolási egységére jutó szerződésben rögzített teljes árbevételből, az adott időszakot érintő árbevételt az adott időszak során elvégzett munka költségének és a tevékenység egészére tervezett költségének az arányában.

Készütségi fok: a nem több évet érintő, a terméket előállító, vagy szolgáltatást végző által meghatározott jellemzőkkel rendelkező befejezetlen termelés vagy a befejezetlen szolgáltatás készütségi fokának mértéke, amely a már elvégzett tevékenységeknek a tevékenység egészéhez viszonyított arányát fejezi ki.

A következő évre átnyúló feladat tárgyidőszaki készütségi fokát az egyes befejezetlen termelés, illetve befejezetlen szolgáltatás tekintetében a tárgyidőszaki tényleges önköltség és a feladat teljes befejezéséhez kalkulált önköltség arányában kell számítani és az így számított – az ebből a tárgyidőszakban meg nem térülő - értéket kell kimutatni.

A vevőnként, adósónként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan meg-szerezhető összeggel amennyiben az alábbi feltételek együttesen maradéktalanul teljesülnek:

- végrehajtással kapcsolatos költségek meghaladják a követelés-összegének 50 százalékát, és

- a követelésből megszerezhető összeg és végrehajtással kapcsolatos költségek különbözete meghaladja az 50 ezer forintot.

Arányos csökkentés

Cégvásárlás esetén, amikor a fizetett ellenérték, kevesebb, mint az egyes eszközök piaci értéke, akkor az egyes eszközök piaci értékét alapul véve minden eszköz értékét ugyanolyan arányban, maximum 20%-kal csökkentjük. Amennyiben ezután is marad különbség, akkor azt negatív üzleti vagy cégértékként mutatjuk ki.

Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja. 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 lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét - az egyedi értékelés elve alapján - az ingatlanok esetében a 100 millió forint feletti és a tárgyi eszközök esetében a 25 millió forint feletti bekerülési értékű eszközök esetében a hasznos élettartam végére számított eszköz értékét, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló műszaki paraméterekkel és teljesítménnyel rendelkező, illetve hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege nem éri el a bekerülési érték 20 százalékát. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

Alkalmazott leírási módszer(ek)

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát 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 szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

Értékcsökkenés, értékvesztés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, illetve azok visszairása elszámolásának esetei:

- Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20%-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

- A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján is és várhatóan több mint egy éven keresztül 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 tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 ezer Ft-ot.
- A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél egy vagy több tételben jelentkező, de 100 ezer forintot el nem érő meg nem térített tartozás esetében, amelyeknek a megtérülése a mérlegkészítés időpontját követően több mint egy évig nem várható, azaz tartósnak tekinthető - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.
- Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközknél akkor, ha
 - az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan (az egy évet meghaladóan) és jelentősen (a bekerülési érték 20%-át meghaladóan) magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
 - 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 tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
 - a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
 - a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz;
 - az üzleti vagy cégérték aktivált értékének könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan (az egy évet meghaladóan) és jelentősen (a bekerülési érték 20%-át meghaladóan) meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

A terven felüli 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 üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja (20%-kal) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzürtékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot alkalmazzuk.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, a Magyar Nemzeti Bank, illetve az Európai Központi Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra az Egyetem szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgás bizonylatai, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítést követően folyamatosan, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a 22. pontban meghatározott határidőig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába a 22. pontban meghatározott határidőig fel kell jegyezni az aktiválás dátumával, az értékcsökkenést is a havi zárás keretében kell elszámolni - mind az analitikában, mind a főkönyvben -, és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a 22. pontban meghatározott határidőig kell a könyvekben rögzíteni, és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni. Kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.

Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat havonta készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal, és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket. A havi zárás keretében össze kell állítani, és archiválni kell a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja. Az első négy havi zárást május 31-ig készítjük el.

Az éves zárást, tehát az év végéhez kapcsolódó speciális könyveléseket és a főkönyvi számlák zárását a tárgyévet követő év május 15-i határidőig kell elvégezni. A főkönyvi számlák zárása előtt a főkönyvi kivonatot ki kell nyomtatni vagy elektronikusan tárolni, és el kell készíteni a mérleg alátámasztó kimutatásokat.

A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

1. A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.)
2. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, részletezett adatok.
3. Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok.

A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. A gazdálkodó főbb adatai

- székhely, telephely
- adószám
- KSH szám

- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség és a könyvvizsgáló díjazása, egyéb nem könyvvizsgálói szolgáltatás körébe tartozó (pl. adótanácsadás) szolgáltatások díjazásai külön-külön,
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- végzett közhasznú tevékenységek felsorolása

1.2. A fenntartó

- megnevezése
- címe

2. Részesedéssel, befolyással rendelkezők bemutatása

2.1. Az Egyetem leányvállalat, közös vezetésű vállalat, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás bemutatása

- név és székhely
- saját tőke, jegyzett tőke, tartalékok
- a birtokolt részesedés aránya
- a legutolsó üzleti év adózott eredménye

2.2. Azon gazdasági társaságok bemutatása, ahol többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkezik az Egyetem (név, székhely, jegyzett tőke összege, szavazatok aránya)

3. A számviteli politika fő vonásai

- a számviteli politika meghatározó elemei (forma, típus, pénznem, mérleg készítés időpontja stb.)
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása, az előző évtől eltérő eljárásainak módosulása és azok vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatása,
- a feltárt jelentős összegű hibák bemutatása és ezek hatása a vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre,
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága

4. Adott esetben, a könyvvizsgálói nyilatkozattal megerősítve a számviteli előírásoktól való eltérés ismertetése, indoka, vagyonra, eredményre gyakorolt hatása

5. A számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások ismertetése, számszerűsítése hatásuk a vagyonra, eredményre

6. A vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának főbb mutatói, ezek értékelése

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását, az alábbi mutatókkal összehasonlítva az előző év azonos mutatójával:

- a) Saját tőke aránya = $(\text{Saját tőke} / \text{Idegen tőke}) \times 100$
- b) Tőkefeszültségi mutató = $(\text{Idegen tőke} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- c) Eladósodottsági mutató = $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- d) Tőkeerősség = $(\text{Saját tőke} / \text{Mérlegfőösszeg}) \times 100$
- e) Likviditási mutató = $(\text{Forgóeszközök} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- f) Likviditási gyorsráta = $(\text{Forgóeszközök} - \text{Készletek} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- g) Adósságszolgálati fedezet mutatója = $(\text{Adózott eredmény} + \text{Értékesítési leírás} / \text{Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrésze})$
- h) Tőkearányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- i) Árbevétel arányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Nettó árbevétel}) \times 100$
- j) Eszközarányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Eszközök összesen})$

II. Specifikus kiegészítések a mérleghez

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A besorolások, minősítések, értékelések és egyéb nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása előző év, lezárt üzleti év módosítása, tárgyév bontásban.

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése, a bemutatás helyének megjelölése.

1.3. A mérlegformátum változtatásának bemutatása és indoklása.

2. Eszközök

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök tárgyévi változásáról készített mozgástábla, amely mérlegsorok szerint a bekerülési értékre és az értékcsökkenésre tartalmazza a nyitó, a növekedés, a csökkenés, az átsorolás és a záró értéket

2.2. Elszámolt értékcsökkenési összegeket leírási módonként terv szerinti, terven felüli és visszaírás bontásban, a jelentős terven felüli értékcsökkenés és visszaírás indoklása

2.3. A befektetett pénzügyi eszközök, készletek, követelések, forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékvesztés változásának táblázatos bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, visszaírás, záró érték)

2.4. A hasznos élettartam (terv szerinti értékcsökkenés) és/vagy a maradványérték változtatásának indoklása, eredményre gyakorolt hatása

2.5 Az eladási joggal rendelkező, az Egyetem nevére szóló részvények megszerzésének indokai, száma, névértéke, a jegyzett tőkéhez viszonyított aránya, értékesítésük esetén a kapott ellenérték

2.6. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén azok könyv szerinti értékének és valós értékének bemutatása, valamint annak indoklása, hogy miért nem számolták el az értékvesztést, ideértve a bizonyítékot annak a feltételezésnek az igazolására, hogy legalább a könyv szerinti érték meg fog térülni

2.7. Az adóssal, illetve az értékpapír kibocsájtójával egyeztetett hátra sorolt követelések, illetve hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értéke jogcímenként

2.8. A bevételek, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolás, a halasztott ráfordítások jelentős összegeinek részletezése, időbeli alakulása

2.9 Leányvállalatokkal, illetve fenntartóval szembeni követelések bemutatása kölcsönök, egyéb követelések bontásban

2.10 Vagyonkezelt eszközök értékének bemutatása mérlegtételek és vagyonkezelésbe adók szerinti bontásban

3. Források

3.1. A saját tőke elemeinek üzleti éven belüli változása, annak okai

3.2. A lekötött tartalék jogcímei szerinti bemutatása

3.3. A céltartalékképzés összegei és ezek felhasználásának részletezése

3.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék összege, illetve annak felhasználása jogcímei szerinti részletezésben

3.5. A hátra sorolt kötelezettségek jogcímenként

3.6. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása

3.7. Azon hosszú lejáratú kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint öt év, illetve valamennyi hosszú lejáratú kötelezettséget érintő az üzleti éven belül esedékes törlesztések összegei

3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek összegei fajta és forma szerint részletezve

3.9. A leányvállalatokkal, a fenntartóval kapcsolatos következő kötelezettségek bemutatása fajták szerint

- tartósan adott kölcsönök
- hátra sorolt kötelezettségek
- tartós kötelezettségek
- rövid lejáratú kötelezettségek

3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának, a halasztott bevételeknek jelentős összegei, ezek időbeli alakulása

3.11. A halasztott bevételek között kimutatott befektetett eszközök tartós használati és hasonló jogainak átengedéséért kapott bevétel 5 éven túli megszüntetésének indoklása

3.12. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege fajtánként részletezve

3.13. Azon tételek bemutatása, amelyek tőkeműveletekhez, illetve átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódnak (összefüggéstől függetlenül)

3.14. A kötelezettséggel kapcsolatos visszafizetési kötelezettség, ha ez nagyobb, mint az eredetileg kapott összeg.

III. Specifikus kiegészítések az eredménykimutatáshoz

1. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. Az össze nem hasonlítható adatok közzététele és indoklása

1.2. Az eredménykimutatás formátum változtatásának bemutatása és indoklása

2. Az értékesítés nettó árbevétele főbb tevékenységek szerinti megbontásban

3. Az exportértékesítés árbevételének és az importbeszerzés értékének bemutatása

3.1. A termékexport és szolgáltatásexport árbevétele az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrészek szerint elhatárolt piacok szerinti bontásban

3.2. A termékimport és a szolgáltatásimport értékének bemutatása az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrészek szerint elhatárolt piacok szerinti bontásban

4. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei jogcímenként részletezve

5. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeinek ismertetése

6. Exporttámogatás esetén a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összege

7. Az eredménykimutatásból a leányvállalatokkal, fenntartóval elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek, valamint az egyéb bevételek és a pénzügyi műveletek bevételei között kimutatott halasztott bevételek)
8. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése, jövőbeni hatásai
9. A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban
10. Egyéb, illetve pénzügyi műveletek bevételei és ráfordításai társasági adóra gyakorolt jelentős, számszerűsített hatása

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma, bérköltsége és személyi jellegű egyéb kifizetései szellemi és fizikai foglalkoztatottak szerint, valamint a munkáltatót terhelő és a munkabérral összefüggő adók, bérjárulékok jogcímenként megbontva
2. Csoportonként külön-külön a vezető tisztségviselőkkal, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos következő adatok:
 - az üzleti év után járó járandóság összege
 - folyósított előlegek és kölcsönök összege
 - a nevükben vállalt garanciák, kamatok, az ezekkel összefüggésben kifizetett összegek
 - korábbi vezető tisztségviselőit érintő nyugdíjfizetéssel összefüggő kötelezettségek
 - minden képviselőre, beszámoló aláírására jogosult személynek a neve és lakóhelye.
3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.
 - az ügyletek értéke,
 - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
 - az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.
4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák és hatásai a vagyponra, eredményre
5. Környezetvédelem
 - 5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
 - 5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, záró készlet mennyiségi és értékadatai)

5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok

- a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
- környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
- elkülönítve a kötelezettségek között ki nem mutatott és kimutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege

6. Mérlegen kívüli tételek összegei fajtánkként részletezve

7. A pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bíró a mérlegben nem megjelenő kötelezettségek (pl. végkielégítés, szolgálati idő, nyugdíjalap miatti járulékfizetés átvállalása) fajták szerint részletezve

8. A tárgyévben lezárt határidős, opciós és swap ügyletek eredménye és cash-flowra gyakorolt hatása ügylet fajták, tőzsdei, illetve azon kívüli kötés szerint részletezve

V. Cash flow kimutatás (Szt. 7.sz. melléklete szerint)

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

1. Szervezet azonosítói

1.1 A szervezet neve

1.2 A szervezet székhelye

1.3 A szervezet adószáma

1.4 A szervezet képviselőjének neve

2. Tárgyévben végzett közhasznú tevékenység rövid szöveges bemutatása

3. Közhasznú tevékenység bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladatot előíró jogszabályi hely megjelölése

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja

3.4 Közhasznú tevékenység főbb eredményei

4. A közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása (tevékenységenként)

4.1 Felhasznált vagyon megnevezése (saját tőke elem megjelölése) és értéke

4.2 Felhasznált összes vagyon értéke adott tevékenységre

- 4.3 Felhasznált összes vagyon értéke az összes tevékenységre
- 5. Cél szerinti juttatások (célok szerint)
 - 5.1 Cél szerinti juttatás megnevezése (főbb célcsoportok szerint), juttatás értéke, érintettek száma
 - 5.2 Cél szerinti juttatás összes értéke adott célra
 - 5.3 Cél szerinti juttatás összes értéke az összes célra
- 6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (vezető tisztségviselők szerint)
 - 6.1 Megjelölt tisztségviselőnek adott juttatás értéke
 - 6.2 Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen
- 7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók
 - 7.1 Éves összes bevétel
 - 7.2 A NAV által átutalt 1%
 - 7.3 Közszolgáltatási bevétel
 - 7.4 Normatív támogatás
 - 7.5 EU Strukturális Alapból, illetve Kohéziós Alapból kapott támogatás
 - 7.6 Korrigált bevétel ($7.1 - (7.2 + \dots + 7.5)$)
 - 7.7 Összes ráfordítás
 - 7.8 Összes személyi jellegű ráfordítás
 - 7.9 Közhasznú tevékenység ráfordítása
 - 7.10 Adózott eredmény
 - 7.11 Közérdekű önkéntes tevékenységet végzők száma

Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma

Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a szervezet tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről - a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján - a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon.

Az üzleti jelentésnek az Egyetem üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, a szervezet méretével és összetettségével összhangban álló elemzést kell tartalmaznia.

Az üzleti jelentés keretében az Egyetem méretével és összetettségével összhangban álló elemzésnek tartalmaznia kell - a szervezet fejlődésének, teljesítményének vagy helyzetének megértéséhez szükséges mértékben - minden olyan pénzügyi és ahol szükséges, minden olyan kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatót, amely lényeges az adott üzleti tevékenység szempontjából.

Az üzleti jelentésben ki kell térni:

- a) a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen jelentős folyamatokra;
- b) a várható fejlődésre (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében);
- c) a kutatás és a kísérleti fejlesztés területére;
- d) a telephelyek, fióktelepek bemutatására;
- e) az Egyetem által folytatott foglalkoztatáspolitikára, az Egyetem egyéb önmagára meghatározott elvekre, követelményekre.

Az üzleti jelentésben külön be kell mutatni:

- a) a környezetvédelemnek az Egyetem pénzügyi helyzetét meghatározó, befolyásoló szerepét, a szervezet környezetvédelemmel kapcsolatos felelősségét;
- b) a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztéseket, az ezzel összefüggő támogatásokat;
- c) a környezetvédelem eszközei tekintetében az Egyetem által alkalmazott politikát;
- d) a környezetvédelmi intézkedéseket, azok végrehajtásának alakulását.

Az üzleti jelentésben kell bemutatni:

- a) a vevői kintlévőségek, a szállítói kötelezettségek, az értékpapírok, a hitelek, a betétek és az egyéb pénzügyi ügyletek alakulására vonatkozó kockázatokat, ha ezek jelentős hatással vannak a vagyoni helyzetre, illetve a kockázatok mérséklésére vonatkozó elgondolást;
- b) a kockázatkezelési politikát és a tevékenység finanszírozására vonatkozó elgondolást,
- c) számszerűsítve az ár-, hitel-, kamat-, likviditáskockázatokból származó finanszírozási kockázatot.

Az üzleti jelentésnek, ahol szükséges, hivatkoznia kell, és további magyarázatokat kell adnia az éves beszámolóban szereplő adatokra.

Az üzleti jelentést magyarul kell elkészíteni, és azt a hely és a kelet feltüntetésével a szervezet vezetője köteles aláírni.

Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számviteli politika - a törvényi előírásoknak megfelelő - módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A számviteli politika személyi hatálya kiterjed az Egyetem összes alkalmazottjára és tagjára.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó. 20. napján hozott SZ-70-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadta.

2. Jelen Szabályzat 2021. év december hó. 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <https://u-szeged.hu/szabalyzatok> .

3. A jelen Szabályzat hatálybalépésével a 2016. év. július 1. napján hatályba lépett, a Szenátus 159/2016. számú határozatával elfogadott Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikája hatályát veszti.

Kelt: Szegeden, 2021. év december hó 20. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

PREAMBULUM

Szegedi Tudományegyetem közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény (továbbiakban Egyetem) számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján készítettük el. Az eszközök és a források értékelésére vonatkozó számvitel politikai döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat jelen Eszközök és Források Értékelési Szabályzata (továbbiakban Értékelési Szabályzat) foglalja össze.

Az értékelés általános szabályai

Az értékelés az eszközöknek és forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének a meghatározását jelenti. Az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott érték meghatározása is e fogalomkörbe tartozik, hiszen az év végi értékelésnek ez a kiinduló alapja.

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

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.

A számviteli törvény értelmében a mérlegbe csak olyan kötelezettség állítható be, amelyet a gazdálkodó magára nézve kötelezően elismert, mert a teljesítés megtörtént. Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és egyenként értékelni kell az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzatában foglaltak szerint.

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.

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 az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor a számviteli politika szerint kell eljárni.

A valutapénztárban lévő valutakészletnek, a devizaszámlán lévő devizának, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló követelésnek, befektetett pénzügyi eszköznek, értékpapírnak, illetve kötelezettségnek az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet:

- a) amennyiben az összevontan veszteség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell árfolyamveszteségként elszámolni,
- b) amennyiben az összevontan nyereség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell árfolyamnyereségként elszámolni.

Szerződés elszámolási egysége

- a) jogilag - a szerződés felek által meghatározott tárgya alapján - egy egységet képező - a megrendelővel kötött, a megrendelő által meghatározott jellemzőkkel rendelkező termék vagy szolgáltatás létrehozására és értékesítésére vonatkozó - szerződés egésze (a szerződés összes részteljesítése, összes teljesítési köteleme együttesen, függetlenül attól, hogy a szerződés egy vagy több részteljesítést, teljesítési kötelemet tartalmaz);
- b) az ugyanazzal a megrendelővel kötött a) pont szerinti szerződések egy csoportja, amennyiben:
 - ba) a szerződések csoportjának feltételeit egyetlen csomagban tárgyalták,
 - bb) a szerződések egymással annyira szoros kapcsolatban állnak, hogy valójában egy közös nyereséghányaddal rendelkező egyetlen projekt részeit képezik, és
 - bc) a szerződések egyidejűleg, vagy egymást szorosan követően valósulnak meg.

Teljesítési és készültségi fok

Teljesítési fok: a tényleges teljesítésnek a szerződés elszámolási egységére meghatározott mértéke, amely a ténylegesen elvégzett munkáknak az elvégzendő összes munkához viszonyított - a számviteli politikában meghatározott módszer szerinti - arányát fejezi ki.

Készültségi fok: a befejezetlen termelés vagy a befejezetlen szolgáltatás készültségének mértéke, amely a már elvégzett tevékenységeknek a félkész termék, illetve a késztermék (kész szolgáltatás) előállításához elvégzendő összes tevékenységhez viszonyított - a számviteli politikában meghatározott módszer szerinti - arányát fejezi ki.

Az eszközök értékelése

A befektetett eszközöket, a forgóeszközöket a bekerülési értéken kell értékelni, csökkentve azt az alkalmazott leírásokkal, (növelve azt a visszairás összegével).

Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti értékénél, akkor az így mutatkozó különbözetet terven felüli értékcsökkenésként, vagy értékvesztésként kell elszámolni.

A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés visszairását az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

Általános értékelési szabályok

Az eszközök bekerülési értéke

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 (ezen tevékenységeknek saját vállalkozásban történt végzése esetén a közvetlen önköltség aktivált értékét), a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat, és adójellegű tételeket, a vámterheket foglalja magában.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi - az előzőekben felsoroltakon túlmenően - az eszköz beszerzéséhez szorosan kapcsolódó

- a) illeték [vagyonszerzés (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illeteke],
- b) az előzetesen felszámított, de részben sem levonható általános forgalmi adó,
- c) a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- d) az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- e) a vásárolt vételi opció díja

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada. A beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi

- a) az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön
 - aa) felvétele előtt fizetett - a hitel, a kölcsön feltételként előírt - bankgarancia díja,
 - ab) szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
 - ac) szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
 - ad) felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, raktárba történő beszállításáig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamat;
- b) a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó - az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) - biztosítási díj; továbbá
- c) a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó - devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett - devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyamkülönbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamveszteség; valamint
- d) a beruházás tervezés, a beruházás előkészítés, a beruházás lebonyolítás, az új technológia elsajátítás (a betanítás) díjai, közvetlen költségei;
- e) földgáz, villamos energia, ivóvíz beszerzése esetén a földgáz egyetemes szolgáltató, a földgázkereskedő, a villamosenergia egyetemes szolgáltató, a villamosenergia-kereskedő, az ivóvíz-szolgáltató által a földgáz, a villamos energia, az ivóvíz végfelhasználónak (fogyasztónak) történő értékesítésről kiállított számlában szereplő, külön jogszabály szerint kötelezően felszámított díjak, tételek.

A bekerülési (beszerzési) értéket csökkenti a próbaüzemeltetés során előállított, raktárra vett, értékesített termék, teljesített szolgáltatás előállítási költsége, ennek hiányában az állománybevételekori piaci értéke, illetve a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett eladási ára, várható eladási ára, legfeljebb a próbaüzemeltetés - bekerülési (beszerzési) értéként figyelembe vett - költségéig, A bekerülési (beszerzési) értékben elszámolt kamat összegét csökkenti a beruházásra adott előleg után, annak elszámolásáig, a beruházásra elkülönített pénzeszköz után, annak felhasználásáig kapott kamat összege. A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (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 (20%-ot meghaladó mértékben) módosítja.

Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény alapján a beszerzőnek a beszerzésre tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a bekerülési érték módosításaként nem szerepeltetné.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni az eszköz használati értékét növelő munkafolyamatok, illetve megmunkálás ellenértékét jelentő bér munkadíjat.

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke. Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (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, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

A saját kiskereskedelmi egységbe kiszállított, illetve felhasznált saját előállítású termék forgalmi értéke után fizetendő adó, járulék, termékdíj összege - tehát ide nem értve az általános forgalmi adót - is a termék bekerülési (beszerzési) értékének (előállítási költségének) részét képezi.

Az eszközök értékcsökkenése

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan, vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

- a) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja, vagy
- b) hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egység szám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

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 lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. A maradványérték megállapításának részletszabályait a számviteli politika tartalmazza.

Alkalmazott leírási módszer(ek)

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott 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 szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják. A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök költsége egy összegben kerül értékcsökkenésként elszámolásra.

A terven felüli értékcsökkenést az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél a számviteli politika szerint kell elszámolni.

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.

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.

Az üzleti vagy cégérték esetében ez az előírás nem alkalmazható.

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.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél, valamint azoknál a befektetett eszközfajtáknál, amelyeknél az elszámolást az Szt. tiltja.

Az eszközök értékvesztése

Amennyiben az eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti (bekerülési) értékénél, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékénél, az adott eszköz a könyv szerinti (bekerülési) értéket kell terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásával csökkenteni. A készletek, vevők értékvesztésének részletszabályait a számviteli politika tartalmazza. Az egyéb, az eszközök és források értékelési szabályzatában eddig nem említett eszközök esetében elszámolható értékvesztés értékét egyedi értékelés alapján kell meghatározni.

A visszaírás

Amennyiben az alkalmazott leírások miatt az eszközök 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, illetve csak részben állnak fenn, a leírásokat meg kell szüntetni (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 illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell értékelni (visszaírás).

Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen (a bekerülési érték 20%-al) meghaladja a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben, a részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztésénél a pénzügyi műveletek ráfordításainak csökkentésével növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételkor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig - kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

Az eszközök érték helyesbítése

Érték helyesbítést és értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

Befektetett eszközök értékelése

Immateriális javak

Az immateriális javakat bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értékén, az immateriális javakra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) – a részben sem levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Üzleti vagy cégérték bekerülési (beszerzési) értéke a megvásárolt üzletágért, telephelyért, üzlethálózatért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek - Szt. szerinti értékeléssel meghatározott - értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb.

Az üzleti, vagy cégérték értékcsökkenése

Az üzleti, vagy cégértéket 5 év alatt kell leírni.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha a számviteli politika szerinti piaci értékkel való összehasonlítás erre lehetőséget ad.

A befejezett kísérleti fejlesztés értékcsökkenése

A befejezett kísérleti fejlesztés aktivált értékét a várható megtérülési idő, de legfeljebb 5 év alatt kell leírni.

Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközt, tenyészállatot és beruházást a bekerülési értékének az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén, a beruházásokra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a részben sem levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

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.

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. Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe - szerződés alapján - beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget.

A tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke - függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg - a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő.

A tárgyi eszköznél értéket növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét (saját vállalkozásban történt megvalósítása esetén az önköltség aktivált értékét is).

A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka, továbbá az erdőnevelési, az erdőfenntartási, az erdőfelújítási munka ellenértékét, illetve saját vállalkozásban végzett megvalósítása esetén a felmerült és a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek értékét nem lehet a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értékében figyelembe venni.

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.

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.

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.

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, az eredetileg figyelembe vett érték 20%-át meghaladó változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

Befektetett pénzügyi eszközök

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetést - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke a vásárláskor a részvényért, üzletrészért, egyéb társasági részesedésért fizetett ellenérték (vétélár).

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke alapításkor, tőkeemeléskor a létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban a jegyzett tőke fedezeteként, valamint a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként meghatározott vagyoni hozzájárulás együttes értéke a ténylegesen befizetett pénzbetétnek és a rendelkezésre bocsátott nem pénzbeli betétnek megfelelő összegben.

Gazdasági társaság átalakulása, egyesülése, szétválása esetén a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó - a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyommérlege szerinti - saját tőke összege (kiválás esetén a kiválással létrejött gazdasági társaság végleges vagyommérlege szerinti saját tőke összege).

Gazdasági társaság beolvadása esetén a külső tulajdonosnál a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó - a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyommérlege szerinti - saját tőke összege.

A gazdasági társaságban lévő részesedés apportálása során a részesedés apport értékét a valós piaci ár alapján kell megállapítani.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírt - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni. A hitelviszonyt megtestesítő, kamatozó értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja a [vétélár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, a csereszerződésben, a vagyonfelosztási javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező] (felhalmozott) kamat összegét.

A külföldi pénzügyi eszközök befektetett pénzügyi eszközt a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi eszközök befektetett pénzügyi eszközt, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha ez a különbség tartósnak (a különbség két egymást követő évben is jelentkezik és a különbség a második évben növekszik) mutatkozik és jelentős (a bekerülési érték 20%-át meghaladó) összegű.

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 piaci megítélésnek nem kitett részesedések esetén a részesedéssel érintett legutolsó közzétett beszámolójában kimutatott saját tőke összegének a befektetésre jutó részt, külföldi pénzügyi eszközök befektetés esetén az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó választott devizaárfolyamon átszámított forintértéken.

Amennyiben a befektetésnek a mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen (20%-ot meghaladóan) és tartósan (a különbség két egymást követő évben is jelentkezik és a különbség a második évben csökken) magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbséggel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbség veszteségjellegű, tartósnak (a különbség két egymást követő évben is jelentkezik és a különbség a második évben növekszik) mutatkozik és jelentős (a bekerülési érték 20%-át meghaladó) összegű.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

b) az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen (20%-ot meghaladóan) és tartósan (a különbséget két egymást követő évben is jelentkezik és a különbséget a második évben csökken) magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbséggel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszairásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.

A külföldi pénzürtékre szóló, tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél, illetve a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnál az értékvesztés összegét (az értékvesztés visszairását) devizában kell megállapítani, majd a nyilvántartási devizaárfolyamon kell azt forintra átszámítva a pénzügyi műveletek ráfordításai, illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként elszámolni. Ezt követően kell az árfolyamváltozás hatását megállapítani.

A hitelkockázati szempontból kockázatmentesnek minősített, valamely ország központi kormánya, vagy központi (jegy) bankja által kibocsátott, illetve tőkére és hozamra vonatkozóan garantált befektetési célú, lejáratig tartott, kamatozó, illetve diszkont értékpapírok esetében az értékvesztés-elszámolást nem kell alkalmazni a bekerülési érték azon része után, amely a lejáratkor megtérül.

Az előzőek alkalmazása szempontjából bármely szervezetnél kockázatmentesnek minősíthető a külön törvény(ek) felhatalmazása alapján kiadott jogszabály(ok) szerint nulla százalékos kockázati súlyozású tételnek tekinthető valamely ország központi kormánya vagy központi (jegy) bankja által kibocsátott, illetve tőkére és hozamra vonatkozóan garantált értékpapír, feltéve, hogy az értékpapírral kapcsolatban tőke- és kamattörlesztési késedelem nem merült fel.

Forgóeszközök értékelése

Készletek értékelése

A mérlegben a készleteket bekerülési értéken, illetve az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken, a készletekre adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a részben sem levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Vásárolt készletek értékelése

Vásárolt készleteknél (anyag, áru) bekerülési értéke általában a beszerzési értékek alapján számított átlagos (súlyozott) beszerzési ár szerint meghatározott bekerülési érték. Ezért a vásárolt készletekről év közben folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást vezetünk, amit év végén a leltározási szabályzatban foglaltak szerint egyeztetünk. Azoknál a vásárolt készletfajtáknál és/vagy egységeknél (leltári körzeteknél), amelyeknél nem állnak fenn a folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartás vezetésének feltételei, azoknál az utolsó beszerzési ár a bekerülési érték. Ez utóbbi esetben a beszerzéseket közvetlenül vagy költségként, vagy eladott áruk beszerzéseként az eredményágon számoljuk el, az év végi mennyiséget, értéket december 31.-ei fordulónapra végrehajtott nem egyeztetéses leltár alapján kell végrehajtani.

Amennyiben a vásárolt készlet mérlegkészítéskor megismert tényleges piaci értéke alacsonyabb, mint a könyv szerinti értéke, akkor a mérlegben ezen az értéken kell kimutatni és a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20%-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan (20%-kal és 6 hónapon túl) magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét - az előzőekben foglaltakon túlmenően - csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább hasznofajt

Saját termelésű készletek értékelése

Saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási költség a Szt. 51. § szerinti előállítási költség (közvetlen önköltség).

Növendék-, hizó- és egyéb állatok

Növendék-, hizó- és egyéb állatok esetében az élőtömeg közvetlen önköltsége az élőtömeg forintban számított értékének és az élőtömeg kilogrammban számított mennyiségének a hányadosa.

Az élőtömeg közvetlen önköltsége meghatározásának módszere:

Megnevezés	Mennyiség (kg)	Érték (Ft)
Nyitóállomány		Nyitó tömeg önköltségen
Növekedés vásárlásból		Bekerülési érték
Növekedés átminősítésből		Közvetlen önköltségen
Növekedés szaporulatból		Elszámolóáron
Tömeggyarapodás		Előállítás közvetlen költsége
Összesen	Élőtömeg	Élőtömeg értéke

Amennyiben bármelyik fajtájú készlet piaci értéke jelentősen és tartósan (20%-kal és 6 hónapon túl) meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

Követelések értékelése

A követelést (ideértve a hitelintézetekkel, a pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a pénzeszközöket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - az elfogadott, az elismert, vagy a bíróság által jogerősen megítélt összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelés fedezetére kapott váltót a leszámítolásig, az átruházásig, a pénzügyi rendezésig a követelés szerinti elfogadott, elismert értékén, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett és az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb követelést a járó, az igényelt, a fizetett összegben, az átvett értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos követelés összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan járó kamat összegét. Az ilyen címen felvett követelés összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani.

A pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének meghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszköz visszavételkori beszerzési értékeként az eszköz - a lízingbeadó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített - piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

A külföldi pénzügyi értékre szóló követelést a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi értékre szóló követelést az elfogadott, az elismert devizaösszegnek a szerződés szerinti teljesítéskori (illetve mérlegfordulónapi), szerinti árfolyamán, illetve a már elszámolt, devizában meghatározott értékvesztés nyilvántartási árfolyamán csökkentett, az értékvesztés devizában visszaírt összegének a nyilvántartási árfolyamon számított értékével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi értékre szóló követelést, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó számviteli politikában meghatározott devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelést a könyv szerinti értéken addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg vagy egyéb módon (a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással, eszközátadással) nem rendezték, váltóval ki nem egyenlítették, illetve amíg azt el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben az Szt. 3.§ (4) bekezdés 10. pontja szerinti behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést - devizakövetelés esetén a devizajogszabályok előírásainak megtartásával - legkésőbb a mérlegkészítéskor - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - az üzleti év hitelezési veszteségeként le kell írni.

A vevő, az adós egyedi minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett, illetve fizetési átütemezéssel nem érintett 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 - különbszet összegében, ha ez egy-egy vevő, vagy adós esetében a különbszet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200.000,-Ft-ot. A jelentőségtől, a tartósságtól és az összegtől függetlenül kétes követelésként 100%-os értékvesztést kell elszámolni, ha az Egyetem a vevőről, az adósról közhiteles nyilvántartásokból, vagy egyéb megbízható helyről olyan információhoz jut, amely a felszámolás megindítására, vagy ennek valószínű bekövetkezésére vonatkozik. Az emiatt 100%-ban elszámolt értékvesztést a vonatkozó bizonylaton indokolni kell.

Amennyiben a vevő, az adós egyedi minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen (a vevővel, az adóssal szembeni követelés 20%-kal) meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbszettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi értékét.

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a számviteli politika szerint számított vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

A vevői és egyéb követelésekre vonatkozó Egyenlegközlő leveleket – írásban, vagy email formában való visszaigazolás kérésével - a tárgyévet követő év január 31-ig kell kiküldeni az alábbiak szerint:

- a) 1 000 000 (egy millió) forintos, vagy azt meghaladó követelések esetében a küldeményt tértivevénnyel kell kiküldeni, vagy
- b) az egy éven túli kintlévőséggel rendelkező vevők esetében a fizetési felszólítást is tartalmazó küldeményt tértivevénnyel kell küldeni,
- c) egyéb esetekben az Egyenlegközlőt - az átvétel visszaigazolásának kérésével - email formájában kell az érintetthez eljuttatni, illetve az átvétel visszaigazolásának hiányában haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyévet követő év február 10-éig egyszerű levélként kell a küldeményt kiküldeni.

A postán át nem vett – ide nem értve elhalálozás vagy cím elégtelen jelzéssel visszaérkezett - Egyenlegközlőket az előbbieknél megfelelően, legkésőbb a tárgyévet követő év február 20-áig ismételtelen ki kell küldeni.

A vevő által történő elismerés feltételei, dokumentumai:

- a) szerződésen alapuló követelésnél a partner nem kifogásolja meg a számlát, a teljesítéssel kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel és
- b) a mérleg-fordulónapra vonatkozóan a vevő által elfogadott Egyenlegközlő levél (a vevő által elfogadottnak minősül, ha a levélre elfogadó válasz érkezik), vagy
- c) a mérlegforduló napját követő, de a beszámoló készítését megelőző időpontban történő pénzügyi teljesítés a vevő, adós részéről, vagy
- d) a felszámoló által megküldött „hitelezői igény visszaigazolás”,
- e) jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, a dokumentálhatóságát, még akkor is, ha az adós vitatja azt.

A pénzügyi realizálhatóság tekintetében a vevőkkel, adósokkal szembeni követeléseket a beszámoló készítés során minősíteni kell:

- a) teljes értékű követelés feltételei (lásd A vevő által történő elismerés feltételei, dokumentumai részben felsoroltak teljesülése szerint),
- b) határidőn túli követelés esetén a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek fennállnak, azzal a különbséggel, hogy határidőn belül nem történik meg a kiegyenlítés,
- c) kétes követelésnél a teljes értékű követelés feltételei csak részben állnak fenn, ezért az ilyen követelésekre értékvesztést kell elszámolni.

Az el nem ismert követelésekkel kapcsolatos eljárási szabályok:

- a) amennyiben a követelés jogos, akkor a követeléssel érintett egység elutasítja a vevő/adós kifogását, továbbá ezt dokumentálja, és egyben ügyvédi levél kíséretében újra felszólítja a teljes vagy részbeni összeg megfizetésére, ezzel egyidőben a vevő analitikát vezető szervezeti egységnek a követelést ki kell vezetni a könyvekből. Amennyiben az ismételt felszólítás is eredménytelen, akkor - a felmerülő költségeket is figyelembe véve - az eredménnyel kecsegtető esetekben a peres eljárást azonnal meg kell kezdeni.
- b) ha a követelés a vevő/adós kifogása alapján nem jogos akkor erről bizonylatot kell kiállítani a követeléssel érintett szervezeti egységnek és ezen bizonylat alapján a vevő analitikát vezető szervezeti egységnek a követelést ki kell vezetni a könyvekből.

Az Egyetem a könyveiben és a könyvviteli mérlegében nem szerepeltethet olyan követeléseket, amelyek pénzügyi teljesülésére már nincs esély, az ilyen követeléseket behajthatatlan követelésként ki kell vezetni a könyvekből, le kell írni. Ez a leírás azonban nem tekinthető követelésről való lemondásnak, a követelés elengedésének.

A hallgatókkal szembeni követelésekre alkalmazott speciális eljárásrend:

- a) Hallgatókkal szembeni követelések: A követelések nyilvántartására a hallgatói nyilvántartó rendszer szolgál, így a követelések listázása is e rendszerből történik. A lejárt hallgatói fizetési kötelezettségek esetében a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban foglalt szankciókat kell alkalmazni.
- b) A hallgatói követelések elismerését alátámasztó dokumentáció a tanulmányi rendszer analitikája, valamint az ennek alapján készített és kiküldött, a hallgató által nem kifogásolt Egyenlegközlő levél, amely negyedévente negyedévet követő hónap 15-ig, elektronikusan kerül kiküldésre.
- c) A hallgatókkal szembeni követelések év végi értékelésekor a követelésekre vonatkozó értékelési elvek alkalmazandók.

Az adott kölcsönökre alkalmazott eljárásrend:

- a) Az adott kölcsönök név szerinti részletes kimutatását negyedévente az adott pénzügyintézet bocsátja rendelkezésre. A kimutatások az Egyetem adott egyetemi Karához érkeznek be.
- b) A követelések érvényesítése érdekében elsődlegesen az Egyetem azon egysége jár el, ahol az adott lakáskölcsönalap kihelyezésnek központi ügyintézése zajlik.

Az Egyetem követeléskezelésének részletszabályait a SZTE Követeléskezelési eljárásrendje tartalmazza.

Értékpapírok értékelése

Az Egyetem szándéka szerint egy évet nem meghaladóan tartott értékpapírokat a forgóeszközök között kell nyilvántartani. Az e körbe tartozó gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedések, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyilvántartási, bekerülési értékére, az értékvesztésre, ennek visszairására, valamint a piaci érték meghatározására a 2.2.3 pont szabályait kell értelemszerűen alkalmazni.

A hitelviszonyt megtestesítő, rövid lejáratú (éven belüli, illetve egyéves lejáratú) értékpapír beszerzési értéken (a vételár részét képező kamattal csökkentett vételáron) értékelhető mindaddig, amíg a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor várhatóan a névértéket (és a felhalmozott kamatot) megfizeti.

Pénzeszközök értékelése

A mérlegben a pénztár, csekkek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a pénztárban lévő forintpénzkészlet értékét, a valutakészlet átszámított forintértékét, az elektronikus pénzek értékét, a kapott csekkek értékét kell kimutatni.

A mérlegben a bankbetétek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett forintbetét bankkivonattal egyező értékét, továbbá a devizaszámlán lévő deviza bankkivonattal egyező értékének átszámított forintértékét kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi hitelintézetben helyezték el.

A valutapénztárba bekerülő valutakészletet, a devizaszámlára kerülő devizát a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A forintértékre vonatkozó ügyleti, illetve mérleg fordulónapi átszámításnál a számviteli politika pontjában leírtakat kell alkalmazni.

Aktív időbeli elhatárolás

Az aktív időbeli elhatárolásokat és azok feloldását a Szt. 32-33. § értelmében szükséges elszámolni.

A források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A jegyzett tőke fenntartóváltást követő nyitó értéke, illetve a saját tőke egyéb elemeinek értéke, összetétele csak jogszabály előírása, vagy a fenntartó döntése alapján változtatható meg.

Kötelezettségek értékelése

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget a forintra átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszautalásáig, illetve egyéb bevételként történő elszámolásáig.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó

- a) forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben,
- b) devizában teljesítendő kötelezettséget - kivéve, ha az ellenérték kiegyenlítése exportáruval történik - az elismert, számlázott devizaösszegnek a forintra átszámított összegében

kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, váltóval, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítették, egyéb, illetve halasztott bevételként el nem számolták.

A forintban felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett összegben, a devizában felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított deviza, illetve a törlesztésekkel csökkentett deviza forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos kötelezettség összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani. Az ilyen címen felvett kötelezettség összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan fizetendő kamat összegét.

A forintban fennálló váltótartozásokat a fizetendő forintösszegben, a devizában fennálló váltótartozásokat a devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a kimutatni.

A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettséget a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, a visszafizetendő összeget a mérlegben - jogcímének megfelelően - a kötvénykibocsátás miatti tartozások, az egyéb kötelezettségek vagy a váltótartozások között kell kimutatni a kötelezettség visszafizetésének időpontjáig, és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A fizetendő kamatként elszámolt különbözetből a tárgyévet követő üzleti év(ek)et terhelő összeget az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni, és időarányosan kell elszámolni.

A forintértékre vonatkozó ügyleti, illetve mérleg fordulónapi átszámításnál a számviteli politika pontjában leírtakat kell alkalmazni.

Passzív időbeli elhatárolás

Az passzív időbeli elhatárolásokat és azok feloldását a Szt. 44-45. § értelmében szükséges elszámolni.

Záró rendelkezések

Az értékelési szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak az értékelési szabályzat - a törvényi előírásoknak megfelelő - módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jog-szabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára.

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó. 20. napján hozott. számú SZ-71-VII/2021/2022. (XII.20.) határozatával elfogadta.

2. Jelen Szabályzat 2021. év december hó. 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A jelen Szabályzat hatálybalépésével a 2019. év. december 18. napján hatályba lépett (SZ-41-IV/2019/2020.) Szegedi Tudományegyetem Eszközök és Források Értékelési Szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2021.év december hó 20. napján

Dr. Rovó László s.k.

rektor

Dr. Fendler Judit s. k.

kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZÁMLAREND

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem), mint közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény számlarendjét a Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikájának könyvvizsgálattal kapcsolatos rendelkezései alapján az alábbiak szerint határozza meg.

Az Egyetem kettős könyvvitelt vezető szervezet a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizsgálattal kapcsolatos kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvizsgálattal az ezen előírásokban foglalt Egyetemre vonatkozó Számviteli Politikában rögzített szabályoknak megfelelő beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem összes alkalmazotjára és tagjára.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi gazdálkodást érintő tevékenységére.

A szabályzat célja

Az Egyetem a számlakerete alapján olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvizsgálattal a Szt. vonatkozó rendelkezéseiben előírt beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A számlarendnek a következőket kell tartalmaznia:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

A számlacsoportok tartalmi meghatározását, további tagozódását a jellemzően előforduló gazdasági események számlaösszefüggéseit, az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszerét a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az alkalmazásra kijelölt számlák számlajele és megnevezése számlatükörben kerül rögzítésre jelen Szabályzat 2. számú mellékletében.

A számlacsoportok tartalmi meghatározása és a számlatükör jelen számlarend melléklete, mivel további számlák, alszámlák és részletező számlák nyitására bármikor sor kerülhet. Azok tartalmára, növekedésének, csökkenésének jogcímeire, más számlákkal és az analitikus nyilvántartással való kapcsolatára a számlánál, illetve a számlacsoportnál leírtak vonatkoznak.

Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékek számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.

Minden ki nem emelt főkönyvi számlához kapcsolódóan - amennyiben a főkönyvi számla nem kerül az egyedi azonosításhoz kellőképpen megbontásra - részletező analitikát kell vezetni. Az analitikának tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a főkönyvben könyveltek egyeztetéséhez szükséges.

A számviteli törvény szerint a kettős könyvvitelt vezető szervezet a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely az eszközökben (aktívákban) és a forrásokban (passzívákban) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

Az 1-4. számlaosztály tartalmazza a mérlegszámlákat, ezen belül az 1-3. számlaosztály az eszközszámlákat, a 4. számlaosztály pedig a forrásszámlákat. E számlaosztályok számlái biztosítják a mérleg elkészítéséhez szükséges adatokat.

Az eredmény-kimutatás elkészítéséhez, az adózott eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5. és a 8-9. számlaosztály számlái tartalmazzák.

A bizonylati rend önálló szabályzatként került elkészítésre.

III. Záró rendelkezések

A számlarendben hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számlarend - a törvényi előírásoknak megfelelő - módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó. 20. napján hozott. számú SZ-72-VII/2021/2022. (XII.20.) határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2021. év december hó 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A jelen Számlarend hatálybalépésével a 2018. év. december hó 17. napján hatályba lépett Szegedi Tudományegyetem Számlarendje hatályát veszti. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szeged, 2021. december 20.

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

SZÁMLAREND – 1. SZ. MELLÉKLETE

1 SZÁMLAOSZTÁLY: BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Az 1 számlaosztály az immateriális javak, a tárgyi eszközök (ideértve a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett beruházásokat is), valamint a befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartására szolgáló számlákat foglalja magában.

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Az eszközök között kell kimutatni a pénzügyi lízing keretében átvett eszközöket, továbbá a bérbe vett (a használatra átvett) eszközökön végzett beruházások, felújítások, valamint a koncessziós szerződés alapján beszerzett, megvalósított eszközök értékét is.

11 IMMATERIÁLIS JAVAK

Az immateriális javak között a nem anyagi eszközöket (a vagyoni értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével, a szellemi terméket, az üzleti vagy cégértéket) kell kimutatni.

Az immateriális javak között kimutatható az alapítás-átszervezés aktivált értéke és a kísérleti fejlesztés aktivált értéke is.

Növekedések:

T 111-117 - K 491 Nyitás

T 111-115 - K 454 Számlázott vételár

466

T 111-115 - K 38 Elszámolás a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a 466 pénztárbizonylat alapján.

T 111-115 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 111-115 - K 4792 Kapott apport értéke

Csökkenések:

K 111-115 - T 118,119 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

K 111-115 - T 861 Értékesítéskor a nettó érték elszámolása

K 111-115 - T 8647 Apportáláskor a nettó érték elszámolása

K 111-115 - T 8647 Térítés nélküli átadásnál a nettó érték elszámolása

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 111-115 - T 8692 Hiány, megsemmisülés esetén a nettó érték elszámolása

K 111-117 - T 492 Zárás

112 Kísérleti fejlesztés aktivált értéke

A kísérleti fejlesztés aktivált értékeként a jövőben hasznosítható, a kísérleti fejlesztés eredményének jövőbeni hasznosításakor az árbevételben megtérülő, a kísérleti fejlesztés eredménye érdekében felmerült olyan számlázott összeget és a saját tevékenység során felmerült közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet figyelembe venni, amelyek aktiválható termékekben - szellemi termék, tárgyi eszköz, készlet - nem vehetők számításba, mivel a létrehozott termék piaci - várható piaci - árát meghaladják. A kísérleti fejlesztés állományba vett aktivált értéke nem haladhatja meg azt az összeget, ami várhatóan megtérül a kapcsolódó jövőbeni gazdasági haszonból a további fejlesztési költségek, a várható termelési költségek, illetve a termék értékesítése során közvetlenül felmerülő értékesítési költségek levonása után.

A kísérleti fejlesztés aktivált értékeként lehet kimutatni a megkezdett, de az üzleti év mérlegfordulónapjáig be nem fejezett kísérleti fejlesztés - a jövőben várhatóan megtérülő - közvetlen költségeit is. Ez esetben a kísérleti fejlesztés aktivált értéke nemcsak a kísérleti fejlesztés többletköltségeit foglalja magában, hanem azon termékek közvetlen költségeit is, amelyeket csak később, a kísérleti fejlesztés befejezésekor lehet a készletek, a tárgyi eszközök, a szellemi termékek között állományba venni a kísérleti fejlesztés aktivált értékének csökkentésével. Az alap- és alkalmazott kutatás költségei, valamint a kísérleti fejlesztés közvetett és általános költségei nem aktiválhatók.

Kísérleti fejlesztés: az Innovációs tv-ben meghatározott kísérleti fejlesztés.

113 Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

114 Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vették-e azokat vagy sem.

T 114 - K 5821 Saját előállítású szellemi termék állományba vétele

115 Üzleti vagy cégérték

Üzleti vagy cégértékként kell kimutatni a jövőbeni gazdasági haszon reményében teljesített többletkifizetés összegét.

Üzleti vagy cégérték: a megvásárolt üzletágért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek - ezen törvény szerinti értékeléssel meghatározott - értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb.

Negatív üzleti vagy cégérték: A megvásárolt üzletágért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek - e törvény szerinti értékeléssel meghatározott - értékével csökkentett összege közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték alacsonyabb.

Üzletág: a gazdálkodónak szervezeti szempontból független, önállóan működőképes egysége (ideértve a telephelyet, üzlethálózatot is), amely a hozzá tartozó vagyonnal (eszközökkel, kötelezettségekkel, céltartalékokkal és időbeli elhatárolásokkal) önálló gazdasági tevékenység tartós folytatására képes.

118 Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

K 118 - T 491 Nyitás

K 118 - T 8663 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 118 - K 8663 Visszairás

T 118 - K 111-115 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 118 - K 492 Zárás

119 Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

K 119 - T 491 Nyitás

K 119 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 119 - K 111-115 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 119 - K 492 Zárás

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az immateriális javakról egyedi nyilvántartást kell vezetni. Ebbe a nyilvántartásba fel kell venni minden olyan adatot, amely szükséges az azonosításhoz (megnevezés, szállító megnevezése stb.)

Tartalmaznia kell továbbá:

- az üzembe helyezés (beszerzés) időpontját,
- a beszerzési, illetve az előállítási értéket (bruttó értéket), illetve annak változását,
- az értékcsökkenési leírás módját és mértékét,
- az elszámolt értékcsökkenés összegét, (elkülönítve a terven felülit)
- a nettó értéket
- értékesítéskor, illetve a nullára történt leírás esetén a főkönyvből történő kivezetés időpontját.

Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített bruttó értékét, tárgyévi és halmozott értékcsökkenését, nettó értékét legalább évvégén egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérés esetén a hibát fel kell tárni, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

12-16 TÁRGYI ESZKÖZÖK

A tárgyi eszközök között azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan - közvetlenül vagy közvetett módon - szolgálják a gazdálkodó tevékenységét, továbbá a beruházásokat.

Növekedések:

T 12-16 - K 491 Nyitás

T 12-14 - K 161 Tárgyi eszköz aktiválása használatba vételkor

T 12-14 - K 162 Felújítás elszámolása a felújítás befejezésekor

T 12-16 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 12-16 - K 4792 Kapott apport értéke

Csökkenések:

K 12-14 - T 129,139,149 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, 128,138,148 megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

K 12-14 - T 861 Értékesítéskor a nettó érték elszámolása

K 12-14 - T 8647 Apportáláskor a nettó érték elszámolása

K 12-14 - T 8647 Térítés nélküli átadásnál a nettó érték elszámolása

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 12-14 - T 8692 Hiány, megsemmisülés esetén a nettó érték elszámolása

K 12-14 - T 226 Átsorolás tárgyi eszközből anyagba

K 12-16 - T 492 Zárás

12 INGATLANOK és KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a gazdálkodó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg.

Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

121 Földterület**122 Telek, telkesítés****123 Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok****124 Egyéb építmények****125 Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek****126 Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok**

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközműfejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

128 Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

K 128 - T 491 Nyitás

K 128 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 128 - K 8664 Visszairás

T 128 - K 121-126 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 128 - K 492 Zárás

129 Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése

K 129 - T 491 Nyitás

K 129 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 129 - K 121-126 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 129 - K 492 Zárás

13 MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a gazdálkodó tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó vasúti, közúti, vízi- és légiközlekedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

131 Gépek, -berendezések, szerszámok, gyártóeszközök

132 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek

138 Műszaki berendezések, gépek, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

K 138 - T 491 Nyitás

K 138 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 138 - K 8664 Visszaírás

T 138 - K 131-132 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 138 - K 492 Zárás

139 Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése

K 139 - T 491 Nyitás

K 139 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 139 - K 131-132 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 139 - K 492 Zárás

14 EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK

Az egyéb berendezések, felszerelések, járművek közé tartoznak azok a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a műszaki berendezések, gépek, járművek közé nem tartozó gépek, berendezések, felszerelések, járművek, amelyek a gazdálkodó tevékenységét közvetetten szolgálják.

Ilyenek különösen: az egyéb üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések, járművek, az irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás.

141 Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések

142 Általános működést segítő járművek

143 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések

144 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek

148 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

K 148 - T 491 Nyitás

K 148 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 148 - K 8664 Visszairás

T 148 - K 141-144 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 148 - K 492 Zárás

149 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése

K 149 - T 491 Nyitás

K 149 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 149 - K 141-144 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 149 - K 492 Zárás

15 TENYÉSZÁLLATOK

Tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése során megtérülnek, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják a vállalkozási tevékenységet.

Számviteli szempontból tenyészállatnak minősül az állat

- az első elléstől
- a hímivarúak az első fedeztetéstől
- az egyéb feladatot ellátó állat az első feladatra (igavonás, lovagoltatás, őrzés) történő alkalmazástól

A tenyészállattá minősítésük előtt a 2. számlaosztályban (évközben az 51. Anyagköltség számlacsoportban kell kimutatni az állatokat.

Állománynövekedés:

- vásárlásból
- tenyészállattá átminősítésből

Állománycsökkenés:

- értékesítés
- hízóba állítás
- vágásra átadás (kényszervágás is)
- elhullás
- értékcsökkenés Növekedések:

T 151-153 - K 491 Nyitás

T 151-153 - K 454 Számlázott vételár

466

T 151-153 - K 38 Elszámolás a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a 466 pénztárbizonylat alapján.

T 151-153 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 151-153 - K 4792 Kapott apport értéke

T 151-153 - K 51 Tenyészállattá átminősítés, ha az állatokat év közben az Anyagköltség számlán mutatjuk ki

Csökkenések:

K 151-153 - T 158,159 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

K 151-153 - T 861 Értékesítéskor a nettó érték elszámolása

K 151-153 - T 8647 Apportáláskor a nettó érték elszámolása

K 151-153 - T 8647 Térítés nélküli átadásnál a nettó érték elszámolása

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 151-153 - T 8692 Hiány, megsemmisülés esetén a nettó érték elszámolása

K 151-153 - T 492 Zárás

151 Tenyészállatok

152 Igásállatok

153 Egyéb állatok

158 Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

K 158 - T 491 Nyitás

K 158 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 158 - K 8664 Visszaírás

T 158 - K 151-153 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 158 - K 492 Zárás

159 Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

K 159 - T 491 Nyitás

K 159 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 159 - K 151-153 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 159 - K 492 Zárás

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A tenyészállatokról állatnyilvántartási könyvet kell vezetni, amely állatcsoportonként mennyiségben (darabban) tartalmazza

- a növekedést és a csökkenést,
- a változás időpontját,
- a változás jogcímeit.

Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített bruttó értékét, tárgyévi és halmozott értékcsökkenését, nettó értékét legalább évvégén egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérés esetén a hibát fel kell tární, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

16 BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

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

Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszközüzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel- igénybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

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

161 Befejezetlen beruházások

Növekedések:

T 161 - K 491 Nyitás

T 161 - K 455 Számlázott beruházási érték

466

T 161 - K 38 Beruházási érték a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a 466 pénztárbizonylat alapján.

T 161 - K 465 Tárgyi eszköz vámköltsége

T 161 - K 384 Aktiválásig felmerült kamat

T 161 - K 384 Aktiválásig felmerült biztosítási díj

T 161 - K 5821 Beruházáshoz kapcsolódó saját teljesítmények

466 467

Csökkenések:

K 161 - T 12-14 Tárgyi eszköz aktiválása használatba vételkor

K 161 - T 8647 Térítés nélkül átadott beruházás

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 161 - T 492 Zárás

162 Felújítások

Növekedések:

T 162 - K 491 Nyitás

T 162 - K 455 Számlázott felújítási érték

466

T 162 - K 38 Felújítási érték a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a 466 pénztárbizonylat alapján.

T 162 - K 465 Tárgyi eszköz vámköltsége

T 162 - K 384 Aktiválásig felmerült kamat

T 162 - K 384 Aktiválásig felmerült biztosítási díj

T 162 - K 5821 Felújításhoz kapcsolódó saját teljesítmények

466 467

Csökkenések:

K 162 - T 12-14 Felújítás elszámolása a felújítás befejezésekor

K 162 - T 492 Zárás

168 Beruházások terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K 168 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása a piaci értékig

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A tárgyi eszközökről ún. egyedi tárgyi eszköz nyilvántartást kell vezetni. Ebbe a nyilvántartásba fel kell venni minden olyan adatot, amely szükséges az azonosításhoz (megnevezés, típus, gyártási szám, szállító megnevezése, mennyiségi egység, mennyiség stb.)

Tartalmaznia kell továbbá:

- az üzembe helyezés (beszerzés), a felújítás időpontját,
- a tenyészállattá minősítés (a vásárlás) időpontját,
- a tartozékok felsorolását,
- a beszerzési, illetve az előállítási értéket (bruttó értéket), illetve annak változását,
- a maradványértéket (a tenyészállatokat kivéve) csak az 1999.12.31. utáni beszerzések esetén
- az értékcsökkenési leírás módját és mértékét
- az elszámolt értékcsökkenés összegét, (elkülönítve a terven felülit)
- a nettó értéket
- az eszköz értékesítése, illetve a nullára történt leírás esetén a főkönyvből történő kivezetés időpontját.

A társasági adótörvény szerinti értékcsökkenés is vezethető ebben az analitikában

Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített bruttó értékét, tárgyevi és halmozott értékcsökkenését, nettó értékét legalább évvégén egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérés esetén a hibát fel kell táni, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

A beruházásokról külön analitikát nem kell vezetni, de biztosítani kell a főkönyvi számlák bontásával, hogy minden beruházás külön számlán könyvelt legyen.

A beruházás üzembe helyezése, az eszköz használatba vétele után el kell készíteni az üzembe helyezési bizonylatot, amely lehet a beszerzésről szóló számlán történő erre utaló feljegyzés, de az adott beruházást kimutató főkönyvi számla tételeket tartalmazó számlalapjának másolata, számítógépből kinyomtatott példánya is. Az üzembe helyezési bizonylatnak tartalmaznia kell minden, a bizonylatra előírt tartalmi adatot. Az üzembe helyezési bizonylaton rögzített gazdasági esemény megtörténtét, amely igazolja az eszköz használatba vételét is, az egység vezetőnek (vagy az általa erre felhatalmazott más személynek) aláírásával igazolnia kell.

Ezen bizonylat alapján kell könyvelni a beruházásról a tárgyi eszközök megfelelő számláján az aktivált eszközt.

17-19 BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat az eszközöket (részesevés, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket a gazdálkodó azzal a céllal fektetett be más gazdálkodónál, adott át más gazdálkodónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. A kezelt vagyona szóló tartós követelést a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

17 TULAJDONI RÉZSESEDÉST JELENTŐ BEFEKTETÉSEK (RÉZSESEDÉSEK)

Tartós tulajdoni részesevésést jelentő befektetésként a kapcsolt vállalkozásban lévő tulajdoni részesevésést jelentő, tartósan befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító befektetéseket (részvényeket, üzletrészeket, egyéb társasági részesevéséseket) kell kimutatni.

Tulajdoni részesevésést jelentő befektetés: minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, illetve pénzértékben meghatározott nem pénzbeli vagyoni érték tulajdonba - vagy használatbavételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapír, okirat birtokosának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Ide tartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a szövetkezeti részesevésés, a vagyonjegy, egyéb társasági részesevésés, a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkerészvény.

Növekedések:

T 17 - K 491 Nyitás

T 171-172 - K 384 Társaság alapításakor, jegyzett tőkéjének növelésekor a befizetett (átutalt) jegyzett tőke összege

T 171-172 - K 97 Az apportként átadott eszközök szerződésben rögzített értéke

T 171-172 - K 384 Vásárolt részesedés beszerzési áron számított értéke

T 171-172 - K 4792 Apportként kapott részesedés

T 171-172 - K 97 Térítés nélküli átvétel

T 171-172 - K 371-372 Nem tartós részesedés átminősítése tartós részesedéssé

Csökkenések:

K 171-172 - K 366 Részesedés értékesítéskori kivezetése

K 171-172 - T 87 Megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke

K 171-172 - T 371-372 Tartós részesedés átminősítése nem tartós részesedéssé

K 17 - T 492 Zárás

171 Tartós részesedések kapcsolt vállalkozásban

172 Tartók jelentős tulajdonosi részesedés

173 Egyéb tartós részesedés

178 Tartós részesedések értékelési különbözete

179 Részesedések értékvesztése és annak visszairása

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

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 tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

Amennyiben a befektetésnek a 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 a beszerzési értéket.

K 179 - T 8741 Értékvesztés elszámolása

T 179 - K 8746 Értékvesztés visszairása

T 179 - K 171-172 Értékvesztés átvezetése a részesedés kivezetésekor (értékesítés, apport, stb.)

18 HITELVISZONYT MEGTESTESÍTŐ ÉRTÉKPAPÍROK

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként azokat a befektetési céllal beszerzett értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratá, beváltása a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes, és a gazdálkodó azokat a tárgyévet követő üzleti évben nem szándékozik értékesíteni.

Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír: minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó (adós) meghatározott pénzösszeg rendelkezésére bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát, és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti. Ide tartozik különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a zálogjegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.

Növekedések:

T 18 - K 491 Nyitás

T 181-184 - K 384 Értékpapírok beszerzése

T 181-184 - K 4792 Apportként kapott értékpapír

T 181-184 - K 96 Térítés nélküli átvétel

T 181-184 - K 371-372 Nem tartós értékpapír átminősítése tartós értékpapírrá

Csökkenések:

K 181-184 - K 366 Értékpapírok értékesítéskori kivezetése

K 181-184 - T 371-372 Tartós értékpapír átminősítése nem tartós értékpapírrá

K 18 - T 492 Zárás

181 Államkötvények

182 Egyéb vállalkozások értékpapírai

183 Tartós diszkont értékpapírok

188 Értékpapírok értékelési különbözete

189 Értékpapírok értékvesztése és annak visszaírása

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbözet veszteségjellegű, tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,
- b) az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg. Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket, illetve, ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszairásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.

K 189 - T 8742 Értékvesztés elszámolása

T 189 - K 8747 Értékvesztés visszairása

T 189 - K 181-184 Értékvesztés átvezetése az értékpapír kivezetésekor (értékesítés, apport, stb.)

19 TARTÓSAN ADOTT KÖLCSÖNÖK

T 191-198 - K 381, 384 Kölcsön folyósítása

K 191-198 - T 381, 384 Kölcsön törlesztése

191 Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásban

Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban tétel azokat a pénzkölcsönöket (ideértve a pénzügyi lízing miatti, a részletre, a halasztott fizetéssel történt értékesítés miatti követeléseket is), tartós bankbetéteket tartalmazza, amelyeknél a pénzformában kifejezett fizetési igények teljesítése, a betét megszüntetése a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes.

192 Tartósan adott kölcsönök jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban

193 Tartósan adott kölcsönök egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban

A kezelt vagyona szülő tartós követelést a vagyondelélőnél tartósan adott kölcsönként kell kimutatni.

194 Tartósan adott foglalo

195 Egyéb tartósan adott követelés

196 Egyéb tartósan adott kölcsönök

196 Pénzügyi lízing miatti tartós követelés

197 Egyéb tartós bankbetétek

198 Tartósan adott kölcsönök értékelési különbözete

199 Tartósan adott kölcsönök (és bankbetétek) értékvesztése és annak visszairása

K 199 - T 8743 Értékvesztés elszámolása

T 199 - K 8748 Értékvesztés visszairása

T 199 - K 191-198 Értékvesztés átvezetése a tartós kölcsön kivezetésekor

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A befektetett pénzügyi eszközökről analitikát kell vezetni, aminek legalább az alábbiakat tartalmaznia kell (a részesezés fajtájától függően, értelemszerűen):

- a befektetés megnevezését, azonosító adatait
- a befektetés, illetve a vásárlás időpontját
- a vételi érték és névértéket
- az időközben bekövetkezett csökkenés(ek)e)t
- a lejárat időpontját
- a (tőzsdei) árfolyamokat
- az értékvesztés összegét, az elszámolás időpontját.

Az alkalmazottaknak, illetve másnak adott hosszúlejáratú kölcsönökről olyan analitikát kell vezetni, ami tartalmazza:

- a kölcsönbe vevő azonosításához szükséges adatokat
- a folyósítás idejét, összegét, jellegét
- a lejárat idejét
- a törlesztendő részletek esedékességét és nagyságát
- a ténylegesen törlesztett részleteket, a törlesztések időpontjait
- a kamatokat
- és ha van a biztosítékokat.

Az analitikába az adatokat az esemény megtörténtekor haladéktalanul be kell jegyezni. Az analitikát évvégén a főkönyvi számlával egyeztetni kell és az eltéréseket meg kell állapítani. Amennyiben a főkönyvi számlán az eltérés oka nem állapítható meg, akkor az ellenőrzött analitika alapján a főkönyvi számlát helyesbíteni kell.

2 SZÁMLAOSZTÁLY: KÉSZLETEK

A 2 számlaosztály a vásárolt és a saját előállítású készleteket foglalja magában.

A készletek a gazdálkodó tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök,

- a) amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat,
- b) amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak [befejezetlen termelés (ideértve a befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatást is), félkész termékek] vagy már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermékek),
- c) amelyeket az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok).

A szerződés elszámolási egységéhez kapcsolódóan befejezetlen termelés, befejezetlen szolgáltatás, továbbá félkész vagy késztermék a kapcsolódó árbevétel elszámolásáig mutatható ki készletként.

A készletek között kell kimutatni továbbá

- a) használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a gazdálkodó tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják,
- b) a növedék-, a hízó- és az egyéb állatokat, amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, gyarapszik tömegük (súlyuk), függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet mennyi ideig szolgálják,
- c) azokat az eszközöket, amelyeket a befektetett eszközök közül átsoroltak,
- d) a használatba vétel időpontjától áruként azokat az értékesítési céllal beszerzett, előállított eszközöket, amelyeket a vállalkozó az értékesítésig (az állományból történő kivonásig) átmenetileg használatba vett.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20%-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

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 a bekerülési értéket.

Értékben és mennyiségben a készletekről nyilvántartást nem vezetünk, ezért a 2. számlaosztályban csak év végén a leltár alapján kell könyvelni.

Növekedések:

T 2 - K 491 Készletek nyitó értékének könyvelése

T 2 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 2 - K 8661 Értékvesztés visszairása Csökkenések:

K 2 - T 8661 Értékvesztés elszámolása

K 2 - T 492 Készletek záró értékének könyvelése

21-22 ANYAGOK

T 21-22 - K 51 Leltár szerinti anyagkészlet

K 21-22 - T 51 Felhasználás könyvelése nyitáskor

211-219 Nyers- és alapanyagok

221 Segédanyagok

222 Üzem- és fűtőanyagok

223 Fenntartási anyagok

224 Építési anyagok

225 Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök

226 Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

T 226 - K 12-14 Átsorolás tárgyi eszközből anyagba

227 Egyéb anyagok

228 Anyagok árkülönbözete

229 Anyagok értékvesztése és annak visszairása

23 BEFEJEZETLEN TERMELÉS ÉS FÉLKÉSZ TERMÉKEK

T 231-237 - K 581 Leltár szerinti érték

K 231-237 - T 581 Felhasználás könyvelése nyitáskor

231-234 Befejezetlen termelés

235-237 Félkész termékek

238 Félkész termékek készletérték-különbözete

239 Befejezetlen termelés és félkész termékek értékvesztése és annak visszairása

24 NÖVENDÉK-, HÍZÓ- és EGYÉB ÁLLATOK

T 24 - K 51 Leltár szerinti érték

241 Növendékállatok

242 Hízóállatok

243 Egyéb állatok

246 Bérbevett állatok

248 Állatok készletérték-különbözete

249 Állatok értékvesztése és annak visszairása

25 KÉSZTERMÉKEK

T 231-237 - K 581 Leltár szerinti érték

251-257 Késztermékek**258 Késztermékek készletérték-különbözete****259 Késztermékek értékvesztése és annak visszaírása****26-28 ÁRUK**

T 26 - K 814 vagy 812 Leltár szerinti érték

26 KERESKEDELMI ÁRUK**261 Áruk beszerzési áron****262 Áruk elszámoló áron****263 Áruk árkülönbözete****264 Áruk eladási áron****265 Áruk árrése****266 Idegen helyen tárolt, bizományba átadott áruk****267 Tárgyi eszközök közül átsorolt áruk****268 Belső (egységek, tevékenységek közötti) átadás-átvétel ütközőszámla****269 Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszaírása**

27 KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK

Közvetített szolgáltatás: a gazdálkodó által saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel (a megrendelővel) kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás; közvetített szolgáltatásnál a gazdálkodó vevője és nyújtója is a szolgáltatásnak, a gazdálkodó a vásárolt szolgáltatást részben vagy egészben közvetíti úgy, hogy a megrendelővel kötött szerződésből a közvetítés lehetősége, a számlából a közvetítés ténye, vagyis az, hogy a gazdálkodó nemcsak a saját, hanem az általa vásárolt szolgáltatást is értékesíti változatlan formában, de nem feltétlenül változatlan áron, egyértelműen megállapítható.

T 27 - K 815 vagy 813 Év végén még tovább nem számlázott közvetített szolgáltatások leltár szerint

271 Közvetített szolgáltatások

279 Közvetített szolgáltatások értékvesztése és annak visszairása

28 BETÉTDÍJAS GÖNGYÖLEGEK

281-287 Betétdíjas göngyölegek

288 Betétdíjas göngyölegek árkülönbözete

289 Betétdíjas göngyölegek értékvesztése és annak visszairása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A készletek számlára az év végén a leltár, mint analitika alapján kell könyvelni. A leltár, mint analitikus nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- a készlet megnevezése, és fizikai helye
- a készlet azonosító adatai (megnevezés, mennyiségi egysége, mennyisége, minősége)
- készlet beszerzési egységára, számított közvetlen önköltsége
- a készlet (főkönyvi számcsopontonkénti) összértéke

Az év végi készletleltárak egyben analitikák is a készletek vonatkozásában. A leltározás bizonylatolását és egyéb szabályait a Leltározási szabályzat tartalmazza.

3 SZÁMLAOSZTÁLY: KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK és AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A 3. számlaosztály tartalmazza a készletek kivételével a forgóeszközök (a pénzeszközök, az értékpapírok, a vevőkkel, az adósokkal, a munkavállalókkal és a tagokkal, az állami költségvetéssel és az egyéb szervezetekkel szembeni követelések), továbbá az aktív időbeli elhatárolások számláit.

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzügyben kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megteremtítő

értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékelőleget 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.

31 KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL és SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐK)

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, a gazdálkodó által teljesített - a vevő által elismert - termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik az egyéb követelések és a pénzkölcsönök közé.

Növekedések:

T 31 - K 491 Vevők nyitó értékének könyvelése

T 31 - K 91-94 Értékesítés

467

T 31 - K 8662 Értékvesztés visszairása

Csökkenések:

K 31 - T 84 Számlakiegyenlítés

K 31 - T 34 Vevőtől kapott váltó

K 31 - T 8662 Értékvesztés elszámolása

K 31 - T 8691 Behajthatatlan vevőkövetelés leírása

K 31 - T 492 Vevők záró értékének könyvelése

311 Belföldi követelések (forintban)

312 Belföldi követelések (devizában)

313 Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

314 Külföldi követelések (forintban)

315 Külföldi követelések (devizában)

319 Külföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A vevőkövetelésekről vevőnként nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a vevő egyedi azonosításához szükséges, továbbá a bizonylati (számla, számlát helyettesítő okmány) hivatkozásokat, a számlázott összeget (annak módosításait), a vevő által fizetett összeg(ek)e)t, kompenzációt, a fizetés dátumát, a ki nem egyenlített összeget.

A vevőnyilvántartást legalább az általános forgalmi adó bevallása gyakoriságának megfelelően (havonta, negyedévente, évente) egyeztetni kell a 31. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) számlával.

32 KÖVETELÉSEK KAPCSOLT VÁLLALKOZÁSSAL SZEMBEN

- 321 Követelések fenntartói joggyakorlóval szemben**
- 322 Követelések kapcsolt vállalkozással szemben**
- 323 Követelések a közös vezetésű vállalkozással szemben**
- 325 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke fenntartói joggyakorlóval szemben**
- 326 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke kapcsolt vállalkozással szemben**
- 327 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke a közösvezetésű vállalkozással szemben**
- 329 Kapcsolt vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása**

Növekedések:

T 32 - K 491 Követelések részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni nyitó értékének könyvelése

T 32 - K 8662 Értékvesztés visszairása

Csökkenések:

K 32 - T 8662 Értékvesztés elszámolása

K 32 - T 492 Követelések részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni záró értékének könyvelése

33 KÖVETELÉSEK EGYÉB VÁLLALKOZÁSOKKAL SZEMBEN

- 331 Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben**
- 332 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke a jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben**
- 335 Jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása**
- 336 Követelések és egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben**
- 337 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozástól**
- 339 Egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és visszairása**

34 VÁLTÓKÖVETELÉSEK

Váltókövetelések között csak a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni váltóköveteléseket szabad kimutatni.

Növekedések:

T 34 - K 491 Váltókövetelések nyitó értékének könyvelése

T 34 - K 31 Vevőtől kapott váltó

T 34 - K 8662 Értékvesztés visszairása

Csökkenések:

- K 34 - T 38 A váltóadós által kifizetett váltó
K 34 - T 8662 Értékvesztés elszámolása
K 34 - T 8691 Behajthatatlan váltókövetelés leírása
K 34 - T 492 Váltókövetelések záró értékének könyvelése

341 Váltókövetelések forintban**345 Forint-váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása****346 Váltókövetelések devizában****349 Deviza-váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása**Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A váltókövetelésekről nyilvántartást kell vezetni, aminek az alábbiakat kell tartalmaznia

- a váltó azonosításához szükséges adatokat (neve, címe)
- a váltó azonosító adatait
- a váltóadóstól elfogadott váltó összegét, a névérték és a kamat megbontása
- a kamat összege, vagy a kamat százalék
- a váltó kiállításának dátuma, a váltó futamideje és/vagy a lejárat
- a váltó beváltásának időpontja.

A váltónyilvántartást negyedévente egyeztetni kell a 34. Váltókövetelés számlával.

35 ADOTT ELŐLEGEK, KÖLCSÖNÖKNövekedések:

- T 35 - K 491 Adott előlegek nyitó értékének könyvelése
T 35 - K 38 Előleg kifizetése
T 35 - K 8662 Értékvesztés visszairása

Csökkenések:

- K 35 - T 38 Előleg visszafizetése
K 35 - T 8662 Értékvesztés elszámolása
K 35 - T 8691 Behajthatatlan követelés leírása
K 35 - T 492 Adott előlegek záró értékének könyvelése

351 Immateriális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

352 Beruházásokra adott előlegek

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

353 Készletekre adott előlegek

A készletekre adott előlegként az anyag-, az áruszállítónak, a közvetített szolgáltatást nyújtónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak ilyen címen átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget kell kimutatni.

354 Szolgáltatásokra adott előlegek**355 Egyéb adott előlegek****359 Adott előlegek értékvesztése és visszairása**Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az előlegekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami az egyedi azonosításához szükséges.

Az előleg-nyilvántartást legalább az általános forgalmi adó bevallása gyakoriságának megfelelően (havonta, negyedévente, évente) egyeztetni kell a 35. Adott előlegek számlával.

36 EGYÉB KÖVETELÉSEK

Egyéb követelésként kell kimutatni a munkavállalói tartozást, a visszatérítendő adót, az igényelt, de még nem teljesített támogatást, továbbá az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag kapott engedmény miatti követelés összegét is.

Egyéb követelésként kell kimutatni - a nem részesedési viszonyban lévő vállalkozások között létrejött - valódi penziós és óvadéki repóügylet esetén a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz kifizetett vételárát, illetve a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladott eszköz kifizetett visszavásárlási árát, az értékpapír-kölcsönügylet során a kölcsönbeadott értékpapír kölcsönszerződés szerinti értékében fennálló követelést, továbbá a származékos ügyletek esetén a fizetett letétek, pénzügyi biztosítékok, árkülönbözetek összegét, amíg az ügylet le nem zárul.

Egyéb követelés mérlegtételnél kell kimutatni továbbá a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni követelést, ideértve a tartósan adott kölcsönből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részleteket, a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a peresített követelésekből - a 77. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti követelések kivételével - a bíróság által az üzleti év mérlegfordulónapjáig jogerősen megítélt követeléseket is.

Növekedések:

T 36 - K 491 Egyéb követelések nyitó értékének könyvelése

T 36 - K 8662 Értékvesztés visszaírása

Csökkenések:

K 36 - T 8662 Értékvesztés elszámolása

K 36 - T 8691 Behajthatatlan követelés leírása

K 36 - T 492 Egyéb követelések záró értékének könyvelése

361 Munkavállalókkal szembeni követelések**3611 Munkavállalóknak folyósított előlegek**

T 3611 - K 38 Munkavállalóknak folyósított előlegek

K 3611 - T 38 Folyósított előlegek visszafizetése

K 3611 - T 471 Folyósított előleg levonása a munkabérből

3612 Előírt tartozások

T 3612 - K 9632 Hiányért, selejtért, egyéb más károk miatt a munkavállalóra hárított összegek

3613 Munkáltatói lakáskölcsön**3614 Egyéb elszámolások a munkavállalókkal****362 Költségvetési kiutalási igények****3621 Társadalombiztosítási ellátások számla**

T 3621 - K 471 Táppénz Államot terhelő 2/3

363 Költségvetési kiutalási igények teljesítése

K 363 - T 384 Költségvetési kiutalási igény befolyik

3631 Társadalombiztosítási ellátások számla teljesítése**364 Rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök****3641 Rövid lejáratú kölcsönök**

T 3641 - K 38 Kölcsön kihelyezése

K 3641 - T 38 Kölcsön visszafizetése

3642 Tartósan adott kölcsönből átsorolt követelések**365 Vásárolt és kapott követelések****3651 Vásárolt belföldi követelések****3652 Vásárolt külföldi követelések****3653 Követelés fejében, csere útján átvett követelések****3654 Nem pénzbeli hozzájárulásként kapott (átvett) követelések**

- 3655** Térítés nélkül átvett követelések
- 3656** Egyéb címen kapott követelések
- 366** Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos követelések
- 367** Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések
- 368** Különféle egyéb követelések
- 369** Egyéb követelések értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az egyéb követelésekről csak akkor kell analitikus nyilvántartást vezetni, ha a főkönyvi számla nem folyószámlaként kerül vezetésre, vagy az nem alkalmas az egyedi azonosító adatok feltüntetésére. Ebben az esetben az egyéb követelések számlacsoportban kimutatott - folyószámlán nem vezetett - tételekről, azok jellege szerint külön-külön, analitikát kell vezetni.

Az analitikát legalább évente egyeztetni kell a főkönyvi számlacsoportban könyveltekkel.

37 ÉRTÉKPAPÍROK

A forgóeszközök között értékpapírként a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni.

Növekedések:

- T 37 - K 491 Értékpapírok nyitó értékének könyvelése
- T 37 - K 38 Értékpapír vásárlás
- T 37 - K 9647 Térítés nélküli átvétel
- T 37 - K 17 Tartós részesedés átminősítése nem tartós részesedéssé
- T 37 - K 8662 Értékvesztés visszaírása

Csökkenések:

- K 37 - T 38 Értékpapír eladás
- K 37 - T 17 Nem tartós részesedés átminősítése tartós részesedéssé
- K 37 - T 8662 Értékvesztés elszámolása
- K 37 - T 492 Értékpapírok záró értékének könyvelése

371 Részesedések kapcsolt vállalkozásban

A kapcsolt vállalkozásban lévő tulajdoni részesedést jelentő, forgatási célból, általában árfolyamnyereség elérése érdekében vásárolt befektetéseket (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) kell itt kimutatni.

372 Jelentős tulajdoni részesedés**373 Egyéb (nem tartós) részesedések**

Egyéb részesedés minden olyan tulajdoni részesedést jelentő, forgatási célból vásárolt befektetés, amely nem tartozik a 371. és 372. számlacsoportba.

374 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között azokat az értékpapírokat kell kimutatni, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be, továbbá azokat, amelyek a tárgyévet követő üzleti évben lejárnak.

3741 Eladásra vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok**3742 Eladásra vásárolt diszkont értékpapírok****3749 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése és annak visszaírása****375 Értékpapír elszámolási számla (technikai számla)****378 Értékpapírok értékelési különbözete****379 Értékpapírok értékvesztése és annak visszaírása**Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az értékpapírokról csak akkor kell analitikus nyilvántartást vezetni, ha a főkönyvi számla nem folyószámlaként kerül vezetésre, vagy az nem alkalmas az egyedi azonosító adatok feltüntetésére. Ebben az esetben az értékpapírok számlacsoportban kimutatott - folyószámlán nem vezetett- tételekről, azok jellege szerint külön-külön, analitikát kell vezetni.

Az analitikát legalább évente egyeztetni kell a főkönyvi számlacsoportban könyveltekkel.

38 PÉNZESZKÖZÖK

A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban.

Növekedések:

T 38 - K 491 Pénzeszközök nyitó értékének könyvelése

T 38 - K 9,3,4 Pénz befizetés

Csökkenések:

K 38 - T 1,3,4,5,8 Pénz kifizetés

K 38 - T 492 Pénzeszközök záró értékének könyvelése

- 381 Pénztár**
- 3811 Pénztárszámla**
- 3812 Elektronikus pénzeszközök**
Elektronikus pénz: a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvényben meghatározott fogalom.
- 382 Valutapénztár**
- 3821 Valutapénztár-számla**
- 3829 Valutapénztár árfolyam-különbözeti számla**
- 383 Csekkek**
- 384 Elszámolási betétszámla**
- 385 Elkülönített betétszámlák**
- 3851 Kamatozó betétszámlák**
- 3852 Beruházási célra elkülönített pénzeszközök**
- 3853 Fejlesztési célra elkülönített pénzeszközök**
- 3854 Egyéb célra elkülönített pénzeszközök**
- 3855 Lakásépítési betétszámla**
- 3856 Elkülönített lakásépítési célú pénzeszközök**
- 3857 Lakásépítés úton lévő pénzeszközei**
- 386 Devizabetét számla**
- 3861 Devizabetét számla**
- 3862 Külföldön vezetett devizabetét számla**
- 3863 Deviza-törzsbetétszámla**
- 3868 Egyéb deviza-betétszámla**
- 3869 Devizabetétárfolyam-különbözeti számla**
- 389 Átvezetési számla**

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A pénztári tételeket a pénzmozgás megtörténte az analitikában fel kell jegyezni, a pénzmozgás bizonylata alapján.

A valutá(k)ról olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amiből megállapítható a beszerzés időpontja, a valuta összege, a beszerzési árfolyam, illetve a költség elszámoláshoz a számviteli politikában előírt beszerzési (átlag) árfolyam.

A pénzmozgás bizonylatolását a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A pénztári analitikát havonta egyeztetni kell a pénztár főkönyvi számlájával.

A bankszámla tételekről vezetett analitikának tartalmaznia kell a banki értesítő alapján:

- a bank megnevezését, a bizonylat sorszámát
- a kivonat időpontját
- a pénzeszköz összesített növekedése/csökkenése összegét, egyenlegét.

A bank által küldött forgalmi értesítők tételeinek főkönyvi könyvelése után - a hónap utolsó bankkivonata alapján - el kell végezni az egyeztetést a bank főkönyvi számlák és a bank analitika összevetésével.

39 AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

Aktív időbeli elhatárolásként - elkülönítetten - kell kimutatni az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összeget, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el, továbbá a Szt.68. § (1) bekezdése szerinti különbözetből az eredményt csökkentő tételként még el nem számolt összeget.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a (kamatbevételekkel szemben elszámolt) névérték alatt kibocsátott, a névérték alatt vásárolt diszkont - hitelviszonyt megtestesítő, befektetett vagy forgóeszközként kimutatott - értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke (vétélára) közötti különbözet adott üzleti évre, időarányosan járó összegét mindaddig, amíg ezen értékpapírokat nem értékesítik, nem váltják be, a könyvekből nem vezetik ki.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték alatt beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont - kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó (a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolás ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekből - egyéb jogcímen - történő kivezetése esetén kell megszüntetni, valamint akkor és olyan összegben, ha és amilyen összegben az időbelileg elhatárolt különbözet realizálása bizonytalan.

Amennyiben a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés beszerzéséhez kapcsolódóan fizetett (elszámolt), a beszerzési értékben a Szt. 61. § (2) bekezdése szerint figyelembe nem vett bizományi díj, vásárolt vételi opció díja jelentős összegű és az az értékpapír beváltásakor, az értékpapír, a befektetés értékesítésekor várhatóan megtérül, annak összegét időbelileg el lehet határolni.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a) a származékos ügyletek bekerülési (beszerzési) értékét, azaz az ügylet kötése érdekében felmerült költségek (ügynöki díjak, jutalékok, opciós díjak) összegét az ügylet zárásáig;
- b) a fedezeti vagy nem fedezeti célú kamat swap ügyletek esetében az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügyletre járó kamatkülönbözetet az adott kamatperiódussal kapcsolatos elszámolásig;
- c) a piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján az a)-b) és e) pont, valamint a 44. § (5) bekezdés a)-b) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolások együttes összegének figyelembevételével fennálló nyereségjellegű összegből a hatékony részt, jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel, vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben. Az így kimutatott aktív időbeli elhatárolást jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel, vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben kell megszüntetni, amennyiben az előző fordulónaphoz képest a nyereségjellegű összeg csökkent, vagy ha egy adott fordulónapon az ügylettel kapcsolatban a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás kimutatásának van helye, illetve, ha az ügyletet lezárják, vagy ha a fedezeti elszámolást meg kell szüntetni;
- d) cash-flow fedezeti ügylet esetén, ha a fedezeti ügylet előbb lezárul, mint a fedezett ügylet, a fedezeti ügylet realizált veszteségéből a hatékony részt a fedezett ügylet bekövetkezéséig. Az így kimutatott aktív időbeli elhatárolást a 47. § (11) bekezdésének figyelembevételével kell megszüntetni;
- e) előrejelzett ügylet vagy biztos elkötelezettség cash-flow fedezeti ügylete esetén, ha a fedezeti ügylet lejárat a pénzügyi teljesítéshez igazodik, és ezért a fedezeti ügylet lejárat a későbbi, mint a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontja, a fedezeti ügyletnek a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontjában fennálló, nem realizált nyereségéből a hatékony részt az ügylet zárásáig, jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kötelezettséggel szemben a 47. § (11) bekezdés alkalmazása esetén a kötelezettség visszafizetendő összege és bekerülési értéke közötti különbözetet, ha a visszafizetendő összeg a nagyobb. Az így kimutatott aktív időbeli elhatárolást a kötelezettség kivezetésekor, a kivezetett könyv szerinti értékkel arányos összegben kell megszüntetni a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a hitel, a kölcsön felvételéhez közvetlenül kapcsolódóan felmerült költségeket, beleértve a hitel, a kölcsön feltételeként előírt bankgarancia vagy hitelvizsgálat díját, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díjat és folyósítási jutalékot, amennyiben azokat nem a 47. § (4) bekezdés a) pontja szerint számolják el. A hitelfelvételhez kapcsolódó költségek elhatárolt összegét a hitel, a kölcsön futamideje alatt időarányosan, de legkésőbb a hitel, a kölcsön teljes összegének visszafizetésekor kell megszüntetni.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének mérlegfordulónapi teljesítési fok arányában számított összege azon részét, amely meghaladja a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban az előző üzleti év(ek)ben és a tárgyévben együttesen elszámolt nettó árbevételt.

391 Bevételek aktív időbeli elhatárolása

T 391 - K 9 Időbeli elhatárolás

K 391 - T 9 Időbeli elhatárolás megszüntetése a következő évben

3911 Diszkont értékpapírok időarányos kamatának elhatárolása

3912 Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különbözetből az időarányos pozitív különbözet elhatárolása

3913 Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

3914 Támogatásokkal kapcsolatos aktív időbeli elhatárolása

392 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

T 392 - K 5,8 Időbeli elhatárolás

K 392 - T 5,8 Időbeli elhatárolás megszüntetése a következő évben

3921 Értékpapírok, részesedések beszerzéséhez kapcsolódó bizományi díj, vásárolt vételi opció díjának aktív időbeli elhatárolása

3922 Többletkötelezettség aktív időbeli elhatárolása

3923 Költségek, fizetett kamatok, egyéb ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

393 Halasztott ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként elszámolható a devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett, külföldi pénzürtékre szóló - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközhöz), vagyoni értékű joghoz továbbá a forgóeszközhöz kapcsolódó - hiteltartozások, devizakötvény- kibocsátásból származó - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközhöz), vagyoni értékű joghoz kapcsolódó - tartozások esetén a tárgyévben, a mérlegfordulónapi értékelésből adódóan keletkezett és a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között elszámolt - árfolyamnyereséggel nem ellentételezett - árfolyamveszteség teljes összege a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a csökkentésével (nem realizált árfolyamveszteség). A hiteltartozások, devizakötvény- kibocsátásból származó tartozások törlesztésekor - az előző időszakokban elhatárolt halmozott összegből - a törlesztőrészletre jutó - halasztott ráfordításként kimutatott - nem realizált veszteséget meg kell szüntetni, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a növelésével (realizált árfolyamveszteség).

A fentiek szerint halasztott ráfordításként kimutatott árfolyamveszteséget - a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításakénti elszámolással - meg kell szüntetni, ha a külföldi pénzürtékre szóló hiteltartozást, a devizakötvény-kibocsátásból származó tartozást teljes összegében visszafizették, illetve - tárgyi eszköz, vagyoni értékű jog finanszírozása esetén - ha a devizahittel, a devizakötvény-kibocsátással finanszírozott tárgyi eszközt, vagyoni értékű jogot értékesítették, vagy más jogcímen az állományból kivezettek. Nem minősül a tartozás visszafizetésének, ha a még fennálló tartozás pénznemét (devizanemét) szerződésmódosítás keretében megváltoztatják.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kölcsönbeadott értékpapír könyv szerinti értékének a - felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékét meghaladó összegét (veszteségét). Az időbeli elhatárolást akkor kell megszüntetni, amikor a kölcsönbevevő által visszaszolgáltatott értékpapír eladásra, beváltásra, illetve egyéb ügylet keretében az állományból véglegesen kivezetésre kerül, vagy a kölcsönbevevő megtéríti annak piaci értékét, mert az értékpapír nem kerül visszaszolgáltatásra.

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként ki lehet mutatni a jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térítés nélkül véglegesen átadott eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét. A térítés nélkül átadott eszköz (beruházás) időbelileg elhatárolt nyilvántartás szerinti értékét - az átadáskor meghatározott módon és időtartamon belül - kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a jogszabályi előíráson, szerződésen, megállapodáson alapuló támogatások várható, még el nem számolt összegét az egyéb bevételekkel szemben, amennyiben a vállalkozó bizonyítani tudja, hogy teljesíteni fogja a támogatáshoz kapcsolódó feltételeket és valószínű, hogy a támogatást meg fogja kapni. Az aktív időbeli elhatárolást a kapott támogatás elszámolásakor, illetve a támogatás meghiusulásakor kell megszüntetni.

3931 Tartozásátvállalások miatti ráfordítások elhatárolások

3932 Devizakötelezettségek negatív különbözetének elhatárolása

399 A követelésjellelű aktív időbeli elhatárolások értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az aktív időbeli elhatárolásokról év végén tételes analitikát kell készíteni, amihez csatolni kell az adott tételt alátámasztó eredeti bizonylatról készített másolatot is.

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti eltéréseket tisztázni kell. Amennyiben a főkönyvi könyvelésben a hibát nem lehet felderíteni, akkor a főkönyvi számlákat az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

4 SZÁMLAOSZTÁLY: FORRÁSOK

A 4 számlaosztályban kell kimutatni az eszközök forrásait. Idetartoznak a saját tőke, a céltartalékok, a hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek, valamint a passzív időbeli elhatárolások számlái.

41 SAJÁT TŐKE

A saját tőke az induló tőkéből, a tőkeváltozásból, a lekötött tartalékból az értékelési tartalékból és a tárgyév adózott eredményéből tevődik össze.

Kezelt vagyonnál a saját tőke az induló tőkéből, a tartalékból, a lekötött tartalékból, az értékelési tartalékból és a tárgyév adózott eredményéből tevődik össze.

Növekedések:

K 41 - T 491 Saját tőke nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 41 - K 492 Saját tőke záró értékének könyvelése

411 Jegyzett tőke/Induló tőke

Növekedés:

K 411 - T 4792 Az induló tőke könyvelése a bejegyzéskor

412 Tőketartalék/Tőkeváltozás**413 Eredménytartalék**

Alaptevékenység (közhasznú tevékenység), illetve vállalkozási tevékenység bontásban

414 Lekötött tartalék

A lekötött tartalék a tőkeváltozásból lekötött összegeket és a kapott pótbefizetés összegét foglalja magában.

A lekötött tartalék feloldását - a pótbefizetés kivételével - a tőkeváltozással szemben kell elszámolni.

A lekötött tartalékban kell fedezetet képezni az átalakulással közvetlenül összefüggően keletkező adófizetési kötelezettségre, ha az adófizetési kötelezettség a jogutódot terheli és arra más módon nem képeztek fedezetet.

4141 Lekötött tartalék tőketartalékból**4142 Lekötött tartalék eredménytartalékból****4143 Lekötött tartalék pótbefizetésből****4144 Lekötött tartalék a jegyzett tőke leszállításból****419 Adózott eredmény**

Alaptevékenység (közhasznú tevékenység), illetve vállalkozási tevékenység bontásban

K 419 - T 493 Tárgyévi adózott eredmény

T 419 - K 412,413,479 Adózott eredmény átvezetése határozat alapján

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A tőkeváltozásról és az értékelési tartalékról, azok növekedései, illetve csökkenései jogcíme szerint csak akkor kell analitikát vezetni, ha a főkönyvi könyvelés keretében nem külön alszámlán kerülnek könyvelésre az események. Ebben az esetben a növekedés és csökkenés jogcímei szerint külön nyilvántartást kell vezetni.

42 CÉLTARTALÉKOK

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni - a szükséges mértékben - azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget, valamint a megkötött szerződésből vagy annak elszámolási egységéből várható veszteséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalék képezhető az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Az előző bekezdés szerinti céltartalék a szokásos üzleti tevékenység rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségeire nem képezhető.

Külön törvény, illetve kormányrendelet további egyéb céltartalék-képzési kötelezettséget, illetve lehetőséget is előírhat. Ez esetben a céltartalék képzésének és felhasználásának elszámolása során a külön törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

Növekedések:

K 42 - T 491 Céltartalékok nyitó értékének könyvelése

K 42 - T 865 Céltartalék-képzés

Csökkenések:

T 42 - K 492 Céltartalékok záró értékének könyvelése

T 42 - K 965 Céltartalék csökkenése, megszűnése

421 Céltartalék a várható kötelezettségekre

422 Céltartalék a jövőbeni költségekre

429 Egyéb céltartalék

43-47 KÖTELEZETTSÉGEK

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz, valamint az állami vagy önkormányzati vagyron részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbevételéhez kapcsolódnak.

A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.

Növekedések:

K 43-47 - T 491 Kötelezettségek nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 43-47 - K 492 Kötelezettségek záró értékének könyvelése

43 HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK

Hátrasorolt kötelezettségként kell kimutatni minden olyan kapott kölcsönt, amelyet ténylegesen a gazdálkodó rendelkezésére bocsátottak, és a vonatkozó szerződés tartalmazza a kölcsönt nyújtó fél egyetértését arra vonatkozóan, hogy az általa nyújtott kölcsön bevonható a gazdálkodó adóssága rendezésébe, valamint a kölcsönt nyújtó követelése a törlesztések sorrendjében a tulajdonosok előtti legutolsó helyen áll, azt a gazdálkodó felszámolása vagy csődje esetén csak a többi hitelező kielégítése után kell kiegyenlíteni, a kölcsön visszafizetési határideje vagy meghatározatlan, vagy a jövőbeni eseményektől függ, de eredeti futamideje öt évet meghaladó lejáratú, a kölcsön törlesztése az eredeti lejárat vagy a szerződésben kikötött felmondási idő előtt nem lehetséges.

431 Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

432 Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

433 Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

434 Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

44 HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Hosszú lejáratú kötelezettség - a hitelezővel kötött szerződés szerint - az egy üzleti évnél hosszabb lejáratra kapott kölcsön (ideértve a kötvénykibocsátást is) és hitel, a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztések levonásával, továbbá az egyéb hosszú lejáratú kötelezettség.

A hosszú lejáratra kapott kölcsönöktől elkülönítetten kell kimutatni a részvényre átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá a gazdálkodó által kibocsátott egyéb kötvények miatti kötelezettségeket.

441 Hosszú lejáratra kapott kölcsönök**444 Beruházási és fejlesztési hitelek****4441 Beruházási és fejlesztési hitelek forintban****4442 Beruházási és fejlesztési hitelek devizában****445 Egyéb hosszú lejáratú hitelek****4451 Egyéb hosszú lejáratú hitelek forintban****4452 Egyéb hosszú lejáratú hitelek devizában****446 Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben**

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben számlacsoport azokat a kötelezettségeket tartalmazza, amelyeknél a hitelezővel kötött szerződés szerint a pénzügyi értékekben kifejezett fizetési kötelezettségek lejáratát az egy évet meghaladja, ideértve az átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá az egyéb kötvénykibocsátásból származó kötelezettségeket is, ha azok pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

447 Tartós kötelezettségek egyéb vállalkozással szemben**4471 Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben**

Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben azokat a kötelezettségeket tartalmazza, amelyeknél a jelentős mértékű részesedéssel rendelkező hitelezővel kötött szerződés szerint a pénzügyi értékekben kifejezett fizetési kötelezettségek lejáratát az egy évet meghaladja, ideértve az átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá az egyéb kötvénykibocsátásból származó kötelezettségeket is, ha azok pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

4472 Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben

Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben számlacsoport tartalmaz minden olyan egyéb részesedési viszonyban lévő hitelezővel szembeni, egy évnél hosszabb lejáratú kötelezettséget, ha pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

448 Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek**449 Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek**

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségként kell kimutatni a lízingbe vevőnél a pénzügyi lízingbe vett, beruházásként elszámolt eszköz lízingbe adó (helyette az eladó) által számlázott ellenértékének megfelelő kötelezettséget, valamint az állami vagy önkormányzati vagyon részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbevételéhez kapcsolódó kötelezettséget.

4491 Megelőlegezés (éven túli támogatás)**4492 Hosszú lejáratú kapott foglaló**

4499 Hosszú lejáratú egyéb kötelezettségek

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A hosszú lejáratú hitelekről, kölcsönökről analitikát kell vezetni, amely tartalmazza:

- a hitelező azonosításához szükséges adatokat
- a kapott hitel, kölcsön folyósításának idejét, összegét
- a lejáratot
- a kamatokat
- a törlesztő részletek nagyságát és a törlesztési kötelezettség időpontját
- a tényleges törlesztés nagyságát és a törlesztés időpontját
- az adott biztosítékokat.

45-47 RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Rövid lejáratú kötelezettség az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is (ez utóbbiak összegét a kiegészítő mellékletben részletezni kell). A rövid lejáratú kötelezettségek közé tartozik általában a vevőtől kapott előleg, az áruszállításból és szolgáltatás teljesítésből származó kötelezettség, a váltótartozás, a fizetendő osztalék, részesedés, kamatozó részvény utáni kamat, valamint az egyéb rövid lejáratú kötelezettség.

451 Rövid lejáratú kölcsönök**4511 Rövid lejáratú átváltoztatható és átváltozó kötvények****4512 Egyéb rövid lejáratú kölcsönök****452 Rövid lejáratú hitelek****4521 Rövid lejáratú hitelek forintban****4522 Rövid lejáratú hitelek devizában**

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A rövid lejáratú hitelekről, kölcsönökről analitikát kell vezetni, amely tartalmazza:

- a hitelező azonosításához szükséges adatokat
- a kapott hitel, kölcsön folyósításának idejét, összegét
- a lejáratot
- a kamatokat
- a törlesztő részletek nagyságát és a törlesztési kötelezettség időpontját
- a tényleges törlesztés nagyságát és a törlesztés időpontját
- az adott biztosítékokat.

453 Vevőktől kapott előlegek

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget a Szt.60. § szerint forintra átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni.

454-456 Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)Növekedés:

K 454-456 - T 1,2,5,8 A szállító számlája alapján

466

Csökkenés:

T 454-456 - K 38 A szállító számlájának kiegyenlítése

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A szállítókról szállítóként nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a szállító egyedi azonosításához szükséges, továbbá a bizonylati (számla, számlát helyettesítő okmány) hivatkozásokat, a számlázott összeget (annak módosításait), a fizetett összeg(ek)e)t, kompenzációt, a fizetés dátumát, a ki nem egyenlített összeget.

- 454 Szállítók**
- 4541 Szállítókkal szembeni kötelezettségek (forintban)**
- 4542 Szállítókkal szembeni kötelezettségek (devizában)**
- 4549 Nem számlázott szállítások, szolgáltatások**
- 455 Beruházási szállítók**
- 4551 Beruházási szállítók (forintban)**
- 4552 Beruházási szállítók (devizában)**
- 4559 Nem számlázott beruházási szállítók**
- 458 Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben**
- 4581 Rövid lejáratú kötelezettségek fenntartói joggyakorlóval szemben**
- 4582 Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással**
- 4583 Rövid lejáratú kötelezettségek közös vezetésű vállalkozással szemben**
- 459 Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb vállalkozással szemben**
- 4591 Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedéssel lévő vállalkozásokkal szemben**
- 4592 Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben**
- 461-479 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek**

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségként kell kimutatni különösen a munkavállalókkal, a költségvetéssel, az önkormányzatokkal kapcsolatos elszámolásokat, a jogerős határozattal előírt kötelezettségeket, valamint az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag adott engedmény miatti kötelezettség összegét is.

A rövid lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni valódi penziós és óvadéki repóügylet esetén a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladott eszköz befolyt eladási árát, illetve a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz befolyt viszonteladási árát, az értékpapír kölcsönügylet során kölcsönbevett értékpapír kölcsönszerződés szerinti értékében fennálló kötelezettséget, továbbá a származékos ügyletek esetén a kapott letétek, árkülönbözetek összegét, amíg az ügylet le nem zárul.

A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe az egyéb rövid lejáratú követelések, illetve az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között köteles kimutatni a külföldi székhelyű vállalkozással vagy annak más fióktelepével szembeni követeléseit, illetve kötelezettségeit, ideértve azokat a tételeket is, amikor a fióktelep vevői, megrendelői az ellenértéket közvetlenül a külföldi székhelyű vállalkozásnak, vagy más fióktelepének fizetik meg, illetve a fióktelep olyan kötelezettségét, amelyet a külföldi székhelyű vállalkozás, vagy annak más fióktelepe közvetlenül egyenlít ki. A pénzügyileg nem rendezendő követeléseket és kötelezettségeket év végén egymással szemben össze kell vezetni és a forintban mutatkozó különbözetet a pénzügyi műveletek egyéb bevételeként, illetve a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaként kell elszámolni.

A kötelezettségek között kell a mérlegben önálló tételként kimutatni származékos ügyletek negatív értékelési különbözete címén a pénzügyi instrumentumok Szt. 59/A-59/F. §-ok szerinti valós értéken történő értékelése esetén a le nem zárt kereskedési, illetve fedezeti célú származékos ügyletek negatív valós értékét (jövőben várható - veszteségjellegű - eredményét).

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Költségvetési és önkormányzati kötelezettségek analitikus nyilvántartásában kötelezettségenként ki kell mutatni az adóbevallásba beállított összegeket, valamint az azokra teljesített befizetéseket.

Ezt a nyilvántartást csak akkor kell vezetni, ha az egyes kötelezettségekről nem vezet a társaság elkülönített főkönyvi számlákat.

Az általános forgalmi adóról teljesítési időpont szerint minden esetben analitikát kell vezetni, ami az általános forgalmi adóbevallás nyomtatvány kitöltéshez szükséges mértékben tartalmazza a fizetendő, a levonható, a kiutalható és a tovább vitt ki nem utalható összegek megállapításához szükséges adatokat.

Az adóhatóság által megküldött folyószámla kivonatot a könyvelés adataival egyeztetni kell. Az eltérések megállapítása után, ha a hiba a társaság könyveiben volt, azt az analitikában a főkönyvben helyesbítenni kell. Ha az eltérés az adóhatósági hibás folyószámából ered, akkor arról az adóhatóságot értesíteni kell.

461 Társasági adó elszámolása

K 461 - T 891 Fizetendő társasági adó

T 461 - K 38 Társasági adó befizetése

462 Személyi jövedelemadó elszámolása

K 462 - T 471 SZJA levonása

T 462 - K 38 SZJA befizetése

463 Költségvetési befizetési kötelezettségek

- 46301 Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás**
- 46302 Szociális hozzájárulási adó**
- 46303 Cégaadó-elszámolási számla**
- 46304 Ny. alapot megillető bevételek (magánszemélytől levont)**
- 46305 Eb. És munkaerő-piaci járulék (magánszemélyektől levont)**
- 46306 NAV turizmusfejlesztési hozzájárulás**
- 46307 Kifizetőt terhelő TB járulék**
- 46308 Biztosítottaktól levont TB járulék**
- 46309 Önnellenőrzési pótlék**
- 46310 Késedelmi pótlék**

- 46311 Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek**

- 464 Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése**
T 464 - K 38 Befizetés
- 46401 Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás teljesítése**
- 46402 Szociális hozzájárulási adó teljesítése**
- 46403 Cégaadó-elszámolási számla teljesítés**
- 46404 Nyugdíjalapot megillető bevételek (magánszemélytől levont) teljesítés**
- 46405 Eb. És munkaerő-piaci járulék (magánszemélyektől levont) teljesítés**
- 46406 NAV turizmusfejlesztési hozzájárulás teljesítés**
- 46407 Kifizetőt terhelő TB járulék teljesítés**
- 46408 Biztosítottaktól levont TB járulék teljesítése**
- 46409 Önnellenőrzési pótlék teljesítése**
- 46410 Késedelmi pótlék teljesítése**

- 46411 Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek teljesítése**

- 465 Vámhatóság elszámolási számla**

- 4651 Vámköltségek és egyéb vám terhek elszámolási számla**
- 4652 Importbeszerzés után fizetendő általánosforgalmiadó-elszámolási számla**
- 4653 Vámhatósággal kapcsolatos egyéb elszámolások**

- 466 Előzetesen felszámított általános forgalmi adó**

- 4661 Beszerzések előzetesen felszámított Áfa**

- 467 Fizetendő általános forgalmi adó**
- 4671 Fizetendő Áfa (értékesítés)**
- 4672 Fizetendő Áfa (fordított adó)**
- 468 Általános forgalmi adó elszámolási számla**
- 469 Helyi adók elszámolási számla**
 - K 469 - T 8672
- 4691 Építményadó elszámolási számla**
- 4692 Telekadó elszámolási számla**
- 4693 Kommunális adó elszámolási számla**
- 4694 Idegenforgalmi adó elszámolási számla**
- 4695 Helyi iparüzési adó elszámolási számla**
- 4696 Gépjárműadó elszámolási számla**
- 4699 Egyéb helyi adó elszámolási számla**
- 471 Jövedelem-elszámolási számla**
 - K 471 - T 54 Bérköltség elszámolása
 - K 471 - T 55 Betegszabadság, Munkáltatót terhelő táppénz elszámolása
 - K 471 - T 362 Államot terhelő táppénz elszámolása
 - T 471 - K 462 Szja előleg
 - T 471 - K 463 Nyugdíjjárulék, Egészségbiztosítási járulék
 - T 471 - K 361 Bérből levont saját kártérítés, fizetési előleg
 - T 471 - K 476 Továbbítandó levonások
 - T 471 - K 38 Bérek kifizetése
- 4711 Keresetelszámolási számla**
- 4712 Társadalombiztosítási ellátás**
- 4713 Egyéb kifizetések elszámolása**
- 472 Fel nem vett járandóságok**
- 474 Elkülönített alapokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek**
- 4741 Környezetvédelmi termékdíj-fizetési kötelezettségek**
- 4742 Szakképzési hozzájárulás**
 - K 4742 - T 564 Szakképzési hozzájárulás fizetési kötelezettség
- 4743 Egyéb befizetések az elkülönített alapokba**
- 475 Vagyonkezelő szervezetekkel szembeni kötelezettségek**

476 Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal és tagokkal szemben

479 Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

4791 Beszerzési árba beletartozó előírt egyéb kötelezettségek

4792 Támogatási előlegek

4793 Utólag adott engedmény miatti kötelezettség

4794 Kapott foglaló

4795 Elszámolási, technikai számla

4796 Vevői túlfizetés

4797 Időszakos Áfa fizetendő

4798 Megelőlegezés (éven belüli támogatás)

4799 Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek

48 PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni

- a) a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi,
- b) a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra,
- c) mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a gazdálkodóval szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, kártérítést, bírósági költséget,
- d) a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát. Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban az előző üzleti év(ek)ben és a tárgyévben elszámolt nettó árbevételnek azt a részét, amely meghaladja a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének mérlegfordulónapi teljesítési fok arányában számított összegét.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.

Passzív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték felett beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont - kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó - elszámolt értékvesztéssel csökkentett - (a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolást ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekből - egyéb jogcímen - történő kivezetése esetén, valamint akkor kell megszüntetni, ha a Szt. 54. § (4)-(7) bekezdése szerint olyan összegű értékvesztést kell elszámolni, amelynek hatására ezen értékpapír könyv szerinti értéke a névérték alá csökken.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a) a származékos ügyletek esetén az ügylet kiírásából eredő bevételek összegét az ügylet zárásáig;
- b) a fedezeti vagy nem fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra eső, fizetendő kamatkülönbözetet az adott kamatperiódussal kapcsolatos elszámolásig;
- c) a származékos ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján az a)-b) és e) pont, valamint a 32. § (5) bekezdés a)-b) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolások együttes összegének figyelembevételével fennálló veszteségjellegű összeget, azon cash-flow fedezeti ügyletek hatékony része kivételével, amelyekre a fedezeti elszámolást alkalmazzák vagy amelyekre a fedezeti elszámolást meg kellett szüntetni, mert a fedezeti ügylet már nem felel meg a fedezeti elszámolás 3. § (8) bekezdés 10. vagy 10/b. pontjában foglalt feltételeinek, de amelyek esetében a fedezett ügylet várhatóan bekövetkezik. Az elhatárolt összeget jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal, vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben kell elszámolni. Az így kimutatott passzív időbeli elhatárolást jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal, vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben kell megszüntetni, amennyiben az előző fordulónaphoz képest a veszteségjellegű összeg csökkent, vagy ha egy adott fordulónapon az ügylettel kapcsolatban a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás kimutatásának van helye, illetve - a d) pontban foglaltak kivételével -, ha az ügyletet lezárják;
- d) cash-flow fedezeti ügylet esetén, ha a fedezeti ügylet előbb lezárul, mint a fedezett ügylet, a fedezeti ügylet realizált nyereségéből a hatékony részt a fedezett ügylet bekövetkezéséig. Az így kimutatott passzív időbeli elhatárolást a 47. § (11) bekezdésének figyelembevételével kell megszüntetni;

e) előrejelzett ügylet vagy biztos elkötelezettség cash-flow fedezeti ügylete esetén, ha a fedezeti ügylet lejáratára a pénzügyi teljesítéshez igazodik, és ezért a fedezeti ügylet lejáratára későbbi, mint a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontja, a fedezeti ügyletnek a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontjában fennálló, nem realizált veszteségéből a hatékony részt az ügylet zárásáig, jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kötelezettséggel szemben a 47. § (11) bekezdés alkalmazása esetén a kötelezettség visszafizetendő összege és bekerülési értéke közötti különbözetet, ha a visszafizetendő összeg a kisebb. Az így kimutatott passzív időbeli elhatárolást a kötelezettség kivezetésekor, a kivezetett könyv szerinti értékkel arányos összegben kell megszüntetni a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

Növekedések:

K 48 - T 491 Passzív időbeli elhatárolások nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 48 - K 492 Passzív időbeli elhatárolások záró értékének könyvelése

481. Bevételek passzív időbeli elhatárolása

K 481 - T 9 Következő éveket megillető árbevétel

T 481 - K 9 Időbeli elhatárolás megszüntetése

4811 Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása

4812 Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása

482 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

K 482 - T 5,8 Tárgyévet terhelő következő időszakban felmerülő költségek, ráfordítások

T 482 - K 5,8 Időbeli elhatárolás megszüntetése

4821 Mérleg-fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

4822 Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különbözetből az időarányos negatív különbözet elhatárolása

4823 Fizetendő kamatok elhatárolása

483 Halasztott bevételek

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni az egyéb bevételként vagy a pénzügyi műveletek bevételeként elszámolt

a) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás, véglegesen átvett pénzeszköz összegét,

- b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni.

Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a visszafizetendő támogatás ráfordításkénti elszámolásakor is.

Amennyiben az eszköz bekerülési értéke a használatba vételt követően megnő a használatbavételkor bekerülési értékhez képest, akkor a halasztott bevétel megszüntetésekor a bekerülési érték növekményét figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben e mellett az eszköz hasznos élettartama is növekszik, akkor a halasztott bevétel megszüntetésekor a hasznos élettartam növekedését is figyelmen kívül kell hagyni.

Halasztott bevételként kell kimutatni a Szt. 3. § (5) bekezdésének 2. pontja szerint különbözetként meghatározott negatív üzleti vagy cégértéket.

A negatív üzleti vagy cégértékként kimutatott halasztott bevételt legalább 5 év, de legfeljebb 10 év alatt lehet az egyéb bevételekkel szemben megszüntetni. Amennyiben a vállalkozó a negatív üzleti vagy cégértéket 5 évnél hosszabb idő alatt írja le, azt a kiegészítő mellékletben indokolnia kell. A negatív üzleti vagy cégértékként kimutatott halasztott bevételt az egyéb bevételekkel szemben meg kell szüntetni az alapul szolgáló részesedés bármilyen jogcímen történő könyvekből való kivezetése esetén, illetve átalakulásakor, egyesülésakor, szétválásakor abban az esetben, ha a negatív üzleti vagy cégérték keletkezésére ható körülményekben, feltételekben olyan változások következnek be, amelyek a negatív üzleti vagy cégérték további kimutatását nem indokolják.

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a vállalkozó valamely befektetett eszköze tartós használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott bevételt. A halasztott bevételt az alapul szolgáló szerződésben, megállapodásban meghatározott időtartam alatt, határozatlan idejű szerződés esetén öt év vagy ennél hosszabb idő alatt lehet megszüntetni. Amennyiben a vállalkozó öt évnél hosszabb idő alatt szünteti meg a halasztott bevételt, azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kölcsönbeadott értékpapír - felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékének a könyv szerinti értékét meghaladó összegét (nyereségét). Az időbeli elhatárolást akkor kell megszüntetni, amikor a kölcsönbevevő által visszaszolgáltatót értékpapír eladásra, beváltásra, illetve egyéb ügylet keretében az állományból véglegesen kivezetésre kerül, vagy a kölcsönbevevő megtéríti annak piaci értékét, mert az értékpapír nem kerül visszaszolgáltatásra.

4831 Elengedett kötelezettségek miatti elhatárolás

4832 Fejlesztési célra kapott támogatások elhatárolása

4833 Térítés nélkül átvett (ajándékba kapott, fellelt stb.) eszközök értékének elhatárolása

4834 Negatív üzleti vagy cégérték elhatárolása

4835 Befektetett eszköz tartós átengedéséért kapott bevétel elhatárolása

4836 Kölcsönbe adott értékpapír nyeresége

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A passzív időbeli elhatárolásokról évvégén tételes analitikát kell készíteni, amihez csatolni kell az adott tételt alátámasztó eredeti bizonylatról készített másolatot is.

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti eltéréseket tisztázni kell. Amennyiben a főkönyvi könyvelésben a hibát nem lehet felderíteni, akkor a főkönyvi számlákat az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

49 ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

491 Nyitómérleg számla

T 491 - K 1,2,3,4

K 491 - T 1,2,3,4

492 Zárómérleg számla

T 492 - K 1,2,3,4

K 492 - T 1,2,3,4

493 Adózott eredmény elszámolása

T 493 - K 8

K 493 - T 9, 58

5 SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGNEMEK

Az 5 számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza.

Az 5 számlaosztályon belül a költségnemek: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások költségei, egyéb szolgáltatások költségei, bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok, értékcsökkenési leírás. A számlaosztályon belül - az eredménykimutatást összköltség eljárással készítő gazdálkodónak - elkülönítetten kell kimutatni az - egyébként költségnemnek, költségmegtérülésnek nem minősülő - aktivált saját teljesítmények tárgyevi értékének változását, mint a vele azonos nagyságú közvetlen költségek fedezetét, és az értékesítésre nem került teljesítmények közvetlen önköltséggel azonos értékét.

A főkönyvi számlákat szükség szerint alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerint tovább kell bontani.

51 ANYAGKÖLTSÉG

Anyagköltségként az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét, továbbá a vásárolt növedék-, hízó- és egyéb állatok bekerülési értékét kell kimutatni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó, termékdíj visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.

T 51 - K 442,381,384 Anyagvásárlás

466

T 51 - 4792 Apportba kapott anyag (a cégbírósi bejegyzésig)

K 51 - T 465 Az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher és jövedéki adó visszatérítése

K 51 - T 814, (812) Átvezetés anyagok értékesítésekor

K 51 - T 8647 Apportba adott anyag

511 Vásárolt anyagok költségei

512 Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei

513 Közüzemi díjak

514 Egyéb anyagköltség

519 Anyagköltség-megtérülés

52 IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

Az igénybe vett szolgáltatások értékeként az üzleti évben igénybe vett anyagi jellegű és nem anyagi jellegű szolgáltatások bekerülési értékét a - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

Az elszámolt költség értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §-a alapján a szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

Igénybe vett szolgáltatás minden olyan szolgáltatás, amely nem tartozik a közvetített szolgáltatás, illetve az egyéb szolgáltatás közé; különösen az utazásszervezés, a szállítás-rakodás, a raktározás, a csomagolás, a kölcsönzés, a bérlet, a bér munka, az eszközök karbantartása, a postai és távközlési szolgáltatás, a mosás és vegytisztítás, a bizományi tevékenység, az ügyletszerzés, az oktatás és továbbképzés, a hirdetés, a reklám és propaganda, a piackutatás, a könyvkiadás, a lapkiadás, a szállodai szolgáltatás, a vendéglátás, a kutatás és kísérleti fejlesztés, a tervezés és lebonyolítás, a könyvvizsgálat, a könyvviteli szolgáltatás.

T 52 - K 442,381,384 Szolgáltatás igénybevétele

466

521 Szállítás-rakodás, raktározás költségei

522 Bérleti díjak

523 Karbantartási szolgáltatások költségei

Karbantartás a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

524 Hirdetés-, reklám-, propagandaköltségek

525 Oktatás és továbbképzés költségek

526 Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)

527 Közüzemi szolgáltatások díjai

528 Vásárolt szolgáltatások

529 Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

53 EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

Egyéb szolgáltatás a pénzügyi, a befektetési, a biztosítóintézeti, a hatósági igazgatási, az egyéb hatósági szolgáltatás.

Az egyéb szolgáltatások értékeként az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt (figyelembe nem vehető) illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a fizetett, fizetendő kamat kivételével) és a negatív hozamként felszámított összeget (negatív kamatot), biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját) üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járulékot, termékdíjat a számlázott, a fizetett, a szerződésben meghatározott (számított), a bevallott összegben kell kimutatni.

Az elszámolt költség értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §-a alapján a

szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

T 53 - K 442,381,384 Egyéb szolgáltatás igénybevétele

466

531 Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek

532 Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak

533 Biztosítási díj, baleseti adó

534 Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj

539 Különféle egyéb szolgáltatások költségei

54 BÉRKÖLTSÉG

Béreköltség minden olyan - az üzleti évhez kapcsolódó - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, a tagokat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, ideértve a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékeként kivett összeget is, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a bérjárulékoknak.

541 Állományba tartozók keresete

T 541 - K 4711 Elszámolt bruttó bér

542 Állományba nem tartozók kereseteKapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A bérköltségek és a munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések analitikus nyilvántartása az egyedileg vezetett jövedelem elszámolási lapok, melyet minden évről külön-külön kell vezetni. A jövedelem elszámolások összesített adatairól, a levont adókról, járulékokról havonta összesítő kimutatást kell készíteni, és ezek alapján kell könyvelni az 54-55 számlacsoport, a 46. Költségvetési kötelezettségek számlacsoport, a 47. Jövedelem elszámolási számlacsoport számlák számláira.

SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

Személyi jellegű egyéb kifizetések: azok a természetes személyek részére teljesített kifizetések, elszámolt összegek, amelyeket a kifizető a természetes személy részére jogszabályi előírás vagy saját elhatározása alapján teljesít, és nem tartoznak a bérköltség, illetve a vállalkozási díj fogalmába. Ilyenek különösen: a szerzői jogdíj, a lakhatási költségtérítés, a lakásépítésre nyújtott támogatás (ideértve az átvállalt kamatot és kezelési költséget is), az étkezési térítés, a munkabajárással kapcsolatos költségtérítés, a jubileumi jutalom, a dolgozó kötelezettségvállalásának térítése, a bányászati keresetkiegészítés, a tárgyjutalmak, az egyéb természetbeni munkajövedelmek, a megváltozott munkaképességű munkavállalók keresetkiegészítése, a betegszabadság díjazása, a munkáltatót terhelő táppénz, táppénz-kiegészítés, a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, az önkéntes pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-hozzájárulás, a magánnyugdíjpénztárba befizetett munkáltatói tagdíj- kiegészítés, a munkáltatót terhelő, illetve általa átvállalt személyi jövedelemadó, a jóléti és kulturális költségek, a végkielégítés, a munkáltatói hozzájárulás a korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás igénybevételéhez, továbbá az alkalmazottakat, munkavállalókat megillető kifizetések, mint a napidíj, a különélési pótlék, a jogszabály alapján fizetett költségtérítések, a sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően fizetett személyi alapbér, a találmányi díj, a szabadalom vételára és hasznosítási díja, az újítási díj, az ezekkel kapcsolatosan fizetett közreműködői díj, valamint nem a munkaviszonnyal összefüggésben fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai, az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak, a mezőgazdaságban részesmunkát végzők díjazása, a természetben adott juttatások, a reprezentáció költségei, és minden egyéb, a statisztikai előírások szerint egyéb munkajövedelemnek, szociális költségnek minősített összegek.

T 55 - K 471 Egyéb kifizetések

T 55 - K 442

466 381,384

551 Béren kívüli juttatások

552 Egyes meghatározott juttatások

553 Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések

554 Jóléti és kulturális költségek

555 Egyéb személyi jellegű kifizetések

56 BÉRJÁRULÉKOK

Bérjárulékok a szociális hozzájárulási adó, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

561 Szociális hozzájárulási adó

T 561 - K 463 Munkáltató által fizetendő szociális hozzájárulási adó

562 Rehabilitációs hozzájárulás**564 Szakképzési hozzájárulás**

T 564 - 4742 Szakképzési hozzájárulás fizetési kötelezettség

569 Egyéb bérjárulék**Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:**

A bérjárulékok analitikus nyilvántartása a havonta a járulékok elszámolása után készített összesítő. Az összesítő járulékonként tartalmazza a 46. Költségvetési kötelezettségek számlacsoport számláira, valamint az 56. Bérjárulékok számláira könyvelendő tételeket.

57 ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

Értékcsökkenési leírásként kell kimutatni:

- a) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a tervezett értékcsökkenése összegét,
- b) a 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök használatbavételkor elszámolt bekerülési értékét.

571 Terv szerinti értékcsökkenési leírás

T 571 - K 119,129,139,149,159

572 Használatba vételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás

T 572 - K 119,129,139,149,159

58 AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE

Aktivált saját teljesítmények értékeként a saját előállítású eszközöknek az üzleti évben aktivált (az eszközök között állományba vett) értéke és a saját termelésű készletek állományváltozása együttes (összevont) összegét kell kimutatni.

581 Saját termelésű készletek állományváltozása

A saját termelésű készletek üzleti év végi záróállományának és az üzleti év eleji nyitóállományának különbözetét kell állományváltozásként figyelembe venni.

K 581 - T 23-25

T 581 - K 23-25

582 Saját előállítású eszközök aktivált értéke

Saját előállítású eszközök aktivált értékeként kell kimutatni a saját vállalkozásban végzett és az eszközök között állományba vett saját teljesítmények [tárgyi eszközök, immateriális javak, az eszközök értékét növelő munkák], továbbá a tenyészállattá átminősített növendékállatok, valamint a törvény előírásai szerint az egyéb ráfordítások között elszámolandó saját előállítású eszközök és saját teljesítmények közvetlen önköltségen számított értékét (ideértve a saját termelésű készletek értékvesztését is).

K 582 - T 1

59 KÖLTSÉGNEM-ÁTVEZETÉSI SZÁMLA**591 Költségnem-átvezetési számla****592 Saját termelésű készletek állományváltozása átvezetési számla****593 Saját előállítású eszközök aktivált értéke átvezetési számla****8 SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE és RÁFORDÍTÁSOK**

A főkönyvi számlákat szükség szerint alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerint tovább kell bontani.

A 8 számlaosztály tartalmazza az anyagjellegű ráfordításokat [ezen belül az anyagköltséget, az igénybe vett szolgáltatások értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét, az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét], a személyi jellegű ráfordításokat (ezen belül a bérköltséget, a személyi jellegű egyéb kifizetéseket, a bérjárulékokat) és az értékcsökkenési leírást, valamint az egyéb ráfordításokat, a pénzügyi műveletek ráfordításait, az eredményt terhelő adót.

81 ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

Az anyagjellegű ráfordítások között kell kimutatni a vásárolt és felhasznált anyagok értékét, az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe a külföldi székhelyű vállalkozástól, vagy annak más fióktelepétől igénybe vett szolgáltatásokat (ideértve az irányítás átterhelt költségeit, ráfordításait is) a számlázott értéken - jellegének megfelelően - szolgáltatásként köteles az anyagjellegű ráfordítások között kimutatni.

811 Anyagköltség

Anyagköltségként az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét, továbbá a vásárolt növedék-, hízó- és egyéb állatok bekerülési értékét kell kimutatni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.

T 811 - K 5951

812 Igénybe vett szolgáltatások értéke

Az igénybe vett szolgáltatások értékeként az üzleti évben igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

T 812 - K 5952

813 Egyéb szolgáltatások értéke

Az egyéb szolgáltatások értékeként az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt (figyelembe nem vehető) illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a kamat kivételével), biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját) üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járulékot, termékdíjat a számlázott, a fizetett, a szerződésben meghatározott (számított), a bevallott összegben kell kimutatni.

T 813 - K 5953

814 Eladott áruk beszerzési értéke

Az eladott áruk beszerzési értéke az üzleti évben - általában - változatlan formában eladott anyagok, áruk bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét foglalja magában. Az eladott áruk beszerzési értékét növelő tételként kell kimutatni az értékesített betétdíjas göngyölegek bekerülési értékét, majd az eladott áruk beszerzési értékét csökkenteni kell a visszavett betétdíjas göngyölegek bekerülési értékével.

T 814 - K 51 Átvezetés anyagok értékesítésekor

K 814 - T 8647 Apportba adott áru

K 814 - T 26 Áruk leltár szerinti értéke

815 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

Az eladott (közvetített) szolgáltatások értékeként a vásárolt és változatlan formában értékesített szolgáltatások bekerülési értékét kell elszámolni az értékesítéskor.

Közvetített szolgáltatás: a gazdálkodó által saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel (a megrendelővel) kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás; közvetített szolgáltatásnál a gazdálkodó vevője és nyújtója is a szolgáltatásnak, a gazdálkodó a vásárolt szolgáltatást részben vagy egészben közvetíti úgy, hogy a megrendelővel kötött szerződésből a közvetítés lehetősége, a számlából a közvetítés ténye, vagyis az, hogy a gazdálkodó nemcsak a saját, hanem az általa vásárolt szolgáltatást is értékesíti változatlan formában, de nem feltétlenül változatlan áron, egyértelműen megállapítható.

Az elszámolt ráfordítás értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §- a alapján a szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

T 815 - K 454, 38 Közvetített szolgáltatások

466

K 815 - T 27 Év végén még tovább nem számlázott közvetített szolgáltatások leltár szerint

82 SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

Személyi jellegű ráfordítások az alkalmazottaknak munkabéreként, a szövetkezet tagjainak munkadíjként elszámolt összeg, a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékéként kivett összeg, továbbá a személyi jellegű egyéb kifizetések, valamint a bérjárulékok.

821 Bérköltség

Bérköltség minden olyan - az üzleti évhez kapcsolódó - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, a tagokat megillető, az érvényes rendelkezések szerint béreként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, ideértve a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékéként kivett összeget is, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre béreként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak.

T 821 - K 5954

822 Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések közé tartoznak a természetes személyek részére nem bérköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a gazdálkodó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadó összegét is.

T 822 - K 5955

823 Bérjárulékok

Bérjárulékok a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

T 823 - K 5956

83 ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

Értékcsökkenési leírásként kell kimutatni:

- a) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a tervezett értékcsökkenése összegét,
- b) a 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök használatbavételkor elszámolt bekerülési értékét.

T 83 - K 5957

86 EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

Egyéb ráfordítások az olyan, az értékesítés nettó árbevételéhez közvetlenül vagy közvetetten nem kapcsolódó kifizetések és más veszteség jellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során merülnek fel, és nem minősülnek pénzügyi műveletek ráfordításainak.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni:

- a) az üzleti év mérlegfordulónapja előtt bekövetkezett, a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált káreseményekkel kapcsolatos - a le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - kifizetéseket, elszámolt, fizetendő összegeket;
- b) a fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, elszámolt, fizetendő, a mérlegfordulónap előtti időszakhoz kapcsolódó bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, behajtási költségátalányok, kártérítések, sérelemdíjak összegét;
- c) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül - belföldi vagy külföldi gazdálkodónak - az üzleti évhez kapcsolódóan - adott támogatás, juttatás összegét;
- d) a termékpálya-szabályozáshoz kapcsolódó, terméktanácsok javára teljesített - az üzleti évhez kapcsolódó - befizetések összegét;
- e) az államháztartás egyes alrendszerivel (a központi kormányzat, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok, a társadalombiztosítás költségvetéseivel), az Európai Unió különböző pénzügyi alapjaival (pénzügyi forrásaival) elszámolt - a bekerülési érték részét nem képező, illetve a költségek között el nem számolható - adók, díjak, illetékek, hozzájárulások tárgyévire bevallott, fizetett, illetve fizetendő összegét;
- f) h) a veszteség jellegű kerekítési különbözetet
- g) a vagyonrendelőnél a bizalmi vagyonkezelésbe adott eszközök könyv szerinti értékét
- h) j) a vagyonrendelőnél a kezelt vagyon részbeni vagy teljes kiadásakor a kezelt vagyona szóltartós követelés kezelt vagyon csökkenésével arányos, kivezetett összegét.
- i) k) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak vagyoni értékű jogok nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több;
- j) l) behajthatatlannak nem minősülő, a forgóeszközök között kimutatott - vásárolt követelésnek nem minősülő - elégedett követelés könyv szerinti értékét;
- k) m) a tartozásátvállalás során - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét - a 33. § (1) bekezdésének figyelembevételével - a tartozást átvállalónál;
- l) n) a visszafizetési kötelezettség nélkül átadott, pénzügyileg rendezett, a c) pont alá nem tartozó támogatás, véglegesen átadott pénzeszközök összegét;

- m) o) az Szt. 77. § (2) bekezdés d) pontja és (4) bekezdés b) pontja alapján az előző üzleti év(ek)ben kapott, bevételként elszámolt támogatás, juttatás visszafizetendő összegét;
- n) p) a térítés nélkül átadott eszközök - a részesedések, az értékpapírok, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kölesönök és a vásárolt követelések kivételével - nyilvántartás szerinti értékét, valamint a térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét a felszámított, az átvevő által meg nem térített általános forgalmi adóval növelt összegben.
- o) q) az üzletág értékesítésének veszteségét [a kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek (ideértve a céltartalékokat és az időbeli elhatárolásokat is) könyv szerinti értéke közötti különbözetnek, valamint a kapott (járó) vagy fizetett (fizetendő) összegnek a veszteségjellegű különbözetét].

Az egyéb ráfordítások között kell kimutatni:

- a) az üzleti évben képzett céltartalék összegét, a képzett céltartalékot növelő összeget;
- b) a forgóeszközök között kimutatott - vásárolt követelésnek nem minősülő - követelésnek behajthatatlan követelésként az üzleti évben leírt összegét;
- c) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítése esetén (ideértve azt is, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz a mérlegben, a könyvekben nincs kimutatva), továbbá az immateriális jószág, a tárgyi eszköz 72. § (4) bekezdés a) és c) pontja szerinti jogcímen történő átadása esetén az értékesítésből, az átadásból származó bevétel és a könyv szerinti érték különbözetét, amennyiben a könyv szerinti érték meghaladja a bevételt, az értékesítéskor, az átadáskor;
- d) a hiányzó, illetve a tárgyévben megsemmisült, az állományból kivezetett vásárolt és saját termelésű készlet könyv szerinti értékét;
- e) az eredeti követelést engedményezőnél (eladónál) az átruházott (engedményezett) - forgóeszközök között kimutatott - követelés engedményes által elismert értékének és könyv szerinti értékének a különbözetét, amennyiben a könyv szerinti érték meghaladja az elismert értéket, a követelés átruházásakor;
- f) az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag adott (fizetendő) engedmény szerződés szerinti összegét, ideértve az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti közvetett pénz-visszatérítési akció keretében adott (fizetendő) engedmény - általános forgalmi adóval csökkentett - összegét is.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni, de halasztott ráfordításként időbelileg el lehet határolni - az összemérés számviteli alapelv érvényesülése érdekében - a vállalkozó által megvalósított (megszerzett) és jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térítés nélkül, véglegesen átadott olyan eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét, amelyet a jövőbeni vállalkozási tevékenysége érdekében valósított (szerzett) meg.

Az egyéb ráfordítások között elkülönítetten kell kimutatni:

- a) az értékvesztés összegét, ideértve az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének összegét, a követelések, a készletek elszámolt értékvesztésének összegét;
- b) a kereskedelmi áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét;

- 861** **Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök eladási ára és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet**
- 862** **Értékesített, átruházott (engedményezett) forgóeszközök között kimutatott követelések elismert értéke és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet**
- 863** **Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai**
- 8631** **Káreseménnyel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek**
- 8632** **Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, behajtási költségállományok, sérelmi díjak**
- 8633** **Költségek (ráfordítások) ellentételezésére adott támogatás, juttatás**
- 8634** **Előző üzleti években kapott, bevételként elszámolt támogatás terhére visszafizetendő összegek**
- 864** **Sajátos egyéb ráfordítások**
- 8641** **Utólag adott - közvetve kapcsolódó - engedmény**
- 8642** **Társaságba bevitt eszközök létesítő okiratban meghatározott értéke és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet**
- 8643** **Elengedett követelés könyv szerinti értéke**
- 8644** **Tartozásátvállalás szerződés szerinti összege**
- 8645** **Véglegesen átadott nem fejlesztési célú pénzeszközök**
- 8646** **Véglegesen fejlesztési célra átadott támogatások, pénzeszközök**
- 8647** **Térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti értéke**
- 8648** **Térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke**
- 8649** **Visszafizetett fejlesztési célra kapott támogatás**
- 865** **Céltartalék képzése**

T 865 - K 42 Céltartalék-képzés

8651 Céltartalék-képzés a várható kötelezettségekre

8652 Céltartalék-képzés a jövőbeni költségekre

8653 Céltartalék-képzés egyéb címen

866 Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

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 a bekerülési értéket.

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

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- b) a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a 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.

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.

8661 Készletek elszámolt értékvesztése

T 8661 - K 2 Értékvesztés elszámolása

K 8661 - T 2 Értékvesztés visszairása

8662 Követelések elszámolt értékvesztése

T 8662 - K 31-37 Értékvesztés elszámolása

K 8662 - T 31-37 Értékvesztés visszairása

8663 Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8663 - K 118 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

K8663 - T 118 Visszaírás

8664 Tárgyi eszköz elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8664 - K 128,138,148,158 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

K 8664 - T 128,138,148,158 Visszaírás

867 Adók, illetékek, hozzájárulások

8671 Költségvetéssel elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8672 Önkormányzatokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8673 Elkülönített alapokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8674 Ráfordításként elszámolt egyéb adók, adójellegű tételek

868 Ösztöndíj

869 Különféle egyéb ráfordítások

8691 Behajthatatlan követelés leírt összege

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

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 fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel,
- f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

T 8691 - K 31 Behajthatatlan vevőkövetelés leírása

T 8691 - K 34 Behajthatatlan váltókövetelés leírása

8692 Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett immateriális javak könyv szerinti értéke

8693 Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

8694 Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke

8697 Bekerülési értéknek nem minősülő beszerzési értékkülönbözete

8698 Kerekítési különbözet, kerekítési veszteség

8699 Máshova nem sorolható ráfordítások

87 PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI

A pénzügyi műveletek ráfordításai közé tartoznak: részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek, a befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások árfolyamveszteségek, a fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai, a részesedések, az értékpapírok, a tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése.

871 Részesedések ráfordításai, negatív különbözete

Részesedésekből származó ráfordításként, árfolyamveszteségként kell kimutatni:

- a) a befektetett pénzügyi eszközök között lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet;

- b) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedés nyilvántartás szerinti könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a kevesebb;
- c) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén (a felszámolás, a végelszámolás, a kényszertörlési eljárás befejezésekor) az erről szóló határozat jogerőre emelkedésekor a megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a megszűnt tartós részesedés ellenében kapott eszközök vagyonfelosztási javaslat szerinti (átvett kötelezettségek megállapodás szerinti értékével csökkentett) értékének a különbözetét, amennyiben a kapott eszközök értéke a kevesebb;
- d) az átalakuló, egyesülő, szétváló gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejött gazdasági társaságban szerzett részesedés - a megszűnt részesedésre jutó, a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegével azonos összegű - bekerülési értékének a különbözetét az átalakulás napját követő nappal, amennyiben a szerzett részesedés értéke a kevesebb (kiválás esetén a kiválással létrejött gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegét kell figyelembe venni a különbözet számításánál);
- e) az átvevő gazdasági társaságon kívüli tulajdonosnál (tagnál) - a gazdasági társaság beolvadása esetén - a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a megszűnt részesedésre jutó - a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti - saját tőke értékének (mint a jogutód gazdasági társaságban szerzett részesedés bekerülési értékének) a különbözetét az átalakulás napját követő nappal, amennyiben a saját tőke értéke a kevesebb;
- f) a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőke kivonás útján valósul meg, a bevont tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és névértéke fejében átvett eszközök értékének a különbözetét, amennyiben az átvett eszközök értéke a kevesebb;
- g) a térítés nélkül átadott befektetett eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értékét.
- (1a) Befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírok, kölcsönök) ráfordításaként, árfolyamveszteségként kell kimutatni:

- a) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott és eladott, beváltott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - kamatozó értékpapírnál az eladási árban lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a 84. § (3) bekezdés d) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára, illetve névértéke és könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet az értékesítéskor, illetve a beváltáskor;
- b) a térítés nélkül átadott, hiányzó, megsemmisült, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok, valamint a térítés nélkül átadott, elengedett, behajthatatlannak minősített, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kölcsönök könyv szerinti értékét;
- c) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget;
- d) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapír vagy kölcsön nyilvántartás szerinti értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több
- e) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott átruházott (engedményezett) követelés eladási ára (az engedményes által elismert értéke) és a könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet a követelés átruházásakor.

871 Részesedések ráfordításai, negatív különbözete

8711 Részesedések értékesítésének negatív különbözete

8712 Társaságba bevitt részesedések negatív különbözete

Társaságba bevitt részesedések árfolyamvesztesége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a kevesebb

8713 Jogutód nélkül megszűnt részesedés negatív különbözete

Jogutód nélkül megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettséggel csökkentett kapott eszközök értékének különbözete (árfolyamvesztesége), ha a kapott eszközök értéke a kevesebb

8714 Átalakuláskor a megszűnt részesedés negatív különbözete

Átalakuláskor a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a szerzett részesedés (a megszűnt részesedésre jutó saját tőke értékkel azonos) értékének különbözete (árfolyamvesztesége), ha szerzett részesedés értéke a kevesebb

8715 Beolvadáskor a megszűnt részesedés negatív különbözete

Beolvadáskor a külső tulajdonosnál a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a megszűnt részesedésre jutó saját tőkének a különbözete (árfolyamvesztesége), ha a saját tőke értéke a kevesebb

8716 Tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés negatív különbözete

Tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különbözete (árfolyamvesztesége), ha az átvett eszközök értéke a kevesebb

8717 Teljesítés nélkül átadott részesedés könyv szerinti értéke

Térítés nélkül átadott, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értéke

872-873 Befektetett pénzügyi eszközök ráfordítása, negatív különbözete és fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

T 872-873 - K 38

Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azt hitelintézet, más gazdálkodó vagy magánszemély részére kell fizetni:

- a) a hosszú, illetve a rövid lejáratú kötelezettségek között nyilvántartott kölcsönök, hitelek, kötvénykibocsátásból és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásból fennálló tartozások, váltótartozások után fizetett, fizetendő (esedékes) kamat összegét az eszközök bekerülési értékében elszámolt, figyelembe vett kamat kivételével;
- b) a hátrasorolt kötelezettségek (az alárendelt kölcsöntőke) után fizetett, fizetendő (esedékes) kamat összegét;
- c) a forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyeknél eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget;
- d) a valódi penziós ügyletek és az óvadéki repóügyletek esetén a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladott eszköz kötelezettségként kimutatott eladási ára és követelésként kimutatott visszavásárlási ára közötti különbözet összegében, valamint a kölcsönbe vett értékpapír után fizetendő kölcsönzési díj összegében elszámolt kamatráfordítást;
- e) kamat swap ügyletek esetén, ha vállalkozó nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést:
 - ea) amennyiben az elszámolás az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, a kamat swap ügyletek realizált veszteségét, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) és e) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;
 - eb) amennyiben az elszámolás a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügylet alapján fizetendő kamatkülönbözet 44. § (5) bekezdés b) pontja szerinti elhatárolásának összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;
 - ec) kamat swap ügyletek esetén azok fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;

- ed) cash-flow fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén a 44. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét;
- f) a valós értéken történő értékelés alkalmazása esetén, kamatjellegű ráfordítást csökkentő tételként a kamatfedezeti ügyletek nyereségét, ha az ügylet az üzleti év mérleg fordulónapjáig lezárult, legfeljebb a fedezett alapügylet veszteségének összegéig, továbbá a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt ügyletek nyereségét a kamatfedezeti célú piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek esetében a Szt. 59/E. § (5) bekezdése szerint meghatározott összegben, illetve a kamatfedezeti célú cash-flow fedezeti ügyletnek minősülő kamat swap ügyletek esetében a változó kamatláb és a fix kamatláb névleges tőkeösszegre vetített, az adott elszámolási időszakra jutó, a mérleg fordulónapjáig időarányosan számított összegének különbözetében.

872 Befektetett pénzügyi eszközök ráfordítása, negatív különbözete

8721 Eladott (beváltott) értékpapírok negatív különbözete

8722 Térítés nélkül átadott értékpapírok nyilvántartás szerinti értéke

8723 Befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor realizált veszteség

Befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteség.

8724 Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön negatív különbözete

Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön árfolyamvesztése, ha a nyilvántartási érték a több.

8725 Hiányzó, megsemmisültérték papírok könyv szerinti értéke

8726 Befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott tartósan adott kölcsönök

873 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

8731 Kölcsönök, hitelek fizetett fizetendő kamata

8732 Értékpapírok utáni fizetett fizetendő kamat

8733 Hátra sorolt kötelezettségek után fizetett fizetendő kamat

8734 Forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor realizált veszteség

874 Részesedésekkel, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése

Részesedések, értékpapírok, bankbetétek, tartósan adott kölcsönök értékvesztéseként kell kimutatni a tulajdoni részesedést jelentő befektetések, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, a tartós bankbetétek, adott kölcsönök elszámolt értékvesztését, csökkentve azt a korábban leírt értékvesztések visszaírt összegével.

8741 Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése

8742 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése

T 8742 - K 189

8743 Tartós bankbetétek értékvesztése

T 8743 - K 199

8744 Tartósan adott kölcsönök, tartós követelések értékvesztése**8746 Tulajdoni részesedét jelentő befektetések visszaírt értékvesztése**

K 8746 - T 179

8747 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok visszaírt értékvesztése

K 8747 - T 189

8748 Tartós bankbetétek visszaírt értékvesztése

K 8748 - T 199

8749 Tartósan adott kölcsönök, tartós követelések visszaírt értékvesztése**875-879 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai**

A pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell kimutatni:

- a) a forgóeszközök között kimutatott tulajdoni részesedést jelentő befektetések (ideértve a saját részvényt, a saját üzletrészt is) értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet (árfolyamveszteséget);
- b) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - kamatozó értékpapírnál az eladási árában lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a 84. § (5) bekezdésének c) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet (árfolyamveszteséget) az értékesítéskor;
- c) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír beváltásakor a névérték és a könyv szerinti érték közötti - veszteségjellegű - különbözetet (árfolyamveszteséget);
- d) a diszkont értékpapír beváltásakor a 84. § (3) bekezdésének d), illetve a 84. § (5) bekezdésének c) pontja szerint kamatbevételként elszámolt összeggel csökkentett névérték és a vételár közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- e) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír évente történő tőketörlesztése esetén a törlesztő rész, valamint a könyv szerinti értéknek a törlesztő rész és a törlesztő részt is magában foglaló hátralévő törlesztő részek arányában meghatározott összege közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- f) a deviza- és valutakészletek forintra átváltásával kapcsolatos árfolyamveszteséget, valamint a külföldi pénzügyi értékre szóló követeléshez, kötelezettséghez kapcsolódó, az üzleti évben pénzügyileg realizált árfolyamveszteséget;

- g) a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, a befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor - a 60. § (3) bekezdése szerint - összevontan elszámolt árfolyamveszteséget;
- h) a névérték felett vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - veszteségjellegű - különbözetből az időbelileg elhatárolt összeget;
- i) a névérték felett vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - veszteségjellegű - különbözet időbelileg elhatárolt összegének megszüntetését;
- j) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést és az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek zárása időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti veszteségjellegű - különbözet teljes összegét, beleértve a származékos leszállítási ügylet keretében beszerzett eszközök bekerülés (beszerzés) napján valós értékre történő - 47. § (12) bekezdése szerinti - átértékelése miatt keletkező veszteségjellegű - különbözet összegét is, valamint az ügyletkez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;
- k) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb cash-flow fedezeti célú ügyletek esetén a 44. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét és annak megszüntetését;
- l) a vásárolt eladási opcióért fizetett opciós díjat, a lejáratkor le nem hívott vételi opcióért fizetett opciós díjat, és a forgatási célú értékpapír beszerzéséhez kapcsolódóan felmerült, lehívott vételi opció opciós díját, ha ez utóbbit a gazdálkodó a 61. § (2) bekezdése szerint a beszerzési értékben nem veszi figyelembe;
- m) a térítés nélkül átadott, elengedett, behajthatatlannak minősített, a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés, valamint a hiányzó, megsemmisült, a forgóeszközök között kimutatott értékpapír könyv szerinti értékét, továbbá a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés könyv szerinti értékének azon részét, amelyre a befolyt összeg nem nyújt fedezetet;
- n) a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés értékesítésekor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- o) a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén adott - a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendezendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott - árendemény összegét;

- p) közös tevékenység, közös üzemeltetés esetén a közös költségeknek (ráfordításoknak) a közös tevékenységben, a közös üzemeltetésben részt vevők által - a tárgyévvel kapcsolatosan - megtérített, megtérítendő összegét, illetve a közös tevékenységből, közös üzemeltetésből származó nyereség - tárgyévvel kapcsolatosan - átadott (fizetendő) összegét;
- q) egyesülés tagjainál az egyesülés működési költségeinek - a tárgyévvel kapcsolatosan - megtérített összegét.
- r) a valós értéken történő értékelés alkalmazása során, a kereskedési célú származékos ügyletek esetén, az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti - veszteségjellegű - különbözet teljes összegét, ha az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, valamint a mérleg fordulónapján érvényes piaci árfolyam és a kötési (határidős) árfolyam közötti veszteségjellegű különbözet pénzügyileg nem realizált várható összegét, ha az ügylet a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, ideértve a fedezeti ügyletnek az alapügylet nyereségét meghaladó összegét is;
- s) a valós értéken történő értékelés alkalmazása során ráfordítást csökkentő tételként a nem kamatfedezeti célú fedezeti ügyletek nyereségének összegét, ha az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, illetve a nem kamatfedezeti célú piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek várható nyereségének összegét a mérlegfordulónapi piaci ár, árfolyam és a kötési (határidős) árfolyam közötti - nyereségjellegű - különbözet összegében, ha az ügylet a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, legfeljebb a fedezett alapügylet tárgyévben elszámolt veszteségének összegében;
- t) a valós értéken értékelt kereskedési célú, mérlegben szereplő pénzügyi eszközök negatív értékelési különbözetét.
- u) a 85. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott gazdasági események veszteségjellegű eredményeit, amennyiben azok a forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz és vásárolt követelésekhez kapcsolódnak, kivéve a befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget, amelyet a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell elszámolni.
- v) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesülő származékos ügyletek esetében a 72. § (5) bekezdése szerint elszámolt, a nem pénzügyi eszköznek az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci ára és a kötési ára (árfolyama) közötti különbözetet (az ügylet zárás napján érvényes valós értékét), amennyiben a piaci ár a nagyobb.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételeinek a tételei a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai tételeivel nem vonhatók össze, azokat bruttó módon kell kimutatni, kivéve a mérlegfordulónapi értékeléskor elszámolt árfolyamkülönbözetet, amelyet összevontan kell kimutatni.

Forgóeszközök között kimutatott

- 8751 Tulajdoni részesedést jelentő befektetése értékesítésének negatív különbözete**
- 8752 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának negatív különbözete**
- 8753 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált negatív különbözet**
- 8754 Társaságba bevitt részesedések negatív különbözete**
- 8755 Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés negatív különbözete**
- 8756 Átalakuláskor a megszűnt részesedés negatív különbözete**
- 8757 Beolvadáskor a megszűnt részesedés negatív különbözete**
- 8758 Tőkekivonással történő tőkeleszállítás negatív különbözete**
- 8759 Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó ráfordítások**
- 87593 Térítés nélkül adott részesedések, értékpapírok könyv szerinti értéke**
- 87594 Hiányzó, megsemmisült részesedések, értékpapírok könyv szerinti értéke**
- 876 Átváltáskori, értékeléskori negatív különbözet**
- 8761 Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának negatív különbözete**
- 8762 Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett negatív különbözete**
- 8763 Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérlegfordulónapi értékelésének összevont negatív különbözete**
- 877 Egyéb negatív különbözetek, opciós díjak**
- 8771 Névérték felett vásárolt értékpapír elhatárolt veszteség**
Névérték felett vásárolt értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti különbözetből az elhatárolt veszteség
- 878 Vásárolt követelésekkel kapcsolatos ráfordítások**
- 879 Egyéb pénzügyi ráfordítások**
- 8791 Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó adott engedmény**
- 8792 Egyéb pénzügyi ráfordítás**

89 NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK

Adófizetési kötelezettségként kell kimutatni az üzleti év adózás előtti eredményét terhelő adó (ideértve különösen a társasági adót, az abba beszámítható külföldi adót, valamint az olyan külföldi adót, amelynek alapjául szolgáló jövedelem nemzetközi szerződés rendelkezése alapján mentes a társasági adó alól), a kisvállalati adó megállapított (bevallott, kivetett) összegét.

891 Társasági adó

T 891 - K 461 Fizetendő társasági adó

9 SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

A főkönyvi számlákat szükség szerint alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerint tovább kell bontani.

A 9 számlaosztályban kell kimutatni az értékesítés árbevételét, az egyéb bevételeket, a pénzügyi műveletek bevételeit.

A kettős könyvvitelt vezető civil szervezetnek, közalapítványnak a bevételeit legalább az értékesítés nettó árbevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke, egyéb bevétel, pénzügyi műveletek bevétele és rendkívüli bevételek bontásban kell bemutatnia. Az egyéb bevételeken belül részletezni kell a tagdíj, az alapítótól kapott befizetések, valamint a kapott támogatások összegét, illetve a rendkívüli bevételeken belül az alapítótól kapott befizetések, valamint a kapott támogatások összegét.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell kimutatni a szerződés szerinti teljesítés időszakában az üzleti évben értékesített vásárolt és saját termelésű készletek, valamint a teljesített szolgáltatások ártámogatással és felárral növelt, engedményekkel csökkentett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékét.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell elszámolni a befektetett eszközök használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - számlázott ellenértéket.

A teljesítés időszakában (üzleti évében) elszámolt értékesítés nettó árbevétele magában foglalja

- a) a vevőnek a szerződésben meghatározott feltételek szerinti teljesítés alapján kiállított, elküldött, a vevő által elismert, elfogadott számlában, nyugtában, illetve - ha az eladó számla, nyugta kiállítására nem kötelezett - egyéb számviteli bizonylatban rögzített, vagy a pénzeszközben kapott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékkel egyező árbevétel,
- b) a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe által a külföldi székhelyű vállalkozásnak, a külföldi székhelyű vállalkozás más fióktelepének teljesített termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás számlázott ellenértékét az egymás közötti megállapodásban, szerződésben meghatározott feltételek teljesítésekor a külföldi székhelyű vállalkozás, illetve annak más fióktelepe által elismert - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben,

- c) az árbevételbe beszámító ártámogatást az adóhatósággal történő elszámolás alapján.
- d) Az értékesítés nettó árbevétele magában foglalja a pénzügyi lízing keretében a lízingbevevőnek átadott termék, továbbá a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel történő eladáskor az eladott termék számlázott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékét, eladási árát, a termék átadásakor, függetlenül a részletek megfizetésétől, a tulajdonjog megszerzésétől, illetve annak időpontjától.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell elszámolni:

- a) a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott vásárolt és saját termelésű készletek, nyújtott szolgáltatások - általános forgalmi adót nem tartalmazó - számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti értékét a készlet átadás-átvétel, a szolgáltatásnyújtás időpontjában;
- b) az értékesített göngyöleg betétdíjas árának számla, nyugta szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét.

Az értékesítés nettó árbevétele nem tartalmazhatja az értékesítésről kiállított számlában, nyugtában - a konkrét vásárolt és saját termelésű készlethez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - adott engedmény összegét.

Az értékesítés nettó árbevételét csökkentő tételként kell elszámolni:

- a) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik);
- b) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - a teljesítés időpontjában már fennálló, megismerhető, a szerződés szerinti feltételektől való eltérések vagy a teljesítést követően végrehajtott szerződésmódosítások miatt - utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik);
- c) a - teljesítés időpontjában a vevő által szerződés szerinti teljesítésként elfogadott - vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - a szavatossági jogok (igények) érvényesítése során - utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a szavatossági igény megismerésének időpontjára vonatkozik);
- d) az értékesített és később visszavett, a két időpont között használt - a 72. § (3) bekezdése szerinti - termék visszavételkori piaci értékét, legfeljebb eredeti eladási árát, a helyesbítő, illetve stornó számlában, nyugtában rögzített, a szerződés szerinti feltételek teljesülésének későbbi megfiúsulása miatt az eredeti ellenértéknek részben vagy teljesen visszatérített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a visszavétel időpontjára vonatkozik);

- e) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez kapcsolódó visszáru, valamint az értékesített és később visszavett betétdíjas göngyöleg helyesbítő, illetve stornó számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a visszaszállítás, a visszavétel időpontjára vonatkozik);
- f) az értékesítés nettó árbevételét csökkenti az az összeg, amellyel a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban elszámolt árbevétel meghaladja a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének teljesítési fok arányában számított összegét.

Az értékesítés nettó árbevételét növelő tételként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan utólag felszámított felár, az eladási árat növelő korrekciók helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik).

Az értékesítés nettó árbevételét növeli az az összeg, amellyel a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének teljesítési fok arányában számított összege meghaladja a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban elszámolt árbevételt.

Az értékesítés nettó árbevételét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a Tao. 18. §-a alapján az értékesítőnek az értékesítésre tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában az értékesítés nettó árbevétele módosításaként nem szerepeltetné.

Az értékesítés nettó árbevételét módosító (növelő vagy csökkentő) tételként kell elszámolni a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesülő származékos ügyletek esetében az ügyletnek a zárás napján érvényes valós értékét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival, illetve a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

91-92 BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a belföldön értékesített vásárolt és saját termelésű készlet, valamint a belföldön teljesített szolgáltatás a Szt.75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt forintban, devizában, valutában vagy importbeszerzéssel egyenlítik ki. A belföldi értékesítés árbevétele elszámolása szempontjából belföld Magyarország területe.

Belföldi az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, illetve természetes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye belföldön van.

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a vámszabad és a tranzitterületen lévő gazdálkodónak történő közvetlen értékesítés értékét, továbbá a vámszabad és a tranzitterületen lévő gazdálkodónál a belföldön lévő gazdálkodónak, más vámszabad és tranzitterületen lévő gazdálkodónak történő közvetlen értékesítés értékét.

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a belföldi vevőnek értékesített vásárolt és saját termelésű készlet, valamint a belföldi igénybe vevő részére teljesített szolgáltatás, a Szt. 75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt forintban, devizában, valutában, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik ki. A belföldi értékesítés árbevétele elszámolása szempontjából belföld Magyarország területe.

Belföldi az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, illetve természetes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye belföldön van.”

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a vámszabad és a tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét, továbbá a vámszabad és a tranzitterületen lévő vállalkozónál a belföldi vállalkozónak, illetve a más vámszabad és tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét.

Alaptevékenység (közhasznú tevékenység), illetve vállalkozási tevékenység bontásban.

91 Közhasznú tevékenységek belföldi nettó árbevétele

92 Gazd., vállalk. tevékenység belföldi nettó árbevétele

Növekedések:

K 91-92 - T 311 Értékesített termékek, anyagok, árúk és teljesített szolgáltatások számlázott vevő által elismert összege.

467

K 91-92 - T 381 Készpénz ellenében történő értékesítés.

467

K 91-92 - T 39 A szolgáltatás tárgyévi ellenértéke, ha a számlát csak a tárgyévet követően lehet kibocsátani.

Csökkenések:

T 91-92 - K 311 Az értékesítés árbevételét csökkentő helyesbítések, helyesbítő számla alapján.

467

T 91-92 - K 48 A szerződés szerint számlázott és elszámolt árbevételből a következő évet megillető árbevétel.

T 91-92 - K 493 Éves zárlat

93-94 EXPORTÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE

Exportértékesítés árbevételeként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet külkereskedelmi termékforgalomban külföldi vevőnek történő értékesítésének, továbbá a külföldi igénybe vevő részére végzett szolgáltatásnyújtásnak a Szt. 75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt devizában, valutában, forintban, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik ki.

Külföld, a Magyarország államhatárán kívüli terület.

Az exportértékesítés árbevétele elszámolása szempontjából külföldi: az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, illetve természetes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye külföldön van.

Az értékesítés árbevételének ellenértéke kiegyenlíthető számlajóváírással forintban vagy devizában, készpénzben forintban vagy jogszabályi előírás alapján valutában, az értékesítés (a devizajogszabályok előírásainak megtartásával) devizában meghatározott ellenértékével azonos értékű importáruval, importszolgáltatással.

Ha az ellenérték kiegyenlítése számla alapján forintban történik, akkor a számla szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - forintértéket kell árbevételként elszámolni.

Az ellenértéknek forintban (készpénzben) történő kiegyenlítésekor a kapott forintértéknek az általános forgalmi adóval csökkentett összegét kell árbevételként figyelembe venni.

Ha az ellenérték kiegyenlítése a számla alapján devizában történik, akkor a számla szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - deviza átszámított forintértékét kell árbevételként elszámolni.

Az ellenértéknek valutában (készpénzben) történő kiegyenlítésekor a kapott valuta átszámított - általános forgalmi adót nem tartalmazó - forintértékét kell árbevételként figyelembe venni.

Ha az exportértékesítés devizában meghatározott ellenértékét azonos devizaértékű importáruval, illetve importszolgáltatással egyenlítik ki, az importbeszerzés, illetve az exportárbevétel forintértékét az importbeszerzés, illetve az exportértékesítés, az exportszolgáltatás szerződés szerinti devizaértékének az első teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértékén kell meghatározni. Így az importbeszerzés értéke és az exportértékesítés árbevétele forintértékben is azonos lesz.

A számla szerinti devizát, az ellenértékként kapott valutát a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Alaptevékenység (közhasznú tevékenység), illetve vállalkozási tevékenység bontásban.

93 Közhasznú tevékenységek külföldi nettó árbevétele**94 Gazd., vállalk. tevékenységből külföldi nettó árbevétele**Növekedések:

K 93-94 - T 316 Értékesített termékek, anyagok, árúk és teljesített szolgáltatások számlázott, a külföldi vevő által elismert forintban meghatározott összege.

Csökkenések:

T 93-94 - K 316 Az exportértékesítés árbevételét csökkentő helyesbítések, helyesbítő számla alapján.

467

T 93-94 - K 493 Éves zárlat

96 EGYÉB BEVÉTELEK

Egyéb bevételek az olyan, az értékesítés nettó árbevételének részét nem képező bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, és nem minősülnek pénzügyi műveletek bevételeinek.

Az egyéb bevételek között kell elszámolni:

- a) a káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételeket,
- b) a kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, behajtási költségátalányok, kártérítések, sérelemdíjak összegét,
- c) a behajthatatlannak minősített - és az előző üzleti év(ek)ben hitelezési veszteségként leírt - követelésekre kapott összeget,
- d) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - belföldi vagy külföldi gazdálkodótól, illetve természetes személytől, valamint államközi szerződés vagy egyéb szerződés alapján külföldi szervezettől kapott támogatás, juttatás összegét,
- e) a termékpálya-szabályozáshoz kapcsolódó, terméktanácsok által fizetett termékpálya-szabályozás összegét, ha az a tárgyévhez vagy a tárgyévet megelőző üzleti év(ek)hez kapcsolódik és azt a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezték. Az egyéb bevételkénti elszámolásnak nem feltétele a mérlegkészítés időpontjáig történő pénzügyi rendezés, ha külön jogszabály eltérően rendelkezik, illetve a d) pontban foglalt támogatás esetén, ha a támogatási szerződés alapján a mérlegkészítés időpontjáig a támogatással való elszámolás megtörtént.

Az egyéb bevételek között kell kimutatni:

- a) a képzett céltartalék összegének felhasználását (csökkenését, megszűnését);

- b) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - az adóhatóságtól, jogszabály által meghatározott szervezettől megkapott, illetve az üzleti évhez kapcsolódóan a mérlegkészítés időpontjáig - a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően - igényelt (járó) támogatás, juttatás összegét;
- c) az eredeti követelést engedményezőnél (eladónál) az átruházott (engedményezett) - forgóeszközök között kimutatott - követelés engedményes által elismert értékének és könyv szerinti értékének a különbözetét, amennyiben az elismert érték meghaladja a könyv szerinti értéket, a követelés átruházásakor;
- d) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítése esetén (ideértve azt is, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz a mérlegben, a könyvekben nincs kimutatva), továbbá az immateriális jószág, a tárgyi eszköz 72. § (4) bekezdés a) és c) pontja szerinti jogcímen történő átadása esetén az értékesítésből, az átadásból származó bevétel és a könyv szerinti érték különbözetét, amennyiben a bevétel meghaladja a könyv szerinti értéket, az értékesítéskor, az átadáskor;
- e) a biztosító által fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig elfogadott, visszaigazolt - tárgyévi, illetve a tárgyévet megelőző üzleti évi káreseményhez kapcsolódó - összeget,
- f) a követelés eredeti jogosultjánál - ha a követelésre korábban értékvesztést számolt el - a követelés könyv szerinti értékét meghaladóan realizált összeget,
- g) a nyereség jellegű kerekítési különbözetet,
- h) a vagyonrendelőnél a bizalmi vagyonkezelésbe adott eszközök bizalmi vagyonkezelési szerződés szerinti értékét;
- i) a vagyonrendelőnél a kezelt vagyon részbeni vagy teljes kiadásakor az átvett vagyon vagyonrendelőnek járó összegét,
- j) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak vagyoni értékű jogok nyilvántartás szerinti értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több;
- k) a tartozásátvállalás során harmadik személy által - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, továbbá a hitelező által - osztaléktartozásnak nem minősülő - elengedett, valamint az elévült kötelezettség összegét, ha ahhoz beszerzett eszköz nem kapcsolódik;
- l) a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott, a (2) bekezdés d) pontja alá nem tartozó, illetve nem fejlesztési célra kapott támogatás, véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
- m) térítés nélkül kapott (igénybe vett) szolgáltatások piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét;

- n) 45. § (3) bekezdése szerint halasztott bevételként elhatárolt negatív üzleti vagy cégértékből az üzleti évben a 45. § (4) bekezdése szerint leírt összeget.
- o) az üzletág értékesítésének nyereségét [a kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek (ideértve a céltartalékokat és az időbeli elhatárolásokat is) könyv szerinti értéke közötti különbözetnek, valamint a kapott (járó) vagy fizetett (fizetendő) összegnek a nyereségjellegű különbözetét].

Egyéb bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határozni:

- a) az elengedett kötelezettség összegét akkor, ha az részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő beszerzett eszközhez kapcsolódik, legfeljebb az elengedett kötelezettséghez kapcsolódóan beszerzett eszköz könyv szerinti értékének összegéig;
- b) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás, véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
- c) a térítés nélkül - visszaadási kötelezettség nélkül - átvett, az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt, részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét;
- d) a tartozásátvállalás során harmadik személy által - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, ha az részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő beszerzett eszközhez kapcsolódik, legfeljebb az átvállalt kötelezettséghez kapcsolódóan beszerzett eszköz könyv szerinti értékének összegéig.

Egyéb bevételként kell kimutatni a halasztott bevételként elszámolt, időbelileg elhatárolt összegből a kapcsolódó költségek, ráfordítások ellentételezésére megszüntetett összeget.

Egyéb bevételként kell kimutatni az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag kapott (járó) engedmény szerződés szerinti összegét, ideértve az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti közvetett pénz-visszatérítési akció keretében kapott (járó) engedmény - általános forgalmi adóval csökkentett-összegét is.

Egyéb bevételként kell elkülönítetten kimutatni az értékvesztések visszaírt összegeit [ideértve az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének visszaírt összegét, továbbá a követelések, a készletek visszaírt értékvesztésének összegét], valamint a kereskedelmi áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét.

Egyéb bevétel csökkentő tételként kell elszámolni az értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesítésének későbbi megghiúsulása miatt visszavett, a két időpont között használt eszköz visszavételkori értékét.

Csökkenések:

T 96 - K 493 Éves zárlat

961 Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök eladási ára és könyv szerinti értéke közötti pozitív különbözet

Növekedések:

K 961 - T 311 Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök számla szerinti értéke
467

K 961 - T 381 Készpénz ellenében történő értékesítés.
467

962 Értékesített, átruházott (engedményezett) forgóeszközök között kimutatott követelések elismert értéke és könyv szerinti értéke közötti pozitív különbözet

963 A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek

9631 Káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételek

9632 Kapott bírságok, kötbér, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, sérelmi díjak

K 9632 - T 3612 Hiányért, selejtért, egyéb más károk miatt a munkavállalóra hárított összegek

9633 Behajthatatlannak minősített és leírt követelésekre kapott összegek

964 Sajátos egyéb bevételek

9641 Utólag kapott - közvetve kapcsolódó - engedmény

9642 Társaságba bevitt eszközök pozitív különbözete

Társaságba bevitt eszközök árfolyamnyeresége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a több.

9643 Elengedett, elévült kötelezettség

9644 Tartozásátvállalás során - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség összege

9645 Véglegesen átvett (kapott) nem fejlesztési célú támogatások - Közfeladatok finanszírozása

9646 Költségek, ráforítások ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás

9647 Véglegesen fejlesztési célra kapott támogatás, átvett pénzeszközök

9648 Térítés nélkül átvett eszközök piaci értéke

9649 Térítés nélkül kapott (igénybe vett) szolgáltatások piaci értéke

965 Céltartalék felhasználása (csökkenése, megszűnése)

K 965 - T 42 Céltartalék csökkenése, megszűnése

9651 Várható kötelezettségekre képzett céltartalék felhasználása

9652 Jövőbeni költségekre képzett céltartalék felhasználása

9653 Egyéb címen képzett céltartalék felhasználása

- 966** Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
- 9661** Készletek visszaírt értékvesztése
- 9662** Követelések visszaírt értékvesztése
- 9663** Immateriális javak visszaírt terven felüli értékcsökkenése
- 9664** Tárgyi eszközök visszaírt terven felüli értékcsökkenése
- 967** Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege
- 969** Különféle egyéb bevételek
- 9696** Pénztár többletpénzeszközök
- 9697** Bekerülési értéknek nem minősülő beszerzésiérték-különbözetek
- 9698** Pénzvisszatérítési akció miatti bevétel
- 9699** Egyéb különféle bevételek

97 PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI

A pénzügyi műveletek bevételei közé tartoznak: a kapott (járó) osztalék és részesedés, a részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek, a befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek, az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek, a pénzügyi műveletek egyéb bevételei.

T 97 - K 493 Éves zárlat

971 Kapott osztalék és részesedés

Kapott (járó) osztalék és részesedés a tulajdoni részesedést jelentő befektetés után

kapott, az adózott eredmény felhasználásáról (az osztalék jóváhagyásáról) szóló határozat alapján járó összeg (ideértve a kamatozó részvények után kapott, illetve járó kamatot, valamint a bizalmi vagyonkezelés során a vagyonrendelőnek kifizetett, illetve járó hozamot is), amennyiben az a mérlegfordulónapig ismertté vált.

9711 Kapcsolt vállalkozástól kapott (járó) osztalék és részesedés

9712 Jelentős tulajdoni részesedési viszonylatban lévő vállalkozástól kapott (járó) osztalék és részesedés

9713 Egyéb kapott (járó) osztalék és részesedés

972 Részesedésekből származó bevétel, pozitív különbözet

972. számla alszámláira könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket.

Részesedésekből származó bevételként, árfolyamnyereséggént kell elszámolni:

- a) a befektetett pénzügyi eszközök között lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet;
- b) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedés nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több;
- c) az átalakuló, egyesülő, szétváló gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejött gazdasági társaságban szerzett részesedés - a megszűnt részesedésre jutó, a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegével azonos összegű - bekerülési értékének a különbözetét az átalakulás napját követő nappal, amennyiben a szerzett részesedés értéke a több (kiválás esetén a kiválással létrejött gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegét kell figyelembe venni a különbözet számításánál);
- d) az átvevő gazdasági társaságon kívüli tulajdonosnál (tagnál) - a gazdasági társaság beolvadása esetén - a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a megszűnt részesedésre jutó - a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti - saját tőke értékének (mint a jogutód gazdasági társaságban szerzett részesedés bekerülési értékének) a különbözetét az átalakulás napját követő nappal, amennyiben a saját tőke értéke a több;
- e) a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőke kivonás útján valósul meg, a bevont tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és névértéke fejében átvett eszközök értékének a különbözetét, amennyiben az átvett eszközök értéke a több.

Részesedésekből származó bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Szt. 77. § (4) bekezdés szerinti tételeket, amennyiben azok a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedéshez kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás felmerülésekor - azzal arányosan - kell elszámolni részesedésekből származó bevételként.

9721 Részesedések értékesítésének negatív különbözete**9722 Társaságba bevitt részesedések pozitív különbözete**

Társaságba bevitt részesedések árfolyamnyeresége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a több.

9723 Jogutód nélkül megszűnt társaságban lévő részesedés pozitív különbözete

Jogutód nélkül megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettségekkel csökkentett kapott eszközök értékének különbözete (árfolyamnyeresége), ha a kapott eszközök értéke a több.

9724 Átalakuláskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete

Átalakuláskor a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a szerzett részesedés (a megszűnt részesedésre jutó saját tőke értékkel azonos) értékének különbözete (árfolyamnyeresége), ha a szerzett részesedés értéke a több.

9725 Beolvadáskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete

Beolvadáskor a külső tulajdonosnál a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a megszűnt részesedésre jutó saját tőkének a különbözete (árfolyamnyeresége), ha a saját tőke értéke a több.

9726 Átalakuláskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete

Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különbözete (árfolyamnyeresége), ha az átvett eszközök értéke a több.

9729 Részesedésekből származó bevétel, ha az a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedéshez kapcsolódik

97291 Részesedéshez kapcsolódó tartozásátvállalás során átvállalt kötelezettség összege

97292 Részesedéshez kapcsolódó elengedett, elévült kötelezettség összege

97293 Terítés nélkül átvett részesedések piaci értéke

972931 Ajándékként kapott részesedés piaci értéke

972932 Hagyatékként kapott részesedés piaci értéke

972933 Fellelt részesedés piaci értéke

973 Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevétel, pozitív különbözet

Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételként, árfolyamnyereségként kell kimutatni:

- a) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott adott kölcsön (ideértve a bankbetétet is), hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír után kapott (esedékes, járó) kamat összegét, továbbá a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír értékesítésekor az eladási árban lévő kamat összegét;

- b) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott befektetési jegyek nettó eszközértéke és névértéke közötti különbözet összegében kapott hozam összegét, függetlenül attól, hogy az kamatból, osztalékból vagy árfolyamnyereségből származik, továbbá eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált hozamot, valamint a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kockázatitőkealap-jegyek után kapott hozam összegét, - forgatási célú befektetés esetén a hozamokat az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek között kell figyelembe venni -;
- c) a pénzügyi lízing esetén a lízingdíjban lévő kapott (járó) kamat összegét;
- d) a tartós befektetést jelentő diszkont értékpapír vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyévre időarányosan jutó összeget;
- e) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott és eladott, beváltott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - kamatozó értékpapírnál az eladási árban lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a d) pont szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára, illetve névértéke és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet az értékesítéskor, illetve a beváltáskor,
- f) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapír vagy kölcsön nyilvántartás szerinti értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több.
- g) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott átruházott (engedményezett) követelés eladási ára (az engedményes által elismert értéke) és a könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet a követelés átruházásakor.

Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírok, kölcsönök) származó bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Szt. 77. § (4) bekezdés szerinti tételket, amennyiben azok a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírhoz, kölcsönhöz kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás felmerülésekor vagy kölcsön esetén annak megszűnésekor (visszafizetésekor vagy kivezetésekor) - azzal arányosan - kell elszámolni befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírok, kölcsönök) származó bevételként.

A befektetett pénzügyi eszközök bevételét csökkentő tételként kell kimutatni a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összegét.

- 9731 Tartósan adott kölcsön (bankbetét), kamatozó értékpapír kapott (járó) kamata**
9732 Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő tétel)
9733 Kamatozó értékpapír értékelésekor az eladási árban lévő kamat
9734 Befektetési jegyek kapott hozama, azok eladásakor, beváltásakor realizált nyereség
9735 Beváltott, eladott értékpapír pozitív különbözete
9737 Diszkont értékpapírnál időarányosan elszámolt összeg
9738 Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön pozitív különbözete

Társaságba bevitt értékpapír kölcsön árfolyamnyeresége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a több.

9739 Befektetett pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó további bevételek

Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevétel, ha az a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírhoz, kölcsönhöz kapcsolódik.

97391 Értékpapírhoz kapcsolódó tartozás átvállalás során átvállalt kötelezettség értéke

97392 Értékpapírhoz kapcsolódó elévült, elengedett kötelezettség összege

97393 Térítés nélkül átvett értékpapírok, ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt értékpapírok, tartósan adott kölcsönök piaci értéke

97394 Tartós követelés átruházásának (engedményezésének) realizált pozitív különbözete

97395 Térítés nélkül átvett (engedményezett) tartós követelés piaci értéke

97396 Tartósan adott kölcsönök értékesítésének nyeresége.

A 973. számlákra könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket az egyéb vállalkozásoktól, természetes személytől kapott tételektől.

974 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek között kell kimutatni:

- a) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír után kapott (esedékes, járó) kamat összegét, továbbá ezen értékpapír értékesítésekor az eladási árban lévő kamat összegét;
- b) a forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszközök után kapott (esedékes, járó) kamat összegét;
- c) a forgóeszközök között kimutatott diszkont értékpapírok vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyévire időarányosan jutó összeget;
- d) a pénzügyi intézménnyel kötött valódi penziós ügylet esetén az azonnali eladási ár és a határidős visszavásárlási ár (kötési ár) különbözetét;

- e) a valódi penziós ügyletek és az óvadéki repóügyletek esetén a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz követelésként kimutatott vételára és kötelezettségként kimutatott viszonteladási ára közötti különbözet összegében, valamint a kölcsönbe adott értékpapír után járó kölcsönzési díj összegében elszámolt kamatbevételt;
- f) kamat swap ügyletek esetén, ha vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést:
- fa) amennyiben az elszámolás az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, az ügylet realizált nyereségét, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) és pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;
 - fb) amennyiben az elszámolás a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügylet alapján járó kamatkülönbözet 32. § (5) bekezdés b) pontja szerinti elhatárolásának összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;
 - fc) piaci érték (valós érték) fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén azok fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;
 - fd) cash-flow fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén a 32. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét;
- g) a valós értéken történő értékelés alkalmazása esetén, kamatjellegű bevételt csökkentő tételként a kamatfedezeti ügyletek veszteségét, ha az ügylet az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, legfeljebb a fedezett alapügylet nyereségének összegéig, továbbá a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt ügyletek várható veszteségét a kamatfedezeti célú piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek esetében a Szt. 59/E. § (5) bekezdése szerint meghatározott összegben, illetve a kamatfedezeti célú cash-flow fedezeti ügyletnek minősülő kamat swap ügyletek esetében a változó kamatláb és a fix kamatláb névleges tőkeösszegre vetített, az adott elszámolási időszakra jutó, a mérleg fordulónapjáig időarányosan számított összegének különbözetében.

Az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek csökkentő tételeként kell kimutatni a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összegét.

- 9741 Forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapírok után kapott (járó) kamat**
- 9742 Forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszköz után kapott (járó) kamat**
- 9743 Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő tétel)**
- 9744 Forgóeszközök között kimutatott diszkontpapírnál időarányosan elszámolt összeg**
- 9745 Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékesítésekor az eladási árban lévő kamat**
- 9746 Forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor realizált nyereség**

A 9741-9746. számlákra könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket az egyéb vállalkozásoktól, természetes személyektől kapott tételektől.

975-979 Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

A pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell kimutatni:

- a) a forgóeszközök között kimutatott tulajdoni részesedést jelentő befektetések (ideértve a saját részvényt, a saját üzletrészt is) értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget);
- b) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - a kamatozó értékpapírnál az eladási árban lévő kamattal, diszkont értékpapírnál az
- c) (5) bekezdés c) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget) az értékesítéskor;
- d) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír beváltásakor a névérték és a könyv szerinti érték közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget);
- e) a diszkont értékpapír beváltásakor a (3) bekezdés d), illetve az (5) bekezdés c) pontja szerint kamatbevételként elszámolt összeggel csökkentett névérték és a vételár közötti - nyereségjellegű - különbözetet;
- f) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír évente történő tőketörlesztése esetén a törlesztő rész, valamint a könyv szerinti értéknek a törlesztő rész és a törlesztő részt is magában foglaló hátralévő törlesztő részek arányában meghatározott összege közötti - nyereségjellegű - különbözetet;
- g) a deviza- és valutakészletek forintra átváltásával kapcsolatos árfolyamnyereséget, valamint a külföldi pénzügyi értékre szóló követeléshez, kötelezettséghez kapcsolódó, az üzleti évben pénzügyileg realizált árfolyamnyereséget;
- h) a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzügyi értékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor összevontan elszámolt árfolyamnyereséget,

- i) a névérték alatt vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - nyereségjellegű - különbözetből az időbelileg elhatárolt összeget;
- j) a névérték alatt vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - nyereségjellegű - különbözet korábban időbelileg elhatárolt összegének megszüntetését;
- k) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést és az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek zárása időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti - nyereségjellegű - különbözet teljes összegét, beleértve a származékos leszállítási ügylet keretében beszerzett eszközök bekerülés (beszerzés) napján valós értékre történő - 47. § (12) bekezdése szerinti - átértékelése miatt keletkező nyereségjellegű - különbözet összegét is, valamint az ügyletkez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;
- l) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem kamatfedezeti célú, egyéb piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb cash-flow fedezeti célú ügyletek esetén a 32. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét és annak megszüntetését;
- m) a kiírt opcióért kapott opciós díjat;
- n) a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés könyv szerinti értékét meghaladó összegben befolyt pénzbevétel összegét;
- o) a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés értékesítésekor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti - nyereségjellegű - különbözetet;
- p) a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén kapott - a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendezendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott - árengedmény összegét;
- q) közös tevékenység, közös üzemeltetés esetén a közös költségeknek (ráfordításoknak) a közös tevékenységben, a közös üzemeltetésben részt vevőkre - a tárgyévvel kapcsolatosan - átkerült összegét, illetve a közös tevékenységből, közös üzemeltetésből származó nyereség - tárgyévvel kapcsolatosan - átvett (járó) összegét;
- r) egyesülésnél a működés költségeinek - tárgyévvel kapcsolatosan - az egyesülés tagjaira átkerült összegét.

- s) a valós értéken történő értékelés alkalmazása során, a kereskedési célú származékos ügyletek esetén, az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti - nyereségjellegű - különbség teljes összegét, ha az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, valamint a mérleg fordulónapján érvényes piaci árfolyam és a kötési (határidős) árfolyam közötti - nyereségjellegű - különbség összegét, ha az ügylet a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, ideértve a Szt. 85. § (2) bekezdésének f) pontja és (3) bekezdésének t) pontja szerinti fedezeti ügyletnek az alapügylet veszteségét meghaladó összegét is;
- t) a valós értéken történő értékelés alkalmazása során bevételt csökkentő tételként a nem kamatfedezeti célú fedezeti ügyletek veszteségének összegét, ha az ügylet
- u) zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, illetve a nem kamatfedezeti célú piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek várható veszteségének összegét, a mérlegfordulónapi piaci ár, árfolyam és a kötési (határidős) árfolyam közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha az ügylet a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, legfeljebb a fedezett alapügylet tárgyévben elszámolt nyereségének összegében;
- v) a valós értéken értékelt kereskedési célú, mérlegben szereplő pénzügyi eszközök pozitív értékelési különbségét.
- w) a 84. § (2), (2a), (3) és (3a) bekezdésében meghatározott gazdasági események nyereségjellegű eredményeit, ha azok forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódnak.
- x) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesülő származékos ügyletek esetében a 72. § (5) bekezdése szerint elszámolt, a nem pénzügyi eszköz kötési ára (árfolyama) és az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci ára közötti különbséget (az ügylet zárás napján érvényes valós értékét), amennyiben a piaci ár a kisebb.

Pénzügyi műveletek egyéb bevételeként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Szt. 77. § (4) bekezdés szerinti tételeket, amennyiben azok forgóeszközök között kimutatott részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás felmerülésekor - azzal arányosan - kell elszámolni a pénzügyi műveletek egyéb bevételeként.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételeinek a tételei a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai tételeivel nem vonhatók össze, azokat bruttó módon kell kimutatni, kivéve a mérlegfordulónapi értékeléskor elszámolt árfolyamkülönbséget, amelyet összevontan kell kimutatni.

975 Forgóeszközök között kimutatott

9751 Tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésének pozitív különbsége

- 9752 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának pozitív különbözete**
- 9753 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált pozitív különbözete**
- 9754 Társaságba bevitt részesedések pozitív különbözete**
- 9755 Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés pozitív különbözete**
- 9756 Átalakuláskor megszűnt részesedések pozitív különbözete**
- 9757 Beolvadáskor a megszűnt részesedések pozitív különbözete**
- 9758 Tőkekivonással történő tőkeleszállítás pozitív különbözete**

Tőkekivonással történő tőkeleszállítás esetén a bevont részesedés árfolyamnyeresége.

- 9759 Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó bevételek**
- 97591 Részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódó tartozásátvállaláskor átvállalt kötelezettség értéke**
- 97592 Részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódó elengedett, elévült kötelezettség értéke**
- 97593 Térítés nélkül átvett részesedések, értékpapírok piaci értéke**
- 97594 Ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt részesedés, értékpapír piaci értéke.**

976 Átváltási, értékeléskori pozitív különbözet

- 9761 Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának pozitív különbözete**
- 9762 Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett pozitív különbözete**

Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamnyeresége

- 9763 külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg-fordulónapi értékelésének összevont pozitív különbözete**

Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg-fordulónapi értékelésének összevont árfolyamnyeresége

977 Egyéb árfolyamnyereségek, opciós díjbevételek

9771 Névérték alatt vásárolt értékpapír elhatárolt nyeresége

Névérték alatt vásárolt értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti különbözetből az elhatárolt nyereség

978 Vásárolt követelésekkel kapcsolatos bevételek

9781 Könyv szerinti értékek meghatározó összegben befolyt bevételek

9782 Vásárolt követelés értékesítésének nyeresége

979 Egyéb pénzügyi bevételek

9791 Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó kapott engedmény

9792 Egyéb pénzügyi bevétele**0 SZÁMLAOSZTÁLY: NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK**

A 0 számlaosztály azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek az adott üzleti év adózott eredményét, a mérlegfordulónapi saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 0. számlaosztályban a mérlegen kívüli tételeket is ki kell mutatni. Ilyenek a függő kötelezettségek, a biztos (jövőbeni) kötelezettségek, külön kiemelve a határidős, az opciós ügyletek és swap ügyletek határidős részének szerződés szerinti értékét mindaddig, amíg a kötelezettség, az ügylet teljesítése (lezárása) meg nem történt, szerződés szerint le nem járt, továbbá a határidős, az opciós ügyletek és swap ügyletek határidős ügyletrésze miatt fennálló követelések.

SZÁMLAREND 2. SZ. MELLÉKLETE SZÁMLATÜKÖR

Számlaszám	Megnevezés
1 számlaosztály: Befektetett eszközök	
11	Immateriális javak
112	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
1121	Kísérleti fejlesztés aktivált állományi értéke
113	Vagyoni értékű jogok
1131	Vagyoni értékű jogok aktivált értéke
11311	Vagyoni értékű jogok aktivált állományi értéke
11312	Használatba még nem vett vagyoni értékű jogok
1132	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú vagyoni értékű jogok aktivált állományi értéke
1133	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú vagyoni értékű jogok aktivált állományi értéke
114	Szellemi termékek
1141	Szellemi termékek aktivált értéke
11411	Szellemi termékek aktivált állományi értéke
11412	Használatba még nem vett vagyoni értékű jogok
1142	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
1143	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú szellemi termékek aktivált állományi értéke
115	Üzleti vagy cégérték
118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1181	Alapítás-átszervezés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1182	Kísérleti fejlesztés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1183	Vagyon értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1184	Szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1185	Üzleti vagy cégérték terven felüli értékcsökkenése annak visszairása
119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
1191	Alapítás-átszervezés terv szerinti értékcsökkenése
1192	Kísérleti fejlesztés terv szerinti értékcsökkenése
1193	Vagyonértékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
11931	Vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
11932	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
11933	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
1194	Szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
11941	Szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
11942	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
11943	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
1195	Üzleti vagy cégérték terv szerinti értékcsökkenése
12-16 Tárgyi eszközök	
12	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
121	Földterület
1211	Termőföldek állományának értéke
1212	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú termőföld állományának értéke
1213	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú termőföld állományának értéke
122	Telek, telkesítés
1221	Telek, telkesítés állományi értéke

1222	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú telek, telkesítés állományi értéke
1223	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú telek, telkesítés állományi értéke
123	Épületek, épületrészek tulajdoni hányadok
1231	Épületek, épületrészek, tulajdonhányadok
12311	Épületek, épületrészek, tulajdonhányadok aktivált állományi értéke
12312	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú épületek, épületrészek, tulajdonhányadok aktivált állományi értéke
12313	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú épületek, épületrészek, tulajdonhányadok aktivált állományi értéke
1232	Műemlék védelem alatt álló épületek
12321	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek aktivált állományi értéke
12322	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek aktivált állományi értéke
12323	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek aktivált állományi értéke
124	Egyéb építmények
1241	Építmények
12411	Építmények aktivált állományának értéke
12412	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú építmények aktivált állományi értéke
12413	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú építmények aktivált állományi értéke
1242	Műemléki védettségű építmények
12421	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények aktivált állományi értéke
12422	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények aktivált állományi értéke
12423	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények aktivált állományi értéke
125	Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek
1251	Üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok)
1252	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok)
1253	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok)
126	Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok
1261	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományi értéke
1262	Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományi értéke
1263	Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
128	Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
12831	Épületek, épületrészek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
12832	Műemlékvédelem alatt álló épületek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
12841	Építmények terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
12842	Műemléki védettségű építmények terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
1285	Üzemkörön kívüli ing.ép.terven felüli écs és annak visszairása
1286	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli écs és annak visszairása
129	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése
12931	Épületek, épületrészek terv szerinti écs
129311	Épületek, épületrészek, tulajdonhányadok terv szerinti értékcsökkenése

- 129312 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú épületek, épületrészek, tulajdonhányadok terv szerinti értékcsökkenése
- 129313 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú épületek, épületrészek, tulajdonhányadok terv szerinti értékcsökkenése
- 12932 Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek terv szerinti értékcsökkenése
- 129321 Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek terv szerinti értékcsökkenése
- 129322 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek terv szerinti értékcsökkenése
- 129323 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek terv szerinti értékcsökkenése
- 12941 Építmények terv szerinti écs
- 129411 Építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 129412 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 129413 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú építmények terv szerinti terv szerinti értékcsökkenése
- 12942 Műemléki védettségű építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 129421 Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 129422 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 129423 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 1295 Üzemkörön kívüli ingatlanok terv szerinti écs.
- 12951 Üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok) terv szerinti értékcsökkenése
- 12952 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok) terv szerinti értékcsökkenése
- 12953 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok) terv szerinti értékcsökkenése
- 1296 Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti écs.
- 12961 Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
- 12962 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
- 12963 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
- 13 Műszaki berendezések, gépek, járművek
- 131 Gépek, -berendezések, szerszámok, gyártóeszközök
- 1311 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések
- 13111 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 131111 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 131112 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 131113 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 13112 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések
- 131121 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 131122 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke

- 131123 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 1312 Informatikai gép. berendezés, felszerelés
- 13121 Informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131211 Informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131212 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131213 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 13122 Kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131221 Kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131222 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 131223 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés aktivált állományi értéke
- 132 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek
- 1321 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek
- 1322 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek
- 1323 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek
- 138 Műszaki berendezések, gépek, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 13811 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381111 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381112 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381113 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 138112 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381121 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381122 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381123 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 138121 Informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381211 Informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381212 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381213 Vagyongazeltésbe vett önkormányzati tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 138122 Kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381221 Kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1381222 Vagyongazeltésbe vett kincstári tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

- 1381223 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1382 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek terven felüli écs és annak visszairása
- 13821 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek terven felüli écs és annak visszairása
- 13822 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek terven felüli écs és annak visszairása
- 13823 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek terven felüli écs és annak visszairása
- 139 Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 13911 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391111 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391112 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391113 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391121 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391122 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1391123 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 13912 Informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391211 Informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391212 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391213 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391221 Kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391222 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391223 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú kisértékű informatikai gép. berendezés, felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1392 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 13921 Szakmai tevékenységet szolgáló járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 13922 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 13923 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú szakmai tevékenységet szolgáló járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 14 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- 141 Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések
- 1411 Általános működést segítő gépek, berendezések, felszerelések
- 14111 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 14112 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 14113 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 1412 Általános működést segítő kisértékű gépek, berendezések, felszerelések

- 14121 Általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 14122 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 14123 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke
- 142 Általános működést segítő járművek
- 1421 Általános működést segítő járművek aktivált állományi értéke
- 1422 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú általános működést segítő járművek aktivált állományi értéke
- 1423 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő járművek aktivált állományi értéke
- 143 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések
- 1431 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 14311 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 14312 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 14313 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 1432 Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 14321 Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 14322 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományának értéke
- 14323 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) aktivált állományi értéke
- 144 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek
- 1441 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 1442 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 1443 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések aktivált állományi értéke (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 145 Kulturális javak, képzőművészeti alkotások
- 1451 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások aktivált állományi értéke
- 14511 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások aktivált állományi értéke
- 14512 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások aktivált állományi értéke
- 14513 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások aktivált állományi értéke
- 1452 Kulturális javak aktivált állományi értéke
- 14521 Kulturális javak aktivált állományi értéke
- 14522 Vagyongkezelésbe vett kincstári tulajdonú kulturális javak aktivált állományi értéke
- 14523 Vagyongkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú kulturális javak aktivált állományi értéke
- 148 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

- 1481 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14811 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14812 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14813 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1482 Általános működést segítő járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14821 Általános működést segítő járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14822 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú általános működést segítő járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14823 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1483 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terven felüli értékcsökkenése
- 14831 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terven felüli értékcsökkenése
- 14832 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14833 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1484 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 14841 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terven felüli értékcsökkenése
- 14842 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14843 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 1485 Kulturális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14851 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terven felüli értékcsökkenése
- 148511 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 148512 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 148513 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 14852 Kulturális javak terven felüli értékcsökkenése
- 148521 Kulturális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 148522 Vagyonkezelésbe vett kincstári tulajdonú kulturális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 148523 Vagyonkezelésbe vett önkormányzati tulajdonú kulturális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

- 149 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 1491 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 14911 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149111 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149112 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149113 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 14912 Általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149121 Általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149122 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 149123 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő kisértékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése
- 1492 Általános működést segítő járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 14921 Általános működést segítő járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 14922 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú általános működést segítő járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 14923 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú általános működést segítő járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 1493 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 14931 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149311 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149312 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149313 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 14932 Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149321 Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149322 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 149323 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 1494 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 14941 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 14942 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terv szerinti értékcsökkenése

- 14943 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök) terv szerinti értékcsökkenése
- 1495 Kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 14951 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terv szerinti értékcsökkenése
- 149511 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terv szerinti értékcsökkenése
- 149512 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terv szerinti értékcsökkenése
- 149513 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások terv szerinti értékcsökkenése
- 14952 Kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 149521 Kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 149522 Vagyongazdálkodásba vett kincstári tulajdonú kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 149523 Vagyongazdálkodásba vett önkormányzati tulajdonú kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 15 Tenyészállatok
- 151 Tenyészállatok
- 152 Igásállatok
- 153 Egyéb állatok
- 158 Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése és annak visszairása
- 159 Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése
- 16 Beruházások, felújítások
- 161 Befejezetlen beruházások
- 1611 Ingatlanok folyamatban lévő beruházása
- 161121 Termőföldek folyamatban lévő beruházása
- 161122 Telek, telkesítés folyamatban lévő beruházása
- 1611231 Épületek, épületrészek, tulajdonhányadok folyamatban lévő beruházása
- 1611232 Értéküket nem csökkentő, műemléki védettségű folyamatban lévő beruházása
- 1611241 Építmények folyamatban lévő beruházása
- 1611242 Értéküket nem csökkentő, műemléki védettségű építmények folyamatban lévő beruházása
- 161125 Üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok) folyamatban lévő beruházása
- 161126 Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok folyamatban lévő beruházása
- 1611311 Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések folyamatban lévő beruházása
- 1611312 Informatikai gép. berendezés, felszerelés folyamatban lévő beruházása
- 1611313 Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések beszerzése
- 161132 Szakmai tevékenységet segítő járművek folyamatban lévő beruházása
- 1611411 Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések folyamatban lévő beruházása
- 1611412 Általános működést segítő kisértékű gépek, berendezések, felszerelések beszerzése
- 161142 Általános működést segítő járművek folyamatban lévő beruházása
- 1611431 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) folyamatban lévő beruházása
- 1611432 Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) beszerzése
- 161144 Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések folyamatban lévő beruházása (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
- 1611451 Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások folyamatban lévő beruházása
- 1611452 Kulturális javak folyamatban lévő beruházása

162	Felújítások
1621231	Épületek, épületrészek, tulajdonhányadok folyamatban lévő felújítása
1621232	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű folyamatban lévő felújítása
1621241	Építmények folyamatban lévő felújítása
1621242	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű építmények folyamatban lévő felújítása
162125	Üzemkörön kívüli ingatlanok (lakó-, ill. jóléti ingatlanok) folyamatban lévő felújítása
1621311	Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések folyamatban lévő felújítása
1621312	Informatikai gép. berendezés, felszerelés folyamatban lévő felújítása
1621313	Szakmai tevékenységet szolgáló kisértékű gépek, berendezések, felszerelések felújítása
162132	Szakmai tevékenységet segítő járművek folyamatban lévő felújítása
1621411	Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések folyamatban lévő felújítása
1621412	Általános működést segítő kisértékű gépek, berendezések, felszerelések felújítása
162142	Általános működést segítő járművek folyamatban lévő felújítása
1621431	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) folyamatban lévő felújítása
1621432	Kisértékű irodai, igazgatási berendezések és felszerelések (ügyviteltechnika, kommunikációs eszközök) felújítása
162144	Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések folyamatban lévő felújítása (üzemkörön kívüli ingatlanokhoz kapcsolódó eszközök)
1621451	Értéküket nem csökkentő kulturális javak, képzőművészeti alkotások folyamatban lévő felújítása
1621452	Kulturális javak folyamatban lévő felújítása
168	Beruházások terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
16812	Ingatlanok beruházásához kapcsolódó terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
16813	Általános működést segítő egyéb gépek, berendezések, felszerelések, járművek beruházásának terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
16814	Szakmai tevékenységet szolgáló gépek, berendezések, felszerelések, járművek beruházásának terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

17-19 Befektetett pénzügyi eszközök

17	Tulajdoni részesedést jelentő befektetések (Részesedések)
171	Tartós részesedések kapcsolt vállalkozásban
1711	Tartós részesedések kapcsolt vállalkozásban - non-profit vállalkozásokban
1712	Tartós részesedések kapcsolt vállalkozásban - egyéb vállalkozásokban
172	Tartók jelentős tulajdonosi részesedés
173	Egyéb tartós részesedés
178	Tartós részesedések értékelési különbözete
179	Részesedések értékvesztése és annak visszairása
18	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
181	Államkötvények
182	Egyéb vállalkozások értékpapírjai
183	Tartós diszkont értékpapírok
188	Értékpapírok értékelési különbözete
189	Értékpapírok értékvesztése és annak visszairása
19	Tartósan adott kölcsönök
191	Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
192	Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban
193	Tartósan adott kölcsönök egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban

194	Tartósan adott foglaló
195	Egyéb tartósan adott követelés
196	Egyéb tartósan adott kölcsönök
1961	Egyéb tartósan adott kölcsönök - Munkáltatói lakáskölcsön számla
197	Egyéb tartós bankbetétek
199	Tartósan adott kölcsönök (és bankbetétek) értékvesztése és annak visszairása

2 számlaosztály: Készletek

21-22 Anyagok

211 - 219 Nyes- és alapanyagok

2110001	Gyógyszerek
21100011	Gyári gyógyszerbeszerzés
21100012	Tápszer beszerzés
21100013	Labordiagnosztikum beszerzés
21100014	Magisztrális alapanyag beszerzés
21100015	Kontraszt diagnosztikum beszerzés
21100016	Szerobakterológiai készítmény beszerzés
2110002	Orvosi gáz
21100021	Orvosi gáz
21100022	Egészségügyi gáz
21100023	Gyógyszertári gáz
2110003	Vér, vérkészítmények
21100031	Vér, vérkészítmények
2110004	Emberi szervezetbe kerülő szakmai anyagok
21100041	Emberi szervezetbe kerülő szakmai anyagok
2110005	Egyszer használatos szakmai anyagok
21100051	Kötszer, ragasztó, vatta beszerzés
21100052	Egyéb egyszer használatos szakmai anyag beszerzés
21100053	Egyszer használatos varróanyag beszerzés
21100054	Egyszer használatos kesztyű beszerzés
2110006	Diagnosztikák speciális anyagai
21100061	Vegyszerbeszerzés (klinikai)
21100062	Vegyszerbeszerzés (gyógyszertári)
21100063	Vegyszerbeszerzés (intézeti)
21100064	Emberi szervezetbe kerülő diagnosztikai anyag beszerzés
2110007	Egyéb szakmai területek speciális anyagai
21100071	Fotóanyag beszerzés
21100072	Fogászati speciális anyagok beszerzés
21100073	Szívsebészeti speciális anyagok beszerzés
21100074	Egyéb gyógyászati segédanyag beszerzés
21100075	Labor speciális szakmai anyagai beszerzése
2110008	Vegyszerek
21100081	Vegyszer beszerzés (oktatási)
2110009	Fertőtlenítőszer
21100091	Fertőtlenítőszer beszerzés
21110	Egyéb szakmai diagnosztikai és terápiás anyagok
211101	Képalkotó diagnosztika speciális anyagai beszerzés
211102	Dializálási speciális anyagok beszerzés
21112	Műszaki, karbantartási anyagok

211121	Karbantartási anyag, szerszám, alkatrész beszerzés
211122	Műszer, alkatrész
21113	Irodaszer, nyomtatvány, egyéb irodai anyag
211131	Irodaszer beszerzés
211132	Nyomtatvány beszerzés
211133	Irodaszer, papíráru beszerzés (KEF)
211134	Számítástechnikai segédanyag beszerzés
21114	Könyv, folyóirat, egyéb információhordozó
211141	Könyv
211142	Folyóirat
211143	Egyéb információhordozó
21115	Gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos anyagok
211151	Hajtó- és kenőanyag beszerzés
21116	Textília
211161	Munkaruha, védőruha
211162	Ellátotti textil
211163	Egyszer használatos textil
211164	Egyéb textil
21117	Egyéb üzemeltetési anyagok
211171	Takarító, tisztító és feregtelenítő szerek
21118	Egyéb anyagok
211181	Egyéb anyagok és alkatrészek
21119	Egyéb anyagok (oktatási)
221	Segédanyagok
222	Üzem- és fűtőanyagok
223	Fenntartási anyagok
224	Építési anyagok
225	Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök
226	Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok
227	Egyéb anyagok
228	Anyagok árkülönbözete
229	Anyagok értékvesztése és annak visszairása
23	Befejezetlen termelés és félkész termelés
231-234 Befejezetlen termelés	
231	Befejezetlen termelés
235-237 Félkész termék	
235	Félkész termék
238	Félkész termékek készletérték-különbözete
239	Befejezetlen termelés és félkésztermékek értékvesztése és annak visszairása
24	Növendék, hízó és egyéb állatok
241	Növendék állatok
242	Hízóállatok
243	Egyéb állatok
246	Bérbe vett állatok
248	Állatok készlet érték különbözete
249	Állatok értékvesztés és annak visszairása
25	Késztermékek
251-257 Késztermékek	

251	Késztermékek
258	Késztermékek készletérték különbözete
259	Késztermékek értékvesztése és annak visszairása
26-28 Áruk	
26	Kereskedelmi áruk
261	Áruk beszerzési áron
26101	Raktári áruk (gyógyszertári)
26102	Raktári áruk (gyógyszer)
26102	Raktári áruk (egyéb)
262	Áruk elszámolóáron
263	Áruk árkülönbözete
264	Áruk eladási áron
265	Áruk árrése
266	Idegen helyen tárolt, bizonylatban átadott áruk
267	Tárgyi eszközök közüli átsorolt áruk
268	Belső (egységek, tevékenységek közötti) átadás-átvétel ütközőszámla
269	Kereskedelmi áruk értékesítése és annak visszairása
27	Közvetített szolgáltatások
271	Közvetített szolgáltatások
279	Közvetített szolgáltatások értékvesztése és annak visszairása
28	Betétdíjas göngyölegek
281-287 betétdíjas göngyölegek	
288	Betétdíjas göngyölegek árkülönbözete
289	Betétdíjas göngyölegek értékvesztése és annak visszairása
<u>3 számlaosztály: Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások</u>	
31	Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
311	Belföldi követelések (forintban)
3111	Belföldi követelések (forintban) - Általános
3112	Belföldi követelések (forintban) - NEAK
3113	Belföldi követelések (forintban) - Tandíj
312	Belföldi követelések (devizában)
313	Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása
314	Külföldi követelések (forintban)
315	Külföldi követelések (devizában)
3151	Külföldi követelések (devizában) - Általános
3152	Külföldi követelések (devizában) - Tandíj
319	Külföldi követelések értékvesztése és annak visszairása
32	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
321	Követelések fenntartói joggyakorlóval szemben
322	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
323	Követelések a közös vezetésű vállalkozással szemben
325	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke fenntartói joggyakorlóval szemben
326	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke kapcsolt vállalkozással szemben
327	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke a közösvezetésű vállalkozással szemben
329	Kapcsolt vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása
33	Követelések egyéb vállalkozásokkal szemben
331	Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

- 332 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke a jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 335 Jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása
- 336 Követelések és egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 337 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozástól
- 339 Egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése és visszairása
- 34 Váltókövetelések
- 341 Váltókövetelések forintban
- 345 Forint-váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása
- 346 Váltókövetelések devizában
- 349 Deviza-váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása
- 35 Adott előlegek, kölcsönök
- 351 Immateriális javakra adott előlegek
- 3511 Immateriális javakra adott előlegek forintban
- 3512 Immateriális javakra adott előlegek devizában
- 352 Beruházásokra adott előlegek
- 3521 Beruházásokra adott előlegek forintban
- 35211 Ingatlanokra és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogokra adott előlegek
- 35212 Informatikai eszközökre adott előlegek
- 35213 Egyéb gépre, berendezésre és felszerelésre adott előlegek
- 35214 Járművekre adott előlegek
- 3522 Beruházásokra adott előlegek devizában
- 35221 Ingatlanokra és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogokra devizában adott előlegek
- 35222 Informatikai eszközökre devizában adott előlegek
- 35223 Egyéb gépre, berendezésre és felszerelésre devizában adott előlegek
- 35224 Járművekre devizában adott előlegek
- 353 Készletekre adott előlegek
- 3531 Készletekre adott előlegek forintban
- 3532 Készletekre adott előlegek devizában
- 354 Szolgáltatásokra adott előlegek
- 3541 Szolgáltatásokra adott előlegek forintban
- 3542 Szolgáltatásokra adott előlegek devizában
- 355 Egyéb adott előlegek
- 359 Adott előlegek értékvesztése és visszairása
- 36 Egyéb követelések
- 361 Munkavállalókkal szembeni követelések
- 3611 Munkavállalóknak folyósított előlegek
- 3612 Előírt tartozások
- 3613 Munkáltatói lakáskölcsön
- 3614 Egyéb elszámolások a munkavállalókkal
- 362 Költségvetési kiutalási igények
- 3621 Társadalombiztosítási ellátások számla
- 363 Költségvetési kiutalási igények teljesítése
- 3631 Társadalombiztosítási ellátások számla teljesítése
- 364 Rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök
- 3641 Rövid lejáratú kölcsönök

3642	Tartósan adott kölcsönből átsorolt követelések
365	Vásárolt és kapott követelések
3651	Vásárolt belföldi követelések
3652	Vásárolt külföldi követelések
3653	Követelés fejében, csere útján átvett követelések
3654	Nem pénzbeli hozzájárulásként kapott (átvett) követelések
3655	Térítés nélkül átvett követelések
3656	Egyéb címen kapott követelések
366	Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos követelések
367	Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések
368	Különféle egyéb követelések
36801	Értékpapír elszámolás miatti követelés
36802	Vevőtől kapott előleg ÁFA elszámolása miatti követelés
36803	Import beszerzések ÁFA miatti követelés
36804	Biztosítóintézettel szembeni követelések
36805	Barter ügylet miatti követelés
36806	Utólag kapott engedmény miatti követelés
36807	Szállítói túlfizetések miatti követelések
36808	Óvadék, kaució
36809	Árfolyamkülönbségek miatti követelés
36810	Időszakos Áfa levonható
36811	Pénzforgalmi Áfa levonható
36812	Beazonosításra váró tételek, technikai számla
36813	Ki nem emelt egyéb követelések
369	Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása
37	Értékpapírok
371	Részesedések kapcsolt vállalkozásban
3711	Részesedések kapcsolt vállalkozásban
3712	Részesedések közös vezetésű vállalkozásban
3719	Kapcsolt vállalkozásban levő részesedések értékvesztése és annak visszairása
372	Jelentős tulajdoni részesedések
3721	Jelentős tulajdoni részesedések
3729	Jelentős tulajdoni részesedések értékvesztése és annak visszairása
373	Egyéb (nem tartós) részesedések
3731	Egyéb részesedések
3739	Egyéb részesedések értékvesztése és annak visszairása
374	Forgalmazási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
3741	Eladásra vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
3742	Eladásra vásárolt diszkontértékpapírok
3749	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése és annak visszairása
375	Értékpapír elszámolási számla (technikai számla)
378	Értékpapírok értékelési különbözete
379	Értékpapírok értékvesztése és annak visszairása
38	Pénzeszközök
381	Pénztár
3811	Pénztárszámla
381101	Pénztár - főpénztár
381102	Pénztár – Klinikai Központ/KK

381103	Pénztár - MGK
381104	Pénztár - Klinikai Központ/US
381105	Fizetőbeteg pénztár - Újklínika
381106	Fizetőbeteg pénztár – II. Kórház
3812	Elektronikus pénzeszközök
382	Valutapénztár
3821	Valutapénztár-számla
3829	Valutapénztár árfolyam-különbözeti számla
383	Csekkek
384	Elszámolási betétszámla
38401	Intézményi főszámla
38402	Intézményi főszámla - Klinikai Központ
38403	Kutatás-fejlesztési bevételi számla
38404	Nemzetközi támogatási programokhoz kapcsolódó célelszámolási számla_1
38405	Nemzetközi támogatási programokhoz kapcsolódó célelszámolási számla_2
38406	Európai Unió célelszámolási számla - Danube Floodplain pályázati számla
38407	Európai Unió célelszámolási számla - 4C-ROHU397 pályázati számla
38408	Európai Unió célelszámolási számla - CE 1569-ProsperAM-net pályázati számla
38409	Európai Unió célelszámolási számla - Interreg-ROHU443-BABYROHU pályázati számla
38410	Európai Unió célelszámolási számla - Interreg V-A Románia-Magyarország Együttműködései Progr. ROHU400
38411	Európai Unió célelszámolási számla - Interreg RILIAM I-4.0 HU-SRB pályázati számla
385	Elkülönített betétszámlák
3851	Kamatkozó betétszámlák
3852	Beruházási célra elkülönített pénzeszközök
3853	Fejlesztési célra elkülönített pénzeszközök
3854	Egyéb célra elkülönített pénzeszközök
3856	Elkülönített lakásépítési célú pénzeszközök
38561	Munkáltatói lakáskölcsön számla - ÁOK
38562	Munkáltatói lakáskölcsön számla - JATE
38563	Munkáltatói lakáskölcsön számla - JGYPK
38564	Munkáltatói lakáskölcsön számla - ETSZK
38565	Munkáltatói lakáskölcsön számla - GYTK
38566	Munkáltatói lakáskölcsön számla - MK
3857	Lakásépítés úton lévő pénzeszközei
386	Deviza-betétszámla
3861	Deviza-betétszámla
386101	Kincstári deviza(betét) számla-10002010-00120335 (EUR)
386102	Kincstári deviza(betét) számla-10008016-00220332 (USD)
386103	Kincstári deviza(betét) számla-10008016-00420336 (EUR)
3862	Külföldön vezetett deviza-betétszámla
3863	Deviza-törzsbetétszámla
3868	Egyéb deviza-betétszámla
3869	Devizabetétárfolyam-különbözeti számla
389	Átvezetési számla
3891	Pénztár-bank átvezetési számla
3892	Bank-bank átvezetési számla
3893	Pénztár-pénztár átvezetési számla

3899	Bank technikai számla
39	Aktív időbeli elhatárolások
391	Bevételek aktív időbeli elhatárolása
3911	Diszkontértékpapírok időarányos kamatjának elhatárolása
3912	Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különbözetből az időarányos pozitív különbözet elhatárolása
3913	Árbevétel, kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása
3914	Támogatásokkal kapcsolatos aktív időbeli elhatárolása
392	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3921	Értékpapírok, részesedések beszerzéséhez kapcsolódó bizományi díj, vásárolt vételi opció díjának aktív időbeli elhatárolása
3922	Többletkötelezettség aktív időbeli elhatárolása
3923	Költségek, fizetett kamatok, egyéb ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
393	Halasztott ráfordítások
3931	Tartozásátvállalások miatti ráfordítások elhatárolások
3932	Devizakötelezettségek negatív különbözetének elhatárolása
399	A követelésjellegű aktív időbeli elhatárolások értékvesztése és annak visszairása

4 számlaosztály: Források

41	Saját tőke
411	Jegyzett tőke/Induló tőke
412	Tőketartalék/Tőkeváltozás
413	Eredménytartalék
4131	Eredménytartalék - közhasznú tevékenységből
4132	Eredménytartalék - vállalkozási tevékenységből
414	Lekötött tartalék
4141	Lekötött tartalék tőketartalékból
4142	Lekötött tartalék eredménytartalékból
4143	Lekötött tartalék pótbefizetésből
4144	Lekötött tartalék a jegyzett tőke leszállításból
417	Értékelési tartalék
4172	Valós értékelés értékelési tartaléka
419	Adózott eredmény
4191	Adózott eredmény - közhasznú tevékenységből
4192	Adózott eredmény - gazd., vállalk. tevékenységből
42	Céltartalékok
421	Céltartalék a várható kötelezettségekre
422	Céltartalék a jövőbeni költségekre
429	Egyéb céltartalék

43-47 Kötelezettségek

43	Hátrasorolt kötelezettségek
431	Hátrasorolt kötelezettségekkel kapcsolatos vállalkozással szemben
432	Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
433	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
434	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben
44	Hosszú lejáratú kötelezettségek
441	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
444	Beruházási és fejlesztési hitelek
4441	Beruházási és fejlesztési hitelek forintban

- 4442 Beruházási és fejlesztési hitelek devizában
- 445 Egyéb hosszú lejáratú hitelek
- 4451 Egyéb hosszú lejáratú hitelek forintban
- 4452 Egyéb hosszú lejáratú hitelek devizában
- 446 Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 4461 Tartós kötelezettségek fenntartói joggyakorlóval szemben
- 4462 Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 4463 Tartós kötelezettségek közös vezetésű vállalkozással szemben
- 447 Tartós kötelezettségek egyéb vállalkozással szemben
- 4471 Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 4472 Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben
- 448 Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek
- 449 Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek
- 4491 Megelőlekezés (éven túli támogatás)
- 4492 Hosszú lejáratú kapott foglaló
- 44921 Hosszú lejáratú kapott kaució - hallgatók
- 44922 Hosszú lejáratú kapott kaució - lakásbérlés
- 44923 Hosszú lejáratú kapott ajánlati biztosíték
- 4499 Hosszú lejáratú egyéb kötelezettségek

45-47 Rövid lejáratú kötelezettségek

- 451 Rövid lejáratú kölcsönök
- 4511 Rövid lejáratú átváltoztatható és átváltozó kötvények
- 4512 Egyéb rövid lejáratú kölcsönök
- 452 Rövid lejáratú hitelek
- 4521 Rövid lejáratú hitelek forintban
- 4522 Rövid lejáratú hitelek devizában
- 453 Vevőktől kapott előlegek
- 4531 Hallgatóktól kapott előlegek
- 4532 Egyéb vevőktől kapott előlegek

454-456 Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)

- 454 Szállítók
- 4541 Szállítókkal szembeni kötelezettségek (forintban)
- 4542 Szállítókkal szembeni kötelezettségek (devizában)
- 4549 Nem számlázott szállítások, szolgáltatások
- 455 Beruházási szállítók
- 4551 Beruházási szállítók (forintban)
- 4552 Beruházási szállítók (devizában)
- 4559 Nem számlázott beruházási szállítók
- 458 Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 4581 Rövid lejáratú kötelezettségek fenntartói joggyakorlóval szemben
- 4582 Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással
- 4583 Rövid lejáratú kötelezettségek közös vezetésű vállalkozással szemben
- 459 Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb vállalkozással szemben
- 4591 Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedéssel lévő vállalkozásokkal szemben
- 4592 Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

461-479 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

- 461 Társasági adó elszámolása
- 462 Személyi jövedelemadó elszámolása

4621	Jövedelemből levont SZJA fizetési kötelezettség
4622	Kifizetőt terhelő SZJA fizetési kötelezettség
4623	SZJA befizetési kötelezettség teljesítése
463	Költségvetési befizetési kötelezettségek
46301	Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás (119)
46302	Szociális hozzájárulási adó (258)
46303	Cégautóadó-elszámolási számla (241)
46304	Ny. alapot megillető bevételek (magánszemélytől levont) (291)
46305	Eb. És munkaerő-piaci járulék (magánszemélyektől levont) (293)
46306	NAV turizmusfejlesztési hozzájárulás (310)
46307	Kifizetőt terhelő TB járulék (406)
46308	Biztosítottaktól levont TB járulék (407)
46309	Önnellenőrzési pótlék (215)
46310	Késedelmi pótlék
46311	Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek
464	Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése
46401	Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás teljesítése (119)
46402	Szociális hozzájárulási adó teljesítése (258)
46403	Cégautóadó-elszámolási számla teljesítés (241)
46404	Nyugdíjalapot megillető bevételek (magánszemélytől levont) teljesítés (291)
46405	Eb. És munkaerő-piaci járulék (magánszemélyektől levont) teljesítés (293)
46406	NAV turizmusfejlesztési hozzájárulás teljesítés (310)
46407	Kifizetőt terhelő TB járulék teljesítés (406)
46408	Biztosítottaktól levont TB járulék teljesítése (407)
46409	Önnellenőrzési pótlék teljesítése (215)
46410	Késedelmi pótlék teljesítése
46411	Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek teljesítése
465	Vámhatóság elszámolási számla
4651	Vámköltségek és egyéb vám terhek elszámolási számla
4652	Importbeszerzés után fizetendő általánosforgalmiadó-elszámolási számla
4653	Vámhatósággal kapcsolatos egyéb elszámolások
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó
4661	Beszerzések előzetesen felszámított Áfa
467	Fizetendő általános forgalmi adó
4671	Fizetendő Áfa (értékesítés)
4672	Fizetendő Áfa (fordított adó)
468	Általánosforgalmiadó-elszámolási számla
469	Helyi adók elszámolási számla
4691	Építményadó-elszámolási számla
4692	Telekadó-elszámolási számla
4693	Kommunálisadó-elszámolási számla
4694	Idegenforgalmiadó-elszámolási számla
4695	Helyi iparüzésiadó-elszámolási számla
4696	Gépjárműadó-elszámolási számla
4697	Egyéb helyiadó-elszámolási számla
471	Jövedelemelszámolási számla
4711	Keresetelszámolási számla
4712	Társadalombiztosítási ellátás

4713	Egyéb kifizetések elszámolása
472	Fel nem vett járandóságok
474	Elkülönített alapokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek
4741	Környezetvédelmitermékdíj-fizetési kötelezettségek
4742	Szakképzési hozzájárulás
4743	Egyéb befizetések az elkülönített alapokba
475	Vagyonkezelő szervezetekkel szembeni kötelezettségek
476	Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben
4761	Levont szakszervezeti díj
4762	Magán nyp-i befiz. Kötelezettség
4763	Letiltások
4764	Kártérítés
4765	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
479	Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek
4791	Beszerezési árba beletartozó előírt egyéb kötelezettségek
4792	Támogatási előlegek
479201	Állami támogatás előleg - alaptámogatás
479202	Állami támogatás előleg - hallgatói támogatás
479203	Állami támogatás előleg - speciális támogatás
479204	Állami támogatás előleg - köznevelési támogatás
479205	Állami támogatás előleg - szakképzési- felnőttképzésitámogatás
479206	Állami támogatás előleg - egészségügyi szakirányú továbbképzési támogatás
479207	Állami támogatás előleg - Stipendium Hungaricum
479208	Állami támogatás előleg - egyéb nem nevesített
479209	Pályázati bevétel előleg - hazai oktatás-kutatási célú pályázatok
479210	Pályázati bevétel előleg - nemzetközi oktatási-kutatási pályázatok
479211	Pályázati bevétel előleg - infrastruktúra fejlesztési célú támogatások
479212	Pályázati bevétel előleg - egyéb
479213	Egyéb gazdasági szervezettől kapott támogatási előleg
4793	Utólag adott engedmény miatti kötelezettség
4794	Kapott foglaló
47941	Kaució - hallgatók
47942	Kaució - lakásbérlés
47943	Ajánlati biztosíték
4795	Elszámolási, technikai számla
4796	Vevői túlfizetés
4797	Időszakos Áfa fizetendő
4798	Megelőlegezés (éven belüli támogatás)
4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
48	Passzív időbeli elhatárolások
481	Bevételek passzív időbeli elhatárolása
4811	Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása
4812	Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása
482	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
4821	Mérlegfordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása
4822	Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különbözetből az időarányos negatív különbözet elhatárolása
4823	Fizetendő kamatok elhatárolása

483	Halasztott bevételek
4831	Elengedett kötelezettségek miatti elhatárolás
4832	Fejlesztési célra kapott támogatások elhatárolása
4833	Térítés nélkül átvett (ajándékba kapott, fellelt stb.) eszközök értékének elhatárolása
48331	Térítés nélkül átvett eszközök értékének passzív időbeli elhatárolása
48332	Hagyatékként átvett eszközök értékének passzív időbeli elhatárolása
48333	Ajándékba kapott eszközök értékének passzív időbeli elhatárolása
48334	Nem adminisztrációs hibából származó többlet értékének passzív időbeli elhatárolása
48335	Véglegesen, fejlesztésre átvett pénzeszközök értékének passzív időbeli elhatárolása
4834	Negatív üzleti vagy cégérték elhatárolása
4835	Befektetett eszköz tartós átengedéséért kapott bevétel elhatárolása
4836	Kölcsönbe adott értékpapír nyeresége
49	Évi mérlegszámlák
491	Nyitómérlegszámla
492	Zárómérlegszámla
493	Adózott eredmény elszámolása

5 számlaosztály: Költségnevek

51	Anyagköltség
511	Vásárolt anyagok költségei
511001	Gyógyszer
5110011	Gyári gyógyszerbeszerzés
5110012	Gyógy tápszer
5110013	Labordiagnosztikum beszerzés
5110014	Egyéb magisztrális készítmények
5110015	Emberi szervezetbe kerülő diagnosztikai anyagok
5110016	Szerobakterológiai készítmény beszerzés
511002	Orvosi gáz
5110021	Orvosi gáz
5110022	Egészségügyi gáz
5110023	Gyógyszertári gáz
511003	Vér, vérkészítmény
5110031	Vásárolt vér
511004	Emberi szervezetbe kerülő szakmai anyagok
5110041	Emberi szervezetbe kerülő szakmai anyagok
511005	Egyszer használatos szakmai anyagok
5110051	Kötszer, ragasztó, vatta beszerzés
5110052	Egyéb egyszer használatos szakmai anyag beszerzés
5110053	Egyszer használatos varróanyag beszerzés
5110054	Egyszer használatos kesztyű beszerzés
511006	Diagnosztikák speciális anyagai
5110061	Vegyszerbeszerzés (klinikai)
5110062	Vegyszerbeszerzés (gyógyszertári)
5110063	Vegyszerbeszerzés (intézeti)
5110064	Képalkotó diagnosztika speciális szakmai anyagai
511007	Egyéb szakmai területek speciális anyagai
5110071	Fotóanyag beszerzés
5110072	Fogászati speciális anyagok beszerzés
5110073	Szívsebészeti speciális anyagok beszerzés

5110074	Egyéb gyógyászati segédanyag beszerzés
5110075	Labor speciális szakmai anyagai beszerzése
511008	Vegyszerek
5110081	Vegyszerbeszerzés (oktatási)
511009	Fertőtlenítőszer
5110091	Fertőtlenítőszer beszerzés
511010	Egyéb szakmai diagnosztikai és terápiás anyagok
5110101	Képpalkotó diagnosztika speciális anyagai beszerzés
5110102	Dializálási speciális anyagok beszerzés
511011	Élelmiszer, védőital
5110111	Élelmiszer beszerzés
5110112	Védőital beszerzés
511012	Műszaki, karbantartási anyagok, alkatrészek
5110121	Karbantartási anyag, szerszám, alkatrész beszerzés
5110122	Műszer, alkatrész
511013	Irodaszer, nyomtatvány, egyéb irodai anyag
5110131	Irodaszer beszerzés
5110132	Nyomtatvány beszerzés
5110133	Irodaszer, papíráru beszerzés (KEF)
5110134	Informatikai kellékanyagok
511014	Könyv, folyóirat, egyéb információhordozó
5110141	Könyv
5110142	Folyóirat
5110143	Egyéb információhordozó
511015	Gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos anyagok
5110151	Hajtó- és kenőanyagok
511016	Textília
5110161	Munkaruha, védőruha
5110162	Ellátotti textil
5110163	Egyszer használatos textil
5110164	Egyéb textil
511017	Egyéb üzemeltetési anyagok
5110171	Takarító, tisztító és fűregtelenítő szerek
511018	Egyéb anyagok és alkatrészek
5110181	Egyéb anyagok és alkatrészek
511019	Oktatási szakmai anyagok
5110191	Oktatási szakmai anyagbeszerzés
512	Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei
513	Közüzemi díjak
513001	Gázenergia-szolgáltatás díja
513002	Villamosenergia-szolgáltatás díja
513003	Vízdíj
514	Egyéb anyagköltség
519	Anyagköltség-megtérülés
52	Igénybe vett szolgáltatások költségei
521	Szállítás-rakodás, raktározás költségei
5210001	Szállítás-rakodás, raktározás költségei
522	Bérleti díjak

5220001	Bérleti díjak (ingatlan)
5220002	Bérleti díjak (egészségügyi eszközök)
5220002	Bérleti díjak (fénymásoló gépek)
5220003	Bérleti díjak (informatikai eszközök)
5220004	Bérleti díjak (egyéb gépek, berendezések)
523	Karbantartási szolgáltatások költségei
5230001	Ingatlan karbantartás
5230002	Járművek karbantartása, kisjavítása
5230003	Számítástechnikai eszközök karbantartása, kisjavítása
5230004	Sokszorosítási eszközök karbantartása, kisjavítása
5230005	Egyéb informatikai eszköz karb.,
5230006	Egyéb gépek, berendezések és műszerek karbantartása, kisjavítása
524	Hirdetés-, reklám-, propagandaköltségek
5240001	Hirdetés-, reklám-, propagandaköltségek
525	Oktatás és továbbképzés költségek
5250001	Oktatás és továbbképzés költségek
526	Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)
5260001	Belföldi kiküldetés
5260002	Külföldi kiküldetés
527	Közüzemi szolgáltatások díjai
527001	Távhő- és melegvíz-szolgáltatás díja
527002	Csatornadíjak
527003	Kommunális hulladékkezelés
527004	Egyéb közüzemi szolgáltatások
528	Vásárolt szolgáltatások
5280001	Vásárolt szolgáltatások oktatás
5280002	Eü.diagnosztikai szolgáltatás
5280003	Humán egészségügyi szolgáltatás
5280004	Betegszállítás
5280005	Halottszállítás
5280006	Genetikai-mikrobiológiai labor szolgáltatás
5280007	Élelmezési szolgáltatás
5280008	Mosodai szolgáltatás
5280009	Egyéb vásárolt egészségügyi szolgáltatás
5280010	Egyéb vásárolt oktatási szolgáltatások
529	Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei
5290010	Takarítás, rovarirtás, fertőtlenítés
5290020	Veszélyes hulladék feldolgozás, elszállítása
5290030	Jogi szolgáltatás
5290040	Könyvvizsgálati díj
5290050	Egyéb szakmai szolgáltatások
5290060	Egyéb tanácsadás / szolgáltatás
5290070	Informatikai alkalmazások és számítástechnikai szolgáltatások díjai
5290080	Internet használati díj
5290090	Egyéb kommunikációs hálózat / műsorszolgáltatás használati díja
5290100	Telefonköltség
5290101	Nem adatátviteli célú távközlési díjak (70%)
5290102	Nem adatátviteli célú távközlési díjak (30%)

5290110	Postai levél, csomag, távirat
5290120	Nyomdai szolgáltatás
5290130	Műszaki vizsgálati, ellenőrzési szolgáltatás
5290140	Egyéb nem nevesített, máshova nem sorolható igénybe vett szolgáltatások
53	Egyéb szolgáltatások költségei
531	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek
532	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak
5320001	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak
533	Biztosítási díj, baleseti adó
5330001	Felelősség biztosítás
5330002	Vagyonbiztosítás
5330003	Gépjármű biztosítás
5330004	Egyéb biztosítás, baleseti adó
534	Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj
539	Különbféle egyéb szolgáltatások költségei
54	Béreköltség
541	Állományba tartozók keresete
5411	Alapbér, illetve törzsbér
5412	Bérpótlékok
5413	Kiegészítő fizetés
5414	Prémium
5415	Jutalom
5416	13. havi és további havi fizetés
542	Állományba nem tartozók keresete
55	Személyi jellegű egyéb kifizetések
551	Béren kívüli juttatások
552	Egyes meghatározott juttatások
5521	Telefon magáncélú használat
5522	Reprezentáció, üzleti ajándék
5523	Egyéb egyes meghatározott juttatások
553	Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések
5531	Betegszabadság
5532	Munkáltatót terhelő táppénz
554	Jóléti és kulturális költségek
555	Egyéb személyi jellegű kifizetések
559	Személyi jellegű egyéb kifizetések személyi jövedelemadója
5591	Béren kívüli juttatások személyi jövedelemadója
5592	Egyes meghatározott juttatások személyi jövedelemadója
5593	Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések személyi jövedelemadója
5594	Jóléti és kulturális költségek személyi jövedelemadója
5595	Egyéb személyi jellegű kifizetések személyi jövedelemadója
56	Bérijárlékok
561	Szociális hozzájárulási adó
5611	Szociális hozzájárulási adó (munkáltatói)
5612	Szociális hozzájárulási adó (kifizetői)
562	Rehabilitációs hozzájárulás
564	Szakképzési hozzájárulás
569	Egyéb bérijárlék

57	Értékcsökkenés leírása
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás
5711	Terv szerinti értékcsökkenési leírás - Immateriális javak
5712	Terv szerinti értékcsökkenési leírás - Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
5713	Terv szerinti értékcsökkenési leírás - Műszaki berendezések, gépek, járművek
5714	Terv szerinti értékcsökkenési leírás - Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
5715	Terv szerinti értékcsökkenési leírás - Tenyészállatok
572	Használatbavételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás
58	Aktivált saját teljesítmények értéke
581	Saját termelésű készletek állományváltozása
582	Saját előállítású eszközök aktivált értéke
59	Költségnem-átvezetési számla
591	Költségnem-átvezetési számla
592	Saját termelésű készletek állományváltozása átvezetési számla
593	Saját előállítású eszközök aktivált értéke átvezetési számla

8 számlaosztály: Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások

81	Anyagjellegű ráfordítások
811	Anyagköltség
812	Igénybe vett szolgáltatások értéke
813	Egyéb szolgáltatások értéke
814	Eladott áruk beszerzési értéke
815	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke
82	Személyi jellegű szolgáltatások
821	Bérek
822	Személyi jellegű egyéb kifizetések
823	Bérbírlások
83	Értékcsökkenési leírás
831	Értékcsökkenési leírás
86	Egyéb ráfordítás
861	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök eladási ára és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet
862	Értékesített, átruházott (engedményezett) forgóeszközök között kimutatott követelések elismert értéke és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet
863	Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai
8631	Káreseménnyel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek
8632	Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, behajtási költségállományok, sérelmi díjak
8633	Költségek (ráfordítások) ellentételezésére adott támogatás, juttatás
8634	Előző üzleti években kapott, bevételként elszámolt támogatás terhére visszafizetendő összegek
86341	Költségvetéssel kapcsolatos visszafizetési kötelezettségek
86342	Elkülönített alapokkal kapcsolatos visszafizetési kötelezettségek
86343	Fenntartóval kapcsolatos visszafizetési kötelezettségek
864	Sajátos egyéb ráfordítások
8641	Utólag adott - közvetve kapcsolódó - engedmények
8642	Társaságba bevitt eszközök létesítő okiratban meghatározott értéke és könyv szerinti értéke közötti negatív különbözet
8643	Elengedett követelés könyv szerinti értéke
8644	Tartozásátvállalás szerződés szerinti összege

8645	Véglegesen átadott nem fejlesztési célú pénzeszközök
8646	Véglegesen fejlesztési célra átadott támogatások, pénzeszközök
8647	Térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti értéke
8648	Térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke
8649	Visszafizetett fejlesztési célra kapott támogatás
865	Céltartalék képzése
8651	Céltartalékképzés a várható kötelezettségekre
8652	Céltartalékképzés a jövőbeli költségekre
8653	Céltartalékképzés egyéb címen
866	Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenése
8661	Készletek elszámolt értékvesztése
8662	Követelések elszámolt értékvesztése
8663	Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése
8664	Tárgyi eszköz elszámolt terven felüli értékcsökkenése
867	Adók, illetékek, hozzájárulások
8671	Költségvetéssel elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások
8672	Önkormányzatokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások
8673	Elkülönített alapokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások
8674	Ráfordításként elszámolt egyéb adók, adójellegű tételek
868	Ösztöndíj
869	Különféle egyéb ráfordítások
8691	Behajthatatlan követelés leírt összege
8692	Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett immateriális javak könyv szerinti értéke
8693	Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
8694	Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke
8697	Bekerülési értéknek nem minősülő beszerzési értékkülönbözete
8698	Kerekítési különbözet, kerekítési veszteség
8699	Máshova nem sorolható ráfordítások
87	Pénzügyi műveletek ráfordításai
871	Részesedések ráfordításai, negatív különbözete
8711	Részesedések értékesítésének negatív különbözete
8712	Társaságba bevitt részesedések negatív különbözete
8713	Jogutód nélkül megszűnt részesedés negatív különbözete
8714	Átalakuláskor a megszűnt részesedés negatív különbözete
8715	Beolvadáskor a megszűnt részesedés negatív különbözete
8716	Tőkekivonással történő tőkeleszállításkor a bevont részesedés negatív különbözete
8717	Teljesítés nélkül átadott részesedés könyv szerinti értéke
8718	hiányzó, megsemmisült részesedés könyv szerinti értéke
872	Befektetett pénzügyi eszközök ráfordítása, negatív különbözete
8721	Eladott (beváltott) értékpapírok negatív különbözete
8722	Térítés nélkül átadott értékpapírok nyilvántartás szerinti értéke
8723	Befektetési jegyek eladáskor, bevalláskor realizált veszteség
8724	Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön negatív különbözete
8725	Hiányzó, megsemmisült értékpapírok könyv szerinti értéke
8726	Befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott tartósan adott kölcsönök
87261	Elengedett tartósan adott kölcsön könyv szerinti értéke
87262	Behajthatatlanná vélt tartósan adott kölcsön könyv szerinti értéke
87263	Térítés nélkül adott tartósan adott kölcsön könyv szerinti értéke

- 873 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
- 8731 Kölcsönök, hitelek fizetett fizetendő kamata
- 8732 Értékpapírok utáni fizetett fizetendő kamat
- 8733 Hátra sorolt kötelezettségek után fizetett fizetendő kamat
- 8734 Forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor realizált veszteség
- 874 Részesedésekkel, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése
- 8741 Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése
- 8742 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése
- 8743 Tartós bankbetétek értékvesztése
- 8744 Tartósan adott kölcsönök, tartós követelések értékvesztése
- 8746 Tulajdoni részesedést jelentő befektetések visszaírt értékvesztése
- 8747 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok visszaírt értékvesztése
- 8748 Tartós bankbetétek visszaírt értékvesztése
- 8749 Tartósan adott kölcsönök, tartós követelések visszaírt értékvesztése

875-879 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

- 8751 Tulajdoni részesedést jelentő befektetése értékesítésének negatív különbözete
- 8752 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának negatív különbözete
- 8753 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált negatív különbözet
- 8754 Társaságba bevitt részesedések negatív különbözete
- 8755 Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés negatív különbözete
- 8756 Átalakuláskor a megszűnt részesedés negatív különbözete
- 8757 Beolvadáskor a megszűnt részesedés negatív különbözete
- 8758 Tőkekivonással történő tőkeleszállítás negatív különbözete
- 8759 Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó ráfordítások
- 87593 Térítés nélkül adott részesedések, értékpapírok könyv szerinti értéke
- 87594 Hiányzó, megsemmisült részesedések, értékpapírok könyv szerinti értéke
- 876 Átváltáskori, értékeléskori negatív különbözet
- 8761 Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának negatív különbözete
- 8762 Külföldi pénzügyi eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett negatív különbözete
- 8763 Külföldi pénzügyi eszközök és kötelezettségek mérlegfordulónapi értékelésének összevont negatív különbözete
- 877 Egyéb negatív különbözetek, opciós díjak
- 8771 Névérték felett vásárolt értékpapír elhatárolt veszteség
- 878 Vásárolt követelésekkel kapcsolatos ráfordítások
- 879 Egyéb pénzügyi ráfordítások
- 8791 Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó adott engedmény
- 8792 Egyéb pénzügyi ráfordítás
- 89 Nyereséget terhelő adók
- 891 Társasági adó elszámolása
- 8911 Tao-tv szerinti társasági adó

9 számlaosztály: Értékesítés árbevétele és bevételek

91-92 Belföldi értékesítés árbevétele

- 91 Közhasznú tevékenységek belföldi nettó árbevétele
- 911 Oktatáshoz (Akadémiai oldalhoz) kapcsolódó tevékenységek árbevétele
- 9111 Felsőoktatással kapcsolatos árbevétel
- 91111 Magyar önköltséges hallgatók képzési díj bevétele

91112	Devizás hallgatók képzési díj bevétele
91113	Devizás hallgatóktól származó deposit díj
91114	Felsőokt.előkészítők és egyéb oktatások bev
91115	Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási díjak
91116	Kollégiumi díjak árbevétele
91117	Felsőoktatással kapcsolatos egyéb árbevétel
9112	Kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó árbevétel
9113	Óvodai és Köznevelés árbevétele
91131	Óvodai térítési díjak
91132	Közneveléshez kapcsolódó térítési díjak
91133	Étkezési díjak
911331	Étkezési díjak - óvoda
911332	Étkezési díjak - köznevelés
91134	Egyéb befizetések bevételei
9114	Felnőtt oktatás árbevétele
91141	Szakkképző intézményekben zajló felnőttokt. Bev
91142	Felnőttképzés bevételei
91143	OKJ-s képzések bevételei
91144	Étkezési díjak - felnőtt oktatás
91145	Egyéb szakképz.felnőttképz.kapcsolódó díjak
9115	Bérbeadás árbevétele
91151	Ingatlanok, helyiségek bérbe adása
91152	Gépek, berendezések bérbe adása
91153	Egyéb eszközök bérleti és kölcsönzési díjai
9116	Egyéb árbevétel
91161	Készletértékesítés belföldre
91162	Közvetített szolgáltatás
91163	Egyéb, máshol ki nem emelt szolg.árbevétele
912	Klinikai tevékenységhez kapcsolódó árbevétel
9121	Fizetőbetegellátás árbevétele
9122	Halottkezeléssel kapcsolatos árbevétel
9123	Egyéb egészségügyi szolgáltatások árbevétele
9124	Gyógyszertárak forgalmának árbevétele
9125	Gyógyszer árkiegészítés
92	Gazd., vállalk. tevékenység belföldi nettó árbevétele
93-94 Exportértékesítés árbevétele	
93	Közhasznú tevékenységek külföldi nettó árbevétele
94	Gazd., vállalk. tevékenységből külföldi nettó árbevétele
96	Egyéb bevételek
961	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök eladási ára és könyv szerinti értéke közötti pozitív különbözet
962	Értékesített, átruházott (engedményezett) forgóeszközök között kimutatott követelések elismert értéke és könyv szerinti értéke közötti pozitív különbözet
963	A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek
9631	Káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételek
9632	Kapott bírságok, kötbér, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, sérelmi díjak
9633	Behajthatatlannak minősített és leírt követelésekre kapott összegek

964	Sajátos egyéb bevételek
9641	Utólag kapott - közvetve kapcsolódó - engedmény
9642	Társaságba bevitt eszközök pozitív különbözete
9643	Elengedett, elévült kötelezettség
9644	Tartozásátvállalás során - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség összege
9645	Véglegesen átvett (kapott) nem fejlesztési célú támogatások - Közfeladatok finanszírozása
96451	Felsőoktatás
964511	Állami támogatás - képzési
964512	Állami támogatás - tudományos
964513	Állami támogatás - infrastrukturális
964514	Állami támogatás - Hallgatók Pénzbeli juttatás
964515	Állami támogatás - Koll.lakhatási támogatás
964516	Speciális programok támogatása
964517	Stipendium Hungaricum - spec. feladat
964518	PPP (önrészt) támogatás
964519	Állami támogatás egyéb jogcímen
96452	Köznevelés, szakképzés, felnőttképzés
964521	Köznevelési támogatás
964522	Köznevelés speciális támogatása
964523	Szakképzési támogatás
964524	Felnőttképzési támogatás
964525	Felsőfokú szakirányú képzés
96453	NEAK
964531	NEAK - Teljesítményalapú elszámolás
964532	NEAK - Bértámogatások
964533	NEAK - Egyéb céltámogatás
964534	NEAK - Egyéb támogatás
9646	Költségek, ráfordítások ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
96461	Költségvetésből kapott támogatás, juttatás
964611	Pályázati bevételhezai oktatási-kutatási célú pályázatok
964612	Pályázati bevétel nemzetközi oktatási-kutatási célú pályázatok
964613	Pályázati bevételek - egyéb
964614	Központi költségvetési támogatás támogatói szerződés, támogatói okirat keretében
964615	Elkülönített állami pénzalaptól kapott támogatás
96462	Önkormányzattól kapott támogatás, juttatás
96463	Elkülönített alapoktól kapott támogatás, juttatás
964631	Európai Unió költségvetéséből kapott támogatás
964632	Nemzetközi szerződés rendelkezése alapján kapott támogatás
964633	Nemzetközi szervezettől kapott támogatás
964634	Gazdasági társaságtól kapott támogatás
964635	Civil szervezettől kapott támogatás
9647	Véglegesen fejlesztési célra kapott támogatás, átvett pénzeszközök
96471	Pályázati bevétel fejlesztési célú, infrastrukturális fejlesztési célú támogatás
96472	Fejlesztési támogatás - Központi költségvetésből
96473	Fejlesztési támogatás - Elkülönített állami pénzalaptól
96474	Fejlesztési támogatás - Helyi önkormányzattól
96475	Fejlesztési támogatás - Európai Unió költségvetéséből

96476	Fejlesztési támogatás - Gazdasági társaságtól
96477	Fejlesztési támogatás - Civil szervezettől
9648	Térítés nélkül átvett eszközök piaci értéke
96481	Térítés nélkül átvett eszközök
96482	Ajándékként kapott eszközök
96483	Hagyatékként kapott eszközök
96484	Leltár többlet
9649	Térítés nélkül kapott (igénybe vett) szolgáltatások piaci értéke
965	Céltartalék felhasználása (csökkenése, megszűnése)
9651	Várható kötelezettségekre képzett céltartalék felhasználása
9652	Jövőbeni költségekre képzett céltartalék felhasználása
9653	Egyéb címen képzett céltartalék felhasználása
966	Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
9661	Készletek visszaírt értékvesztése
9662	Követelések visszaírt értékvesztése
9663	Immateriális javak visszaírt terven felüli értékcsökkenése
9664	Tárgyi eszközök visszaírt terven felüli értékcsökkenése
967	Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege
969	Különféle egyéb bevételek
9696	Pénztár többletpénzeszközök
9697	Bekerülési értéknek nem minősülő beszerzésiérték-különbözetek
9698	Pénzvisszatérítési akció miatti bevétel
9699	Egyéb különféle bevételek
97	Pénzügyi műveletek bevételei
971	Kapott osztalék és részesedés
9711	Kapcsolt vállalkozástól kapott (járó) osztalék és részesedés
9712	Jelentős tulajdoni részesedési viszonylatban lévő vállalkozástól kapott (járó) osztalék és részesedés
9713	Egyéb kapott (járó) osztalék és részesedés
972	Részesedésekből származó bevétel, pozitív különbözet
9721	Részesedések értékesítésének negatív különbözete
9722	Társaságba bevitt részesedések pozitív különbözete
9723	Jogutód nélkül megszűnt társaságban lévő részesedés pozitív különbözete
9724	Átalakuláskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete
9725	Beolvadáskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete
9726	Átalakuláskor a megszűnt részesedés pozitív különbözete
9729	Részesedésekből származó bevétel, ha az a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedéshez kapcsolódik
97291	Részesedéshez kapcsolódó tartozásátvállalás során átvállalt kötelezettség összege
97292	Részesedéshez kapcsolódó elengedett, elévült kötelezettség összege
97293	Térítés nélkül átvett részesedések piaci értéke
972931	Ajándékként kapott részesedés piaci értéke
972932	Hagyatékként kapott részesedés piaci értéke
972933	Fellelt részesedés piaci értéke
973	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevétel, pozitív különbözet
9731	Tartósan adott kölcsön (bankbetét), kamatozó értékpapír kapott (járó) kamata
9732	Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő tétel)
9733	Kamatozó értékpapír értékelésekor az eladási árban lévő kamat

- 9734 Befektetési jegyek kapott hozama, azok eladásakor, beváltásakor realizált nyereség
- 9735 Beváltott, eladott értékpapír pozitív különbözete
- 9737 Diszkontértékpapírok időarányos elszámolt összeg
- 9738 Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön pozitív különbözete
- 9739 Befektetett pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó további bevételek
- 97391 Értékpapírhoz kapcsolódó tartozás átvállalás során átvállalt kötelezettség értéke
- 97392 Értékpapírhoz kapcsolódó elévült, elengedett kötelezettség összege
- 97393 Térítés nélkül átvett értékpapírok, ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt értékpapírok, tartósan adott kölcsönök piaci értéke
- 97394 Tartós követelés átruházásának (engedményezésének) realizált pozitív különbözete
- 97395 Térítés nélkül átvett (engedményezett) tartós követelés piaci értéke
- 97396 Tartósan adott kölcsönök értékesítésének nyeresége.
- 974 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek
- 9741 Forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapírok után kapott (járó) kamat
- 9742 Forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszköz után kapott (járó) kamat
- 9743 Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő tétel)
- 9744 Forgóeszközök között kimutatott diszkontpapírnál időarányosan elszámolt összeg
- 9745 Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékesítésekor az eladási árban lévő kamat
- 9746 Forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor realizált nyereség
- 975-979 Pénzügyi műveletek egyéb bevételei
- 975 Forgóeszközök között kimutatott
- 9751 Tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésének pozitív különbözete
- 9752 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának pozitív különbözete
- 9753 Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált pozitív különbözete
- 9754 Társaságba bevitt részesedések pozitív különbözete
- 9755 Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés pozitív különbözete
- 9756 Átalakuláskor megszűnt részesedések pozitív különbözete
- 9757 Beolvadáskor a megszűnt részesedések pozitív különbözete
- 9758 Tőkekivonással történő tőkeleszállítás pozitív különbözete
- 9759 Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó bevételek
- 97591 Részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódó tartozásátvállaláskor átvállalt kötelezettség értéke
- 97592 Részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódó elengedett, elévült kötelezettség értéke
- 97593 Térítés nélkül átvett részesedések, értékpapírok piaci értéke
- 97594 Ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt részesedés, értékpapír piaci értéke.
- 976 Átváltási, értékelés kori pozitív különbözet
- 9761 Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának pozitív különbözete
- 9762 Külföldi pénzügyi értékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett pozitív különbözete
- 9763 külföldi pénzügyi értékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg-fordulónapi értékelésének összevont pozitív különbözete
- 977 Egyéb pozitív különbözetek, opciós díjbevételek
- 9771 Névérték alatt vásárolt értékpapír elhatárolt nyeresége
- 978 Vásárolt követelésekkel kapcsolatos bevételek
- 9781 Könyv szerinti értékek meghatározó összegben befolyt bevételek
- 9782 Vásárolt követelés értékesítésének nyeresége
- 979 Egyéb pénzügyi bevételek
- 9791 Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó kapott engedmény

9792 Egyéb pénzügyi bevétele

0 számlaosztály: Nyilvántartási számlák

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14.§ (3) bekezdése és 14. § (5) bekezdés c) pontjának előírásait figyelembe véve a következők szerint határozza meg Önköltségszámítási Szabályzatát.

I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja, hatálya

1. Az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) részletesen szabályozza az Egyetem közfeladatként ellátott alaptevékenysége valamint esetleges vállalkozási tevékenysége keretében végzett tevékenységek (termelő, szolgáltató, értékesítő) tényleges közvetlen és közvetett önköltségének a meghatározását, azaz a teljes önköltséget.
2. Az Egyetem tevékenységeinek elkülönítése, megfelelő besorolása az önköltségszámítás során nyerhető információkon alapul.
3. A kapcsolt vállalkozások egymás közötti szerződésükben, megállapodásukban feltétlenül szükséges az önköltségszámítási szabályzatban előírtak alkalmazása (1. pont szerint) valamint a transzferár meghatározása.
4. A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik, valamint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre is.
5. A terméket előállító vagy szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek vezetői kötelesek az egyedi ármegeállapításaikat dokumentálni, az ellenőrzések számára igény esetén bemutatni.

Alapfogalmak

1. *Költségszámítás*: az a folyamat, melynek keretében az Egyetem méri, hogy az általa végzett tevékenység, nyújtott szolgáltatás, előállított termék értékben kifejezve mennyibe kerül. A költségszámítás tárgya bármilyen tevékenység (termék-előállítás, szolgáltatásnyújtás) lehet. A költségszámítás tipikusan kétlépcsős folyamat, melyben először a felmerült költségeket összegyűjtik, megfelelő csoportokba rendezik, majd elszámolják a költségviselőkre.
2. *Költség*: a tevékenység érdekében felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke. A költségekkel a tevékenységek, belső folyamatok hatékonysága jellemezhető.
3. *Közvetlen költség*: az a költség, amely felmerülése időpontjában specifikusan és mérhetően, közvetlenül hozzárendelhető a költségszámítás egy meghatározott tárgyához, a költségviselőhöz.
4. *Közvetett (általános) költség*: az a költség, amely az előbbiek szerint nem rendelhető hozzá a költségszámítás tárgyához. Ezeket a költségeket elsődlegesen a felmerülésük helyén, a költséghelyeken gyűjtik össze, utólag rendelhetők a költségviselőkhöz.
5. *Teljes költség*: a közvetlen és közvetett költségek összege
6. *Kiadás*: pénzeszközök felhasználása, pénzkiadás.
7. *Ráfordítás*: az adott időszakban kibocsátott termékek és nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke.
8. *Önköltségszámítás*: olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék vagy a szolgáltatás várható, illetve tényleges önköltsége. Az önköltségszámítás adatokat szolgáltat a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének meghatározásához, az önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez, mely alapján a szakmai alapfeladatokon túl végzett tevékenységek körében megállapíthatóvá válik a haszonszerzési cél fennállása.
9. *Önköltségszámítás egysége*: az önköltségszámítás tárgyának természetes mértékegysége.
10. *Önköltség (egységköltség)*: az önköltségszámítás tárgyának létrehozása érdekében felmerült erőforrás felhasználások az önköltségszámítás egységére jutó pénzben kifejezett értéke.

11. *Költségviselő*: a költségszámítás tárgya. Az önköltségszámítás tárgya a termék, szolgáltatás, megrendelés, teljesítmény, stb., amelynek önköltségét meg kívánja az Egyetem határozni.
12. *Költséghely*: a költség felmerülésének a helye, döntően szervezeti egységek, általában területileg, fizikailag lehatárolt területi egység (tanszék, intézet, kar, osztály, műhely, stb.). A költséghelyeken felmerült költségek a felmerülésük időpontjában általában nem rendelhetők közvetlenül termékekhez, szolgáltatásokhoz, így közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel, szolgáltatásnyújtással kapcsolatba hozhatók, az egyes kalkulációs egységekre elszámolhatók, ráoszthatók.
13. *Költségnem*: a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret 5. számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.
14. *Vetítési alap*: természetes mértékegység, amely valamely költség felosztásához kapcsolódik, pl. hallgatói létszám, teljesített óraszám, stb. Az a tényező tekinthető vetítési alapnak, melynek mértéke és változása a leginkább befolyásolja a közvetett költségek összegének alakulását.
15. *Közvetlen önköltség, bekerülési érték*: a közvetlen önköltség a termék, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő költségek összege. A számviteli törvény 51.§ -a alapján közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a költségek, amelyek
- a. az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
 - b. az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.
- Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás *bekerülési (előállítási) értékének* részét azok a költségek képezik, amelyek
- c. a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
 - d. a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
 - e. a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

Az előállítási költségek között kell elszámolni - és így a bekerülési (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, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítéskor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - *közvetlen önköltség nem tartalmazhat.*

Alapelvek

1. *költségokozat elve*: minden termékre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi a termék előállításával kapcsolatban ténylegesen felmerült, és azzal ok-okozati összefüggésben van.
2. *költségvalódiság elve*: csak megfelelő bizonylattal, műszaki-gazdasági számításokkal alátámasztott, utalványozott, bizonyítható költség vehető figyelembe. Ez az elv a valódiság elvével összhangban – biztosítja az önköltség megbízhatóságát, valódiságát.
3. *költségteljesség elve*: a költségszámításnak a szervezet egészére ki kell terjednie, valamennyi költséget egyszer maradéktalanul el kell számolni. A költségteljesség elve kapcsolódik a költségvalódiság elvéhez, hiszen egy el nem számolt tétel következtében mindkét elv sérül.
4. *következetesség elve*: a kalkulációs tételek felépítése és tartalma egy-egy időszakon belül állandó legyen, és az időszakok között is csak indokolt esetben szabad megváltoztatni. Ennek hiányában az érdemi összehasonlíthatóság nem biztosítható.
5. *költségek időbeli elhatárolásának elve*: a költségeket felmerülésük időpontjától függetlenül abban az időszakban kell elszámolni, amelyik időszakot ténylegesen terhelik.

Az önköltségszámítás kalkulációinak időhorizontjai

A kalkuláció attól függően, hogy mikor végzi el az Egyetem, lehet előkalkuláció, közbenő kalkuláció és utókalkuláció.

1. Az *előkalkuláció* elsősorban a tervezésnél, az Egyetem által végzett tevékenységek alap- vagy vállalkozási tevékenységek közé történő besorolása szempontjából fontos tevékenység, amely a tényleges folyamatok, tevékenységek megindítása előtt meghatározza a tervezett, a becsült, az indokolt egységköltséget.

Az előzetes költségtervek lehetőséget adnak arra, hogy számszerűsíthetővé válik az Egyetem által végzett tevékenységek önköltségének megtérülése, előre jelezhetővé válik az Egyetem jövőben várható teljesítménye, a szükséges fedezetek elegendőségének megléte. Az előkalkuláció lehetőséget ad a folyamatok közbeni beavatkozására is.

Előkalkuláció szükséges minden rendszeresen, illetve nem rendszeresen végzett tevékenységre. Az Egyetemen új képzést indítani, kutatási tevékenységet, megbízást vállalni kizárólag előkalkulációval alátámasztva lehetséges, amennyiben a kalkuláció alátámasztja a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit

2. A *közbenső kalkuláció* az egyes folyamatok befejezését és a tényleges önköltség meghatározását megelőzően elvégzett tevékenység. Közbenső kalkuláció elvégzése a hosszú átfutási idejű tevékenységek esetében indokolt, amelynek keretében az előkalkuláció ellenőrzése, az eltérések feltárása és a tervezett önköltség szükséges aktualizálása valósul meg.
3. Az *utókalkuláció* az a tevékenység, amellyel a tevékenység befejezése után (termelés, szolgáltatás, értékesítés) után a ténylegesen felmerült költségek alapján határozza meg a tényleges önköltséget, egységköltséget. Az utókalkuláció elvégzése minden esetben kötelező, ez képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának, egyes tevékenységekkel kapcsolatos költségek, bevételek költségvetésben való megtervezésének az alapját.

Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények

1. Megfelelő időben adjon jelzést az önköltség várható, illetve bekövetkezett alakulásáról:
 - a. vegye figyelembe a feltételek változását,
 - b. kevés, illetve szükséges mértékű idő- és munkaráfordítással készüljön el,

- c. az adatok gyorsan álljanak rendelkezésre
- d. érvényesüljenek a kalkulációs alapelvek

2. Az önköltségszámítással szembeni lehetséges elvárások:

- a. a számviteli jogszabályok előírásaival legyen összhangban,
- b. az időtényező, az előzetes önköltségszámítás, kalkuláció a tevékenység megkezdése előtt álljon rendelkezésre, az utókalkuláció a következő döntések meghozatala előtt készüljön el,
- c. számoljon a fizetőképes kereslet igényeivel, lehetőségeivel is.

A költségek könyvviteli és nyilvántartási elszámolása

1. A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztályban könyveljük. Emellett pedig analitikus nyilvántartási jelleggel vezetjük a 6. Költséghelyek, általános költségeket és 7. Tevékenységek költségeit.
2. A költségek között a közvetett költségek évközi elszámolására a nyilvántartási 6.-os számlaosztály használható. A költségek a felmerülésük helye, költséghelyek szerint kerülnek csoportosításra.
3. A költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a nyilvántartási 7.-es számlaosztály tartalmazza. A 7. számlaosztály a közvetlenül, illetve a felosztás után közvetetten elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál az elvégzett tevékenységek tekintetében.

A költségekről szóló kimutatás, általános kalkulációs séma

A tevékenységekre alkalmazandó általános kalkulációs séma a következő:

1. Közvetlen anyagköltség
2. közvetlenül elszámolható igénybe vett szolgáltatások költségei
3. Közvetlen személyi költségek
4. Közvetlen személyi költségek járulékai
5. Közvetlenül elszámolható terv szerinti értékcsökkenési leírás
6. Közvetlen költségek összesen (1+2+3+4+5)
7. Felosztott közvetett költségek
8. Teljes költség összesen (6+7)

1. Közvetlenül a 7. számlaosztályban nyilvántartott költségekről a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. anyagköltség,
 - b. igénybe vett szolgáltatások értéke,
 - c. bérköltség,
 - d. személyi jellegű egyéb kifizetések,
 - e. bérjárulékok, és
 - f. értékcsökkenési leírás.
2. Elsődlegesen a 6. számlaosztályban nyilvántartott általános költségekről a következő bontásban kell elszámolni:
 - a. központi irányítás költségei,
 - b. egyéb általános költségek.
3. Közvetlen önköltség: az 1. pontban és 2. pont b) alpontjában elszámolt költségek összesen.

II. Az önköltségszámítás tárgya

1. Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység. Az önköltségszámítás tárgya az a termék, vagy szolgáltatás (teljesítmény), amelynek önköltségét ki kell számítani, amelyről a kalkuláció készül. Az önköltségszámítás mindig az önköltségszámítás egységére vonatkozik. Az önköltségszámítás egységéhez, a típustól függően, bármely természetes mértékegység választható (például fő, darab, méter, kilogramm, négyzetméter, munkaóra, gépóra stb.)
2. Az önköltségszámítás tárgya független attól, hogy egy adott tevékenységet az Egyetem milyen tevékenységként végzi.
3. A kalkulációs egység kapcsolódhat a termelési folyamatban előállított egy-egy termékhez, termékcsoporthoz, valamint nyújtott szolgáltatáshoz.
4. Az Egyetem által alkalmazott kalkulációs egységeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

A termék, mint kalkulációs egység

1. A termékek készültségi fok alapján lehetnek:
 - a. befejezetlen termelés,
 - b. félkész termékek,
 - c. késztermékek.
2. A *befejezetlen termelés* az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában van, az Egyetem egységein belül további megmunkálásra várnak. Csak azok a termékek sorolhatóak ide, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztülmentek, de nem alkalmasak az értékesítésre, befejezésük további költségek felmerülését eredményezi.
3. *Félkész termék* minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.
4. *Késztermékek* a feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre váró termékek, amely valamennyi megmunkálási folyamaton átment, a vonatkozó szabványoknak megfelel.

Termékcsoport, mint kalkulációs egység

1. A termékcsoporthoz egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékű számokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.
2. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoporthoz olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségeit utókalkulációval nem lehet meghatározni, csak termékcsoporthoz szinten.

Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

1. Szolgáltatásnak minősülnek az Egyetem által:
 - a. megrendelő/vevő részére végzett szolgáltatások (például bérbeadás, szálláshely-szolgáltatás),
 - b. Egyetem belül szervezeti egységek között végzett, „társüzemi” szolgáltatások (például átoktatás, gépjármű szolgálat),
 - c. saját előállításban végzett beruházások.

Kalkulációs költségtényezők:**Közvetlen anyagköltség és igénybe vett szolgáltatások költsége**

1. Anyagköltségként a kalkulációs egység felhasználásához közvetlenül felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok bekerülési értékét kell kimutatni.
2. Anyagköltségek közé tartoznak különösen az előállítás során felhasznált:
 - a. szakmai anyagok, nyers- és alapanyagok, segédanyagok, fűtőanyagok,
 - b. üzemanyagok,
 - c. egyéb anyagok (vegyszerek, tisztítószer, stb.)
3. A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagfelelőségeket a pontos meghatározásukkal szükséges az utókalkulációs lapon feltüntetni.

4. Az energiaköltségek, illetve fűtőanyagok abban az esetben számítanak közvetlen költségnek, ha a termék előállításához, szolgáltatás nyújtásához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, az méréssel vagy megbízható, pontos számítással alátámasztható.
5. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.
6. A kalkulációk során az anyagköltségek tekintetében külön-külön fel kell tüntetni a felhasznált alapanyagok „bruttó” és „nettó” értékét (hulladékok, visszavételezett anyagok figyelembe vétele) is.
7. Az igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei lehetnek: 52 Szolgáltatási költségek főkönyvi számon nyilvántartott költségek

Közvetlen személyi jellegű költségek

1. A személyi jellegű közvetlen költségek a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült személyi jellegű ráfordítások összessége.
2. A személyi jellegű ráfordítások a bérköltségből, a személyi jellegű egyéb kifizetésekből és a bérjárulékokból állnak.
3. A kalkulációk során a kalkulációs egységre elszámolt bérköltségek, személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok összege mellett a bérszámfejtés alapjául szolgáló munkaidőt is fel szükséges tüntetni.

Egyéb közvetlen költségek

Az előzőekben feltüntetett közvetlen költségeken túli, a kalkulációs egységre elszámolható egyéb közvetlen dologi kiadások.

Felosztott általános közvetett költségek:**1. Üzemi általános költségek**

Az üzemi általános költségek azok a termelésre, a tevékenységre el nem számolható költségek, amelyek egy-egy területre lebontott költséghelyen merültek fel. Az üzemi általános költségek a 6-os nyilvántartási számlaosztályban elszámolt költségek.

2. Igazgatási és egyéb általános költség

Az igazgatási és egyéb általános költségek közé elsősorban a központi irányítás költségei tartoznak.

III. Általános költségek elszámolásának és felosztásának szabályai

1. Az általános költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható.
2. Általános költségnek kell tekinteni az Egyetem egészének és szervezeti egységeinek működésével és irányításával kapcsolatban felmerült költségeket.
3. Az általános költségek felmerülésekor csak a felmerülés helye állapítható meg.
4. Az alapbizonylatokon a főkönyvi számlák kijelölése során az 5-ös számlaosztály számláit rögzíteni szükséges. A 6-os és 7-es számlaszámok a témaszám függvényében a feldolgozás során a tételhez automatikusan hozzárendelődnek.
5. Az általános költségek felosztása a közvetlen költségek arányában történik.
6. Az Egyetem gazdálkodása témaszámokon keresztül történik. A témaszámok nyitásánál annak eldöntése is szükséges, hogy az adott témaszám tevékenysége milyen 7-es számlaosztályhoz kapcsolódik vagy általános költséget (6-os számlaosztály) érint. Ezeket az adatokat hozzá kell rendelni az adott témaszámhoz.
7. Zárlat keretében el kell végezni a 6. számlaosztályban nyilvántartott általános költségek felosztását a 7. számlaosztály nyilvántartási számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával.

8. Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a 6-os számlaosztály nyilvántartási számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály nyilvántartási számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számlával szemben.

IV. Az önköltségszámítás módszere

1. Az önköltségszámítás módszerei lehetnek
 - a. osztókalkuláció
 - i. egyszerű,
 - ii. egyenértékszámos
 - b. pótlékoló kalkuláció.
2. Az *osztókalkuláció* során a befejezett termelés (nyújtott szolgáltatás) összes költségét elosztva az elkészült termékek mennyiségével kapjuk meg az önköltséget. Általában ott alkalmazható, ahol csak egyfajta termékeket vagy termékcsoportot gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást (csoportot) nyújtanak.
 - a. *Egyszerű osztókalkuláció*: A mennyiségi egységre jutó önköltség az összes költség és mennyiség hányadosaként kapható meg. Egyszerű osztókalkulációval lehetséges meghatározni például az Egyetem egyes helyiségeinek bérbeadásához tartozó önköltséget.
 - b. *Egyenértékes osztókalkuláció* során a bizonyos tulajdonságokban (méret) eltérő, de egyébként azonos technológiával előállított termékek esetén alkalmazandó. Az azonos termékek együttesen egy termékcsoportot alkotnak. Első lépésként a termékeket „közös nevezőre” kell hozni, amelyet vezérterméknek neveznek. A termelés mennyiségét ebben a vezértermékben kell kifejezni. A vezértermékre átszámított termelés mennyiségét egyenértékszámokkal lehet megvalósítani. Az egyenértékszám azt fejezi ki, hogy adott kalkulációs tényező esetében az adott termékfajta a vezértermék erőforrás igényéhez képest, mekkora erőforrás igényt támaszt. Egyenértékes osztókalkuláció alkalmazandó például a fénymásolással, sokszorosítással kapcsolatos önköltségek megállapításához.
3. Amikor többféle terméket, eltérő technológiával állítanak elő, vagy többféle szolgáltatást nyújtanak, akkor a költségek egy része nem számolható el közvetlenül a termékre, szolgáltatásra.

A *pótlékoló kalkuláció* olyan eljárás, amely segítségével a költséghelyeken összegyűjtött költségeket valamilyen vetítési alap segítségével hozzárendelésre kerül a költségviselőkhöz. A vetítési alap lehet valamilyen naturália (például gépóra, munkaóra, tömeg, terület, létszám), de lehet pénzürtékben kifejezhető (például közvetlen anyagköltség, közvetlen bérköltség) is. A felosztandó költség és a vetítési alap hányadosa eredményezi a pótlékkulcsot. Az Egyetem által nyújtott, különböző költségtérítéses szolgáltatások esetében, az önköltség meghatározásához pótlékoló kalkuláció alkalmazandó.

Pótlékoló kalkuláció esetén az önköltség meghatározásának folyamata a következő:

- a. a közvetlen költségek elszámolása a kalkulációs egységekre a felhasználás pillanatában,
 - b. a felosztandó költség összegének meghatározása,
 - c. a vetítési alap összegének, mennyiségének meghatározása költséghelyenként,
 - d. a pótlékkulcs kiszámítása,
 - e. a termékre, tevékenységekre, szolgáltatásokra eső általános költség meghatározása.
4. A kalkulációs egységek főkönyvi könyveléshez való kapcsolódását az Egyetem által kialakított témaszámok biztosítják. A témaszámokról folyamatos nyilvántartást szükséges vezetni. A témaszámok kialakításának rendjéért a Gazdasági Főigazgatóság Költségvetési és Kontrollin Iroda felelős.

V. Költségelszámolás bizonylatolása

1. A termeléssel és szolgáltatással összefüggő alátámasztó bizonylatok a következők:
 - a. készletek állományváltozási bizonylata (megrendelések, bevét és kivét),
 - b. személyi juttatások ráfordítások bizonylata (bérkartonok, munkaóra bizonylata),
 - c. értékcsökkenési leírás bizonylata,
 - d. igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
 - e. egyéb költségek bizonylatai,
 - f. közvetett költségek felosztásának bizonylatai.
2. A fenti bizonylatokat és a költségkalkulációs sémákat a mindenkori Bizonylati albumnak szükséges tartalmaznia.

VI. Az önköltségszámítás és az ügyviteli rendszer közötti egyeztetések

1. Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.
2. Az utókalkulációkhoz szükséges adatokat az ügyviteli rendszerben a könyvelési adatok alapján készülő riportoknak kell biztosítani.
3. Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 30 napon belül el kell végezni.
4. Az egyeztetés elvégzéséért a Gazdasági Főigazgatóság Költségvetési és Kontrolling Iroda feladata. Az egyeztetésbe az önköltségszámítással érintett szervezeti egység bevonható.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó.20. napján hozott SZ-73-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2021. év december hó 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
3. Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a Szenátus 2015. november 30-án 204/2015. számú határozatával elfogadott Önköltségszámítási Szabályzat.

Kelt.: Szegeden, 2021. év december hó 20. napján

Prof. Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

1. számú melléklet - Kalkulációs egységek

Termék/szolgáltatás	Kalkulációs egység
felsőoktatási képzés	Ft/hallgató/évfolyam (félév)
tudományos tevékenység	Ft/tudományos tevékenység/év
költségtérítéses oktatás, továbbképzés	Ft/tanulmányi félév/hallgató
tanfolyami képzés	Ft/tanfolyami hallgató
kutatási és egyéb szerződéses tevékenység	Ft/kutatási téma
nyelvvizsgák szervezése	Ft/nyelvvizsga
fordítási tevékenység	Ft/db
szakértői tevékenység	Ft/óra
szálláshely értékesítés (kollégiumi)	Ft/kollégiumi ágy/vendégnap
szálláshely értékesítés (üdülő)	Ft/férőhely/vendégnap
ingatlan bérbeadás	Ft/m ² /időszak
fénymásolás	Ft/lap
gép-, műszer bérbeadás, kölcsönzés	Ft/db/óra
szabadidős sporttevékenység	Ft/óra, Ft/ fő
gépjármű parkolási szolgáltatás	Ft/parkolóhely/év/
könyvtári szolgáltatás	Ft/fő
számítástechnikai szolgáltatás (informatikai költségek)	Ft/mérnökóra
kollégiumban lakó hallgatók részére nyújtott szolgáltatás	Ft/db, Ft/óra
hallgatók részére értékesített nyomtatványok	Ft/db
tankönyv- jegyzetértékesítés	Ft/db
Sportközpont által nyújtott szolgáltatások	terem(rész) költsége Ft/óra
rendezvény szervezés	Ft/fő/nap
gépkocsi használat	Ft/km
közérdekű adatok kérelemre történő közlésével kapcsolatos szolgáltatás	Ft/oldal
saját kivitelezésben előállított eszközök	Ft/db
közvetített szolgáltatások (az Egyetem szellemi és anyag infrastruktúráját magáncélra igénybe vevők számára előírt térítések)	Pl. Ft/perc (telefon magáncélú használata)

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM BIZONYLATI SZABÁLYZATA

Jogszályi háttér

A számvitelről szóló – többször módosított – 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Szt.) foglaltak értelmében a Szegedi Tudományegyetem a Számlarendjében foglaltak alátámasztására az alábbiak szerint alakítja ki a bizonylati rendjét.

A Bizonylati Szabályzat tartalmazza a számviteli törvényben meghatározott követelmények szerint kialakított bizonylati rend szabályait.

A Szabályzat módosítása indokolt, amennyiben a Szt. előírásaiban, vagy a Szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a módosítást szükségessé teszi.

1. A Szabályzat célja

A Bizonylati szabályzat célja, hogy

- a) rögzítse azokat az Szt.-ben rögzített előírásoknak, módszereknek megfelelő szabályokat, amelyek a Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Alapító Okirata szerinti feladatellátás sajátosságainak figyelembevételével biztosítják a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának és kezelésének rendjét,
- b) meghatározza a bizonylatokon feltüntetendő adatokat,
- c) rögzítse a bizonylatok kezelésének, feldolgozásának és megőrzésének rendjét,
- d) és szilárdítsa a bizonylati fegyelmet és szervezettebbé tegye az ügyviteli munkát.

2. A Szabályzat hatálya

- a) Személyi hatálya kiterjed az Egyetem feladatainak ellátásához szükséges gazdasági jellegű és humán erőforrással kapcsolatos bizonylatokat létrehozó, illetve abban közreműködő minden személyre és szervezeti egységre.
- b) Tárgyi hatálya kiterjed minden, az Egyetemre vonatkozó belső, gazdasági (pénzügyi, számviteli, kontrolling) jellegű és humán erőforrásra vonatkozó tevékenységre.

3. Bizonylati elv, bizonylati fegyelem

A gazdálkodás az Egyetem vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható gazdasági események folyamata. Minden gazdasági műveletről, eseményről – amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, illetve pénzügyi, vagyoni helyzetét befolyásolja – bizonylatot kell kiállítani. A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

Könyvelni csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályokban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, valamint megfelel a bizonylat általános alakai és tartalmi követelményeinek, és amelyet hiba esetén előírászerűen javítottak.

Aki az Szt.-ben vagy a felhatalmazásán alapuló jogszabályokban előírt bizonylati rendet megsérti vagy könyvvezetési, beszámolóképzési kötelezettségét megszegi, gazdasági bűncselekményt követ el, amelyet a törvény büntetni rendel.

3.1. A számviteli bizonylat fogalma

Az Szt. 166. §-a értelmében számviteli bizonylat minden olyan Egyetem által kiállított, készített, illetve a vele üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától –, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét kell szem előtt tartani.

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet (esemény) megtörténtének időpontjában elsősorban magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetőek.

A számviteli bizonylatot – az előző bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják - idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott illetve befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyarul is fel kell tüntetni. A külföldi szállítói számlák magyar nyelvű fordítása a benyújtó szervezeti egység feladata. A fordítást végző köteles aláírásával ellátni a bizonylatot a fordítás szakszerűségének, helyességének az igazolására.

A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát a jelen szabályozás 8. pontjában meghatározott megőrzési időn belül kell biztosítani. Az egy-egy gazdasági műveletről kiállítandó bizonylat példányszámát – a jogszabályi előírások betartása mellett – az adott ügyviteli eljárás határozza meg.

3.2. A bizonylatok általános alaki és tartalmi kellékei

Az Szt. 167. §-a értelmében a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül szervezeti egység) megjelölése;
- c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint szervezettől függően az ellenőrző jól beazonosítható neve és aláírása, beosztása és a dátum;
- d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve – a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka). A számviteli elszámolás alapja változatlanul a 2013. évi törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.) szerinti teljesítés időpontja. Egyes ügyleteknél az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) előírásaitól eltérő a teljesítés időpontjának a megítélése. Emiatt a könyvviteli elszámoláshoz a bizonylatnak ezekben az esetekben mind a két teljesítési időpontot (időszakot) tartalmaznia kell;
- e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi, és – a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függő - értékbeli adatai;

- f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
- g) a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
- h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
- i) a könyvviteli nyilvántartásokba történt rögzítés időpontja, igazolása;
- j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.

A számlával, az egyszerűsített számlával kapcsolatos további követelményeket más jogszabály (pl. Áfa tv.) is meghatározza.

A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága – ha az más módon nem biztosítható – a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy vagy az általa a bizonylat aláírására feljogosított személy (ideértve a Ptk. szerint vélelmezett képviselőt is) aláírásával is igazolható.

Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel az Szt. előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.

Ha a könyvviteli nyilvántartás, mint számviteli bizonylat technikai, optikai eljárás eredménye, biztosítani kell az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak – szükség esetén – a késedelem nélküli kiírását, valamint az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

3.3. A bizonylatok csoportosítása

A bizonylatokat csoportosíthatjuk a gazdálkodási funkciók szerint, a keletkezési helyük szerint, a feldolgozásban betöltött helyük szerint, alkalmazásuk szerint valamint a nyilvántartás, kezelés szempontjából.

3.3.1. Keletkezési helyük szerint:

- a) Belső bizonylatok: amelyeket az Egyetem különböző szervezeti egységei állítanak ki
 - aa) elektronikus bizonylatok: az Egyetem ügyviteli- és információs rendszerei által előállított bizonylatok
 - ab) saját előállítású kézi/gépi bizonylatok: az Egyetem által készített nyomtatványok
 - ac) papír alapú formanyomtatványok
- b) Külső bizonylatok: amelyek más gazdálkodó szervezettől érkeznek az Egyetemre

3.3.2. *Gazdálkodási funkciók szerint:*

- a) befektetett eszközökkel kapcsolatos bizonylatok,
- b) készletekkel kapcsolatos bizonylatok,
- c) pénzforgalmi bizonylatok,
- d) számlázási és számlaellenőrzési bizonylatok,
- e) kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó bizonylatok,
- f) leltározási bizonylatok,
- g) selejtezési bizonylatok,
- h) személyi juttatásokhoz kapcsolódó bizonylatok,
- i) hallgatói pénzügyek bizonylatai,
- j) egyéb számviteli bizonylatok.

3.3.3. *Feldolgozásban betöltött szerepük szerint:*

- a) Elsődleges (alap)bizonylatok: amelyeket az adott gazdasági művelet elrendelése illetve végrehajtása során eredeti okmányként állítanak ki,
- b) Másodlagos bizonylatok: amelyeket az elsődleges bizonylatok alapján állítanak ki egy külön munkamenetben,
- c) Gyűjtő (összesítő) bizonylatok
- d) Hiteles másolatok
- e) Hiteles kivonatok

3.3.4. *Alkalmazásuk szerint:*

- a) Ügyviteli munkafolyamatok, tevékenységek bizonylatai: az ügyviteli, alap- és továbbfeldolgozás okmányai egy teljes munkafolyamatra vonatkozóan;
- b) Ügyviteli munkaterületek bizonylatai: az adott munkahelyen (szakterületen) használt bizonylatok.

3.3.5. *Nyilvántartás, kezelés szempontjából:*

- a) szigorú számadás alá vont bizonylatok,
- b) Szigorú számadás alá nem vont bizonylatok

4. A bizonylatok kiállítása, javítása, helyesbítése

4.1. A bizonylatok kiállítása

A bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában kell kiállítani.

4.2. A bizonylatok javítása, helyesbítése

Az alaki és tartalmi ellenőrzés során talált hibákat a bizonylaton ki kell javítani. Csak szabályszerű javítások végezhetők.

A szabályszerű javítást a következő módon kell elvégezni:

- a) a bizonylatra helytelenül bejegyzett adatok javítása során az eredeti bejegyzést át kell húzni, úgy, hogy az eredeti bejegyzés (szám vagy szöveg) olvasható maradjon;
- b) a helyesbített adatokat az áthúzott szám vagy szöveg fölé kell írni;
- c) a hibás bejegyzés javítását a bizonylat minden példányán el kell végezni;
- d) a helyesbített bizonylaton fel kell tüntetni a helyesbítés időpontját és a helyesbítő személy aláírását;
- e) a javítás során az adatokat lefesteni, leragasztani, radírozni nem lehet;

A hibás belső bizonylatokat a kiállító szervezeti egység köteles helyesbíteni. A helyesbítés történhet szabályszerű javítással vagy az eredeti bizonylat érvénytelenítésével és új (helyesbítő) bizonylat kiállításával. A helyesbítő bizonylatnak tartalmaznia kell az eredeti bizonylat azonosításához szükséges adatokat, valamint a módosításnak megfelelő új tételeket.

A számítógéppel kiállított számlán, pénztári bizonylatokon javítás, módosítás kézzel nem végezhető. Amennyiben a számítógéppel előállított számlát korrigálni kell, akkor az vagy a számlával egy tekintet alá eső okirattal, vagy pedig az eredeti számla sztornórozásával és – amennyiben a korrekció tartalmában nem érvénytelenítést valósít meg – ezzel együtt új számla kibocsátásával történhet.

Pénztári bizonylatokat javítani tilos, helyette minden esetben új bizonylatot kell kiállítani és a rontott bizonylatot is meg kell őrizni.

A szigorú számadású rontott bizonylat (sztornózott bizonylat) minden példányát meg kell őrizni.

A külső szervektől beérkező hibás, hiányos vagy nem megfelelően javított bizonylat (számla) nem fogadható be. Az Egyetem a külső szervtől érkezett bizonylatot nem javíthatja. Az ellenőrzés során

feltárt hibákról a bizonylat kiállítóját értesíteni kell, majd a bizonylat dokumentált visszaküldésével felszólítani annak helyesbítésére.

5. A bizonylatok feldolgozásának rendje

5.1. A bizonylatok ellenőrzése

A bizonylatok ellenőrzése alkalmával mindig meg kell győződni a bizonylaton vagy az összesítőn lévő adatok és igazolások hitelességéről, szabályszerűségéről és pontosságáról. Az ellenőrzés során figyelembe kell venni az Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzatában, a Közbeszerzési Szabályzatában, a Számlarendben és a kapcsolódó szabályzatokban előírtakat is.

Így különösen ellenőrizni kell a vonatkozó szabályzatokban megfogalmazott rendszer szerint:

- a) azt, hogy a könyveléshez minden bizonylat megérkezett-e,
- b) a bizonylatok alaki, tartalmi és számszaki helyességét,
- c) bizonylatok valódiságát,
- d) az aláírók jogosultságát,
- e) a folyamatba épített ellenőrzések megtörténtét – vagyis, hogy a bizonylatokat a feldolgozás során az arra jogosult személyek (kötelezettségvállaló, ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó, teljesítésigazoló) dokumentáltan ellenőrizték-e, valamint a pénzügyi teljesítés engedélyezése/jóváhagyása aláírásokkal igazoltan megtörtént-e
- f) és végül, hogy az adatok feldolgozása teljeskörűen megtörtént-e.

A számítógépes adatfeldolgozás keretében a törzsadatokat a bizonylati elv alapján kell rögzíteni és változásait nyilvántartani. A törzsadatok rögzítési és frissítési feladatait az adott szervezeti egység ehhez szükséges jogosultsággal rendelkező munkavállalóinak munkaköri leírásaiban kell meghatározni.

A bizonylatok ellenőrzésére vonatkozó részletes feladatokat az egyes gazdasági folyamatokról készült ellenőrzési nyomvonalak határozzák meg.

5.1.1. A bizonylatok alaki ellenőrzése

A bizonylatok alaki ellenőrzése során a következőket kell vizsgálni:

- a) a gazdasági esemény bizonylatolása az előírt bizonylati úrlapon történt-e;
- b) az okmányok kitöltése teljeskörűen megtörtént-e, minden adat szerepel-e rajta;

- c) az előírásoknak megfelelő mellékletek csatolva vannak-e;
- d) a szükséges aláírások (pl.: a kötelezettségvállaló, a pénzügyi ellenjegyző, a szakmai teljesítésigazoló, érvényesítő, utalványozó) szerepelnek-e a bizonylaton és/vagy mellékletein;
- e) a teljesítésigazolást az arra jogosult személy adta-e meg,
- f) a szigorú számadású bizonylat esetén azt sorszám szerint vették-e használatba,
- g) a bizonylat kiállítása megfelelő-e, a javítások szabályszerűek-e.

5.1.2. A bizonylatok számszaki ellenőrzése

A számszaki vizsgálat során meg kell győződni arról, hogy a mennyiségi- és értékadatok helyesen kerültek-e rögzítésre, a számolási műveletek helyesen lettek-e elvégezve. A megállapított számszaki hibát a bizonylaton a kiállítási szintől eltérő színű tollal kell javítani (kizárólag csak az egyetemi belső elszámolást szolgáló bizonylatok esetében).

5.1.3. A bizonylatok tartalmi ellenőrzése

A bizonylatok tartalmi ellenőrzése során a gazdasági esemény szükségességét, indokoltságát, az alkalmazott árak helyességét, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok betartását kell megvizsgálni.

5.2. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

A főkönyvi könyvelés, a részletező (analitikus) nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét – függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás technikájától – logikailag zárt rendszerben kell biztosítani.

A könyvviteli nyilvántartásban a pénzeszközöket érintő gazdasági műveleteket és azoknak az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását folyamatosan, késedelem nélkül, vagyis:

- a) készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- b) bankszámla forgalomnál a pénzügyi számlakivonat megérkezését követő munkanapon,
- c) az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-ig a könyvekben rögzíteni kell.

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak az adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartás és az abból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági esemény rögzítése után, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig könyvelni kell. Amennyiben az egyéb gazdasági műveletek könyvelése összesítő bizonylat alapján történik, annak tartalmi és formai követelményeit az egyetemi Számlarend rögzíti.

Azokat a beérkező számlákat, külső bizonylatokat, amelyek az Áfa. törvénynek vagy más pénzügyi, számviteli előírások követelményeinek nem felelnek meg, a kibocsátónak vissza kell küldeni helyesbítés, új számla vagy bizonylat kiállítása céljából.

6. Szigorú számadású nyomtatványok kezelésének szabályai

6.1. Szigorú számadású nyomtatványok

A készpénzkezeléshez, illetve a jogszabályi előírások alapján meghatározott más gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (számlát, egyszerűsített számlát, a nyugtát) szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

Szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni továbbá minden olyan bizonylatot, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a rajta szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

A szigorú számadási kötelezettség az e körbe tartozó nyomtatványok, utalványok vonatkozásában a bevételezésüktől a bizonylatok selejtezéséig fennáll.

Az Egyetemen szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok a következők:

6.1.1. Elektronikus úton készülő

- a) bevételi és kiadási pénztárbizonylat.
- b) pénztárjelentés,
- c) nyugta,
- d) számla,

6.1.2. Szabványosított bizonylatok (nyomtatványbolti megnevezése és számozása)

- a) számla (B.13-374/a),

- b) nyugta (B.15-40/V),
- c) készpénzigénylés elszámolásra (B.13-134),
- d) kiküldetési rendelvény (B.18-73/új/V),
- e) szállítólevél (B. 10-70/a/V),
- f) menetlevél (D. Gépjármű 36, D. Gépjármű 21/új, D. Gépjármű 41/új).

6.2. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

A beszerzés alkalmával minden esetben meg kell vizsgálni, hogy az egyes nyomtatványtömbökben az űrlapok teljes számban megvannak-e, továbbá az űrlapokon a sorszámok és esetleges egyéb jelzések helyesek-e. Az így megvizsgált és helyesnek talált szigorú számadású nyomtatványokat a többi nyomtatványtól elkülönítve, zárható szekrényben kell tárolni és őrizni az átadónak és az átvevőnek egyaránt.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek, illetve a felhasználónak olyan tételes, naprakész nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámolhatóságát, nyomomonkövethetőségét. A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapítható legyen, hogy mikor, kinek a részére (név), milyen sorszámú bizonylat került kiadásra, továbbá tartalmaznia kell az átvevő aláírását is.

6.2.1. Szigorú számadású bizonylatokat, nyomtatványokat a bizonylatok kezelésével megbízott dolgozóknál lehet igényelni.

A szigorú számadású bizonylatok közül

- a) a számlatömb, a nyugtatömb, a készpénzigénylés elszámolásra tömb és a kiküldetési rendelvénytömbök beszerzéséért, kiadásáért, elszámoltatásáért és a nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Iroda megbízott munkatársa(i) a felelős(ek);
- b) a menetlevél és a szállítólevél szigorú számadású bizonylatként történő kezeléséért a Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda és Szállítási Iroda megbízott munkatársa(i) felel(nek).

A szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása papír alapon a B. Sz. Ny.13.77. számú, a „Szigorú számadású nyomtatványok munkahelyi (tételes) nyilvántartó lapja” elnevezésű nyomtatványon, és az ezzel párhuzamosan elektronikusan vezetett Excel táblázatban történik.

6.2.2. *A szigorú számadás alá tartozó bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartásának a következő adatokat kell tartalmaznia:*

- a) a nyomtatvány neve és számjele,
- b) a beszerzés kelte,
- c) a nyomtatvány beszerzését igazoló számla sorszámát,
- d) a tömb(ök) sorszáma (től-ig),
- e) használatbavétel kelte,
- f) használatba vevő egység (személy) neve,
- g) utolsó űrlap felhasználásának kelte,
- h) visszavételezés ideje,
- i) a nyomtatvány kiselejtezésének (irattárba leadás) kelte.

6.2.3. *A felhasználásra kivételezett/kiadott nyomtatványtömbök, bizonylatok leadásának határideje:*

- a) év közben: az utolsó űrlap felhasználását követő hónap 15-e,
- b) év végén: a zárással kapcsolatos körlevélben megadott határidő.

A nyomtatványokat szigorú számsorrendben kell a nyilvántartásba bevezetni, valamint kivételezni is így kell. A betelt bizonylatokat az azok kezelésével megbízott dolgozó a nyilvántartásból kivezeti, majd a vonatkozó előírásoknak megfelelően intézkedik azok őrzéséről és selejtezéséről.

Amennyiben az analitikus feldolgozást végző személy ellenőrzése során bizonylathiányt tapasztal, köteles a hiányzó bizonylat felkutatására a szükséges intézkedéseket megtenni és a hiányt a felettes vezetőjének haladéktalanul jelenteni. A szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának pontos, előírásoknak megfelelő, naprakész vezetése tekintetében a nyilvántartásért felelős egység vezetője legalább évente egy alkalommal, dokumentált vezetői ellenőrzést köteles végezni.

A szigorú számadású bizonylatok körébe tartozó egyes nyomtatványok nyilvántartási, kezelési rendjéről részletesebben az SZTE Pénzkezelési Szabályzata rendelkezik.

7. A bizonylatok szállítása és tárolása

A bizonylatok szállításánál úgy kell eljárni, hogy azokba illetéktelen személyek ne tekinthessenek be, külső károsodás ne érje, és hiánytalanul eljussanak a rendeltetési helyre.

A bizonylatok tárolásánál elsődleges szempont, hogy biztosítani kell a hiánytalan, károsodásmentes megőrzést, valamint a könnyű és gyors hozzáférhetőséget.

A gazdálkodási évet (tárgyévet) megelőző 1 év összegyűjtött könyvelési anyagát a Gazdasági Főigazgatóság tárolja a gazdálkodási évet érintő könyvvizsgálat lezárásáig. Ez követően gondoskodni kell az irattárnak történő átadásról, amelyről átadási jegyzéket, illetve egyéb segédleteket (pl. iktatólista, segédkönyv, mutatók stb.) kell készíteni. A bizonylatokat megőrzési helyükről elvinni csak átvételi elismervény ellenében szabad.

8. A bizonylatok megőrzése

A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát a Szt. 169. §-ban meghatározott megőrzési időn belül kell biztosítani.

- a) Az Egyetem a gazdálkodási évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet és más, az Szt. követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 10 évig köteles őrizni, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot köteles olvasható formában legalább 8 évig megőrizni.
- b) A könyvviteli elszámolást közvetlenül vagy közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideérte a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat valamint a szigorú számadású bizonylatokat és azok rontott példányait is) legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni.
- c) A személyi juttatásokhoz, a hallgatói költségtérítéssel szerződéshez és a pályázati elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok tekintetében a rájuk vonatkozó szabályozások a fentiektől eltérő megőrzési időt is előírhatnak.

A bizonylatmegőrzés legfőbb követelménye, hogy a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján bármikor visszakereshetők legyenek.

Az adózó a 2017. évi CL törvény az adózás rendjéről (a továbbiakban: Art.) által előírt bizonylatokat, iratokat, beleértve a gépi adathordozón rögzített elektronikus adatokat, információkat az adóhatósághoz bejelentett helyen köteles őrizni. Az iratokat a könyvelés, feldolgozás időtartamára más helyre lehet továbbítani, az adóhatóság felhívására azonban azokat 3 munkanapon belül be kell mutatni (Art. 78. §).

Az adózó köteles az adóhatósághoz történő bejelentkezés napjától számított 15 napon belül bejelenteni iratai, elektronikus alapon rendelkezésre álló bizonylatai és nyilvántartásai őrzésének helyét, ha az nem azonos az adózó székhelyével vagy lakóhelyével, valamint azt a tényt, ha az adózó bizonylatot, könyvet, nyilvántartást online hozzáférést biztosítva, elektronikusan őrzi meg (Art. 1. melléklet, 20.).

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettségeket, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

9. A bizonylati fegyelem megsértése

A bizonylatokra vonatkozó előírások megsértése súlyos esetekben bírságolási vagy büntetőjogi felelősséggel jár.

Az Art. alapján az adóhatóság az adózót mulasztási bírsággal sújthatja, ha az a számla-, egyszerűsített számla-, nyugta kibocsátási kötelezettségét elmulasztja, vagy a számlát, egyszerűsített számlát, nyugtát nem a tényleges ellenértékről bocsátja ki, vagy iratmegőrzési kötelezettségének nem tesz eleget (illetve, ha az adózó iratait az ellenőrzés lefolytatására alkalmatlan állapotban nyújtja be).

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. év december hó 20. napján hozott SZ-74-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadta.

Jelen szabályzat 2021. év december hó 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

A jelen Szabályzat hatálybalépésével a 2018. év. június 25. napján hatályba lépett, SZ-11/2017/2018. határozattal elfogadott Szegedi Tudományegyetem Bizonylati Szabályzata hatályát veszti.

Kelt.: Szegeden, 2021. év december hó 20. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) gazdálkodásának részletes rendjét belső szabályzatban szükséges kialakítani. A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) XVI. fejezet 7. pontja alapján a Szenátus a Gazdálkodási Szabályzatában a hatékony, átlátható, költségtakarékos és eredményes gazdálkodás, illetve annak ellenőrzése érdekében a következőket rendeli el:

I. Általános rendelkezések

I.1. A Szabályzat célja

1. A Szabályzat célja, hogy az Egyetemre vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével szabályozza a gazdálkodás rendjét, annak érdekében, hogy megfeleljen az átlátható, a hatékony gazdálkodásnak.
2. Jelen Szabályzat átfogóan rendelkezik az Egyetem Alapító Okiratában, illetve az SZMR-ben meghatározott tevékenységekhez, feladatokhoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi és számviteli feladatok ellátásának a rendjéről.
3. A Szabályzat meghatározza az Egyetem alaptevékenységeivel és vállalkozási tevékenységeivel összefüggő gazdasági, pénzügyi és számviteli, továbbá humán erőforrás-gazdálkodási feladatokat. A szabályzat tartalmazza az előírásokat a tervezési folyamatok, a gazdálkodás, a rendelkezésre álló források felhasználásának, a pénzgazdálkodás, valamint az időszakos beszámolások tekintetében.

4. A Szabályzatban foglaltak betartása elengedhetetlen ahhoz, hogy az Egyetem és szervezeti egységei hatékony és ésszerű működést, működtetést és feladatellátást folytassanak, kiemelkedő és magas színvonalú képzést és tudományos tevékenységet nyújtsanak, továbbá a kötelezően előírt gazdálkodási, tervezési, beszámolási és nyilvántartási feladatoknak eleget tegyenek, a felhasználható keretek gazdaságos, költséghatékony és ésszerű felhasználása mellett.
5. A gazdálkodás egyes területeire vonatkozó részletes szabályokról külön szabályzatok, utasítások és eljárásrendek rendelkezhetnek, melyeket jelen Szabályzattal összhangban szükséges kialakítani.

I.2. Vonatkozó jogszabályok

1. A Szabályzat szempontjából legfontosabb jogszabályi előírások:
 - a. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
 - b. a Szegedi Tudományegyetemért Alapítványról, a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány és a Szegedi Tudományegyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi XXIII. törvény
 - c. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.)
 - d. a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.)
 - e. az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.)
 - f. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.)

I.3. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, munkavállalóira és egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra, hallgatói, tanulói munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, valamint az Egyetemmel polgári jogi jogviszonyban álló jogi és nem jogi személyekre, az adott jogviszony keretei között.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi gazdálkodást érintő tevékenységére.

I.4. Az Egyetem azonosító adatai, tevékenységi köre

Megnevezés: Szegedi Tudományegyetem

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 19308650-2-06

KSH statisztikai számjel: 19308650 8542 563 06

OH intézmény azonosító: FI 62198

Gazdálkodási forma: FO 563 egyéb alapítvány önálló intézménye

Fenntartó: Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány

Alaptevékenységi szakágazat: 854200 Felsőfokú oktatás

Bankszámlái: Felsorolva az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában

1. Az Egyetem, mint közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény ellátja az Nftv.2. § (1) és (3) bekezdése szerinti alapfeladatokat, továbbá az Nftv. 97. § (1) bekezdés a) pontja szerinti Klinikai Központot működtet.
2. Az Egyetem alaptevékenysége mellett vállalkozási tevékenységet is végezhet. Az alaptevékenységek magukban foglalják az Egyetem Alapító Okiratában alapfeladatoként meghatározott, valamint alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységet. Előzőek alapján az alaptevékenység része
 - a. az Alapító Okiratban meghatározott közfeladatok és
 - b. az önköltségesen, nem haszonszerzés céljából végzett, alapfeladat ellátását segítő tevékenység.
3. Vállalkozási tevékenység a haszonszerzés céljából, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység. Minden nem közfeladatként végzett és bevétel érdekelt tevékenységről önköltségszámítást (elő- és utókalkuláció) kell készíteni, amelynél az előkalkuláció dönti el, hogy az adott tevékenység alaptevékenység-e, vagy vállalkozási tevékenység. A részletszabályokat az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

II. A gazdálkodás általános szabályai, irányítása, szervezete

II.1. A gazdálkodás általános szabályai

1. Az Egyetem tevékenységét a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban előírt módon, a Fenntartó által jóváhagyott éves költségvetés szerint látja el. Az Egyetem tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az Alapító Okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy a döntések nem veszélyeztetik az alapfeladatok ellátását.
2. Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, hatékony és eredményes felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.
3. Gazdálkodása során az Egyetem szerződést köthet, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a kezelésébe, használatába adott vagyont használhatja és hasznosíthatja.
4. A gazdálkodás megszervezése során – a jogszabályok maradéktalan betartása mellett – biztosítani kell
 - a. az Egyetem infrastruktúrájának hatékony, gazdaságos működtetését,
 - b. az ügyintézés, a gazdálkodással, a működéssel, az adminisztrációval kapcsolatos teendők az oktatók, a kutatók, más munkavállalók, a hallgatók lehető legkevesebb idejét, energiáját vegyék igénybe,
 - c. az Egyetem partnereivel a zavartalan kapcsolat, illetve kapcsolatépítés feltételeit.
5. A gazdálkodás egységét az Egyetem tervezési, beszámolási és ellenőrzési rendszere biztosítja, a következők szerint:
 - a. az éves jóváhagyott költségvetés alapján az egyes bevételi és kiadási keretszámok lebontása egyetemi karok, központi egységek, kollégiumok és köznevelési és szakképző intézmények és Klinikai Központ szintjéig történik,
 - b. a pénzügyi és számviteli folyamatok egységes rendszerű felügyelete, szabályozása, nyilvántartása szükséges,
 - c. egységes ügyviteli, informatikai rendszer alkalmazása,
 - d. hatékony működést garantáló decentralizált szervezeti felépítés.

6. A gazdálkodás magában foglalja különösen:
 - a. a feladatok ellátásához rendelkezésre álló források ésszerű, hatékony és takarékos felhasználásának a megtervezését, megszervezését, felelős lebonyolítását, a felhasználásról való beszámolást,
 - b. a feladatellátáshoz rendelkezésre álló erőforrások (humán erőforrás, vagyon, infrastruktúra) és források feladatarányos elosztását, a feladatváltozásból következő, illetve a hatékonysági követelményeknek megfelelő átcsoportosítását, a szellemi és egyéb vagyon védelmét,
 - c. a kiadások/költségek szükségességének és az erőforrások hatékony felhasználásának ellenőrzését, a vállalt kötelezettségek, feladatok kockázatának felmérését, minősítését, az eredmény vizsgálatát,
 - d. az alapfeladatokat szolgáló állami és saját vagyon állapotának, állagának és színvonalának megőrzését, gyarapítását,
7. Az Egyetem által alapítható gazdasági társaságok alapítási és részesedés szerzési szabályait, az alapított, illetve részesedésével működő gazdasági társaságok listáját, és a részletes szabályokat az SZMR X. fejezete, továbbá a Vagyongazdálkodás Szabályzata tartalmazza.
8. Az Egyetem vagyongazdálkodásával kapcsolatos előírásokat külön egyetemi szabályzat tartalmazza.

II.2. Gazdálkodási jogkörök

1. Az Egyetem gazdasági tevékenységét a vonatkozó jogszabályok előírásai mentén végzi.
2. Az Egyetem vezető, illetve döntéshozó, és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a Szenátus.
3. Az Egyetem gazdálkodása decentralizált formában valósul meg, az SZMR-ben foglalt szervezeti felépítés mentén. Gazdálkodási szempontból decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egységek (a továbbiakban: gazdálkodó szervezeti egységek) működnek.
4. Az Egyetem önálló bérgazdálkodást folytat.

5. A gazdálkodó szervezeti egységek a költségvetésben tervezett, illetve módosított kereteiket a gazdálkodásra vonatkozó szabályok szerint használhatják fel. A gazdálkodó szervezeti egység a keretgazdálkodás során jóváhagyott kiadási kereteit főszabály szerint nem lépheti túl. Olyan feladatokat, amelyeket az eredeti költségvetése nem tartalmaz, csak akkor kezdhet egy gazdálkodó szervezeti egység megvalósítani, ha annak pénzügyi fedezete bevételekből biztosított.
6. A keretgazdálkodás során a keretek lebontása pénzügyi központokra, témaszámokra történik. A gazdálkodó szervezeti egységekhez tartozó pénzügyi központokon rendelkezésre álló keretek felhasználását a keretgazdák/kötelezettségvállalók felügyelik.
7. Minden gazdálkodó szervezeti egység vezetője felelős az adott szervezeti egység számára jóváhagyott keretek felhasználásának szükségszerűségéért, a körültekintő gazdálkodásért, a keretek betartásáért.
8. Amennyiben a gazdálkodó szervezeti egység a tárgyévi költségvetési kereteinek főösszegét túllépte, és azt egyéb forrásból nem pótolja, az így keletkezett túlköltség összege a következő évi költségvetési keret mellett megnyitásra kerül, a rendelkezésre álló költségvetési keretet ezzel az összeggel csökkenteni kell.
9. Ha a gazdálkodó szervezeti egység a költségvetési keretét túllépi, a kancellár az eset kivizsgálását követően, a kivizsgálás eredményétől függően a gazdálkodó szervezeti egység gazdálkodási jogára vonatkozóan korlátozó döntést hozhat.
10. Ha felmerül a gyanú, hogy a gazdálkodó szervezeti egység költségvetési keretét, vagy annak egy részét nem jogszerűen használta fel, a kancellár az esetet kivizsgálja. Ha a jogszerűtlen felhasználás bizonyítást nyer, a kancellár a gazdálkodó szervezeti egység gazdálkodási jogát korlátozó döntést hozhat, és felelősségre vonást kezdeményezhet, feltéve, hogy jogszabály nem minősíti azt más módon szankcionálható cselekménynek.
11. A gazdálkodó szervezeti egységek magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetői az SZMR-ben, illetve az Egyetem Szerződés-kötési és Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott feltételek betartása mellett szerződést köthetnek, valamint a rájuk bízott vagyont használhatják, hasznosíthatják.

12. A gazdálkodó szervezeti egység vezetője a személyi juttatások és a létszámkeretekkel, a rá vonatkozó munkajogi jogszabályi és egyetemi belső előírások figyelembevételével, önállóan gazdálkodik.
13. A Költségvetési és Kontrolling Iroda az elfogadott keretek felhasználását, a gazdálkodás főbb jellemzőit havi monitoring keretében folyamatosan figyelemmel kíséri és arról a gazdálkodó szervezeti egységek vezetőit tájékoztatja.
14. Az Egyetem, mint jogi személyiségű közérdekű vagyongazdálkodó alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény egy jogalany, ezért az Egyetem egészére nézve kell biztosítani, hogy működése és gazdálkodása megfeleljen a vonatkozó törvényi és egyéb jogszabályi előírásoknak, különösen a számvitel, az adózás, a vagyongazdálkodás, a foglalkoztatás és a közbeszerzés területén. A gazdálkodó szervezeti egységnek – önálló jogalanyiség hiányában – adószáma, társadalombiztosítási azonosító száma, bankszámlája, kincstári költségvetése, számviteli beszámolója nincs, a rá vonatkozó költségvetést, ezek megvalósításáról szóló gazdasági, pénzügyi beszámolóját az Egyetem szervezeti egységeként a jelen és más belső szabályzatok keretei között és előírásai szerint készíti el.
15. A gazdálkodó szervezeti egység bevételérdekű tevékenységet csak az adott egység gazdasági referense által ellenőrzött részletes előkalkuláció alapján alap- vagy vállalkozási tevékenységként kezdhet meg. Az ingatlanhasznosítás a Műszaki Igazgatóságon keresztül történhet. A megkezdésre tervezett új tevékenység térítési díjainak el kell érnie az előkalkulált önköltséget. Kivételes esetben, a kancellár engedélyével a térítési díj az önköltség alatt is meghatározható akkor, ha az érintett tevékenységgel összefüggő költségek többsége a bevétel beszedésétől függetlenül is felmerülnének.
16. A gazdálkodó szervezeti egységek felsorolását jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

II.3. Irányítás

1. A Szegedi Tudományegyetem fenntartója a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány. Az Egyetem működtetése a Fenntartó feladata.

2. A Fenntartó
 - a. saját hatáskörben kiadja, illetve módosítja az Egyetem Alapító Okiratát,
 - b. közli az Egyetem költségvetésének kereteit (főösszegeit) és értékeli a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
 - c. megvizsgálja az Egyetem szervezeti és működési szabályzatát, intézményfejlesztési tervét, költségvetését,
 - d. ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét,
 - e. hozzájárulása szükséges az Egyetem hatáskörében történő rendszeres pénzzuttatással járó cím, elismerés alapításához, éves képzési tevékenységének - különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módozatai, a tervezett szakos hallgatói kapacitás – kialakításához,
 - f. az Egyetem működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából jogosult az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre az Nftv. 3. mellékletben foglaltak szerint,
 - g. jóváhagyásával határozza meg az Egyetem az intézményben folytatott képzés költségét,
 - h. a törvényesség biztosítása keretében ellenőrzi az intézményi dokumentumokban foglaltak megtartását, jogszerűségét, az Egyetem működésének és a döntéshozatalnak a jogszerűségét.
3. Az Egyetem a szervezeti és működési szabályzatát, intézményfejlesztési tervét, költségvetését, valamint ezek módosítását a Szenátus döntésétől számított tizenöt napon belül megküldi a Fenntartónak.
4. Amennyiben az Egyetem a költségvetésétől eltérő döntést kíván hozni, azt előzetesen meg kell küldenie a Fenntartónak.
5. A Fenntartó a Szenátus által hozott egyéb döntések megküldését is kérheti.

II.4. Az Egyetem vezetői

1. Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az SZMR, a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
2. Az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el. Az intézmény rektora a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a Fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
3. A kancellár utasításban szabályozza a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban, egyetemi szabályzatban nem szabályozott kérdéseket.
4. Jelen Szabályzatban kerülnek kialakításra a tervezéssel, gazdálkodással, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek.
5. Külön szabályzatban kerülnek meghatározásra:
 - a. a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
 - b. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések,
 - c. az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdések,
 - d. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai,
 - e. a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
 - f. a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályai,
 - g. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.
6. Az Egyetem Gazdasági Főigazgatóságának vezetője a gazdasági főigazgató. A gazdasági főigazgató gazdálkodási jogosítványait az SZMR, valamint a mindenkor érvényes utasítások, a kancellár által adott meghatalmazások tartalmazzák.

II.5. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás

1. Az Egyetem Szerződéskötési és kötelezettségvállalási Szabályzata tartalmazza a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és a teljesítésigazolással kapcsolatos részletszabályokat.
2. Az Egyetem nevében, az Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása érdekében a jogszabályi előírások és a belső egyetemi szabályzatokban rögzítettek betartásával vállalható kötelezettség, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség figyelembe vételével:
 - a. a kiadás (vagy ráfordítás) az adott piaci és jogszabályi körülmények között elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban, szerződésben meghatározott, illetve általánosan elvárható minőség mellett (gazdaságosság),
 - b. az ellátott feladat más eredménye értékének (vagy az azokból származó bevételnek) és a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásnak (vagy ráfordításnak) a különbsége a források rendeltetésszerű felhasználásával az adott piaci és jogszabályi körülmények között optimális, elérhető legnagyobb legyen (hatékonyság),
 - c. a kitűzött célok – az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve - megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél (eredményesség).
3. A gazdálkodó szervezeti egység kötelezettségvállalásainak az alapja a költségvetési javaslatban a Szenátus által elfogadott, az adott gazdálkodó szervezethez tartozó költségvetési keret és a beszerzési terv.

II.6. A szerződéses kötelezettségvállalásra vonatkozó speciális szabályok

1. Az Egyetemmel munkaviszonyban álló személy köteles előzetesen írásban az Egyetem részére bejelenteni, ha akár munkavállalójaként, akár munkavégzésre irányuló további jogviszony keretében, ő személyesen, vagy közeli hozzátartozója, vagy olyan gazdasági társaság illetve egyéb szervezet, amelynek tagja, vagy tisztségviselője, (együttesen: személyes érintettség) szerződéses viszonyba lép az Egyetemmel, közvetlenül, vagy bármilyen szerződéses láncolat vagy vállalkozási konstrukció útján közvetetten.
2. Az előzetes írásbeli bejelentés a megkötendő szerződéstervezet megküldésével történik. A kötelezettségvállaló dönt a bejelentés ismeretében a szerződés megkötéséről.

3. Közvetett szerződéses kapcsolatnak minősül, ha az adott jogügylet a meghatározott áttételeken, láncolaton, kapcsolati konstrukción keresztül az Egyetem érdekkörében teljesül, illetve az Egyetem finanszírozza.
4. Nem köthető szerződés olyan gazdasági szereplővel, amely vonatkozásában a munkavállalónak az 1. pontban meghatározott bejelentési kötelezettsége áll fenn és a munkavállaló az Egyetemmel fennálló foglalkoztatási jogviszonyában az ügylethez kötődően
 - a. döntési jogkörrel rendelkezik, vagy
 - b. döntést javasol, vagy
 - c. döntésre befolyásoló hatású közreműködő tevékenységet végez.

III. A költségvetés tervezése, keretgazdálkodás

III.1. Belső egyetemi költségvetés tervezése

1. Az Egyetem gazdálkodásának az alapja a Szenátus által jóváhagyott költségvetésre épülő belső költségvetés.
2. Az Egyetem költségvetési tervezési munkái magukban foglalják:
 - a. a tervezési évre vonatkozó tervezési és gazdálkodási szabályok összeállítását,
 - b. a tervezési évet megelőző év tényadatai, az előző év gazdálkodásának pénzügyi kihatásainak figyelembe vételét,
 - c. a tervezésre ható gazdasági és jogszabályi környezet, a NEAK lényegi, bevételekre ható szabályozás tényezőinek figyelembe vételét,
 - d. a tervezési évre vonatkozó várható tendenciák, a már ismert kormányzati, fenntartói adatokból meghatározott sarokszámok alapján költségvetési javaslat készítését,
 - e. a szervezeti egységektől részadatok bekérését,
 - f. kari vezetőkkel való egyeztetést.
3. A költségvetési javaslat készítésének alapelvei:
 - a. a keretgazdálkodás tervezési és értékelési elveinek kialakításában a stabilitás biztosítása,
 - b. transzparencia és egyszerűség, egységes és átlátható, mindenki által nyomon követhető számítások, elvek alkalmazása,
 - c. szakmai indokoltság, részletes számításokkal alátámasztott tervek,

- d. a gazdálkodási egyensúly fenntartása, a szervezeti egységek finanszírozási egyenetlenségeinek csökkentése érdekében szolidaritás,
 - e. teljesítményalapú értékelés, amellyel lehetséges a megállapított, támogatásra és bevételekre épülő keret rendszeres követése és módosítása, a finanszírozás egyenetlenségeinek kiszűrésére,
 - f. a tervezés során kooperáció a szervezeti egységek között.
4. A kancellár közli a szervezeti egységekkel a tervezett gazdálkodási kereteket, tájékoztatást ad a tervezési irányelvekről, és a határidőkről.
 5. Az egyetemi költségvetés tervezetét a Dékáni Kollégium véleményezi. Ezt követően az Egyetem költségvetését a kancellár előterjeszti a Szenátus részére. A költségvetés Szenátus általi elfogadását követően a költségvetést meg kell küldeni a Fenntartó részére véleményezésre.
 6. Az Egyetem a költségvetés elkészítése során egyetemi kar, Klinikai Központ szintig alakítja ki a bevételi és kiadási keretek összegét. Ezt követően az adott egyetemi karon, Klinikai Központon belül történik a keretkiosztás.
 - a. A Kari Tanács igényei szerint jogosult további döntést hozni a rektor és a kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a kar számára jóváhagyott költségvetési keretek karon belüli, a gazdálkodási joggal felruházott egyéb egységek (intézetek, tanszékek, kutatócsoportok stb.) közötti felosztásáról.
 - b. Az Intézeti Tanács dönt az intézet– költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról.
 - c. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik — a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.
 - d. A kutatócsoport döntési hatáskörébe tartozik — a kutatócsoport Kari Tanács által meghatározott költségvetési keretének felhasználása a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai szerint.

7. Az intézményi költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, koordinációja a Gazdasági Főigazgatóság Költségvetési és Kontrolling Iroda feladat- és hatásköre, azzal, hogy a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ vonatkozásában – az egészségügyi irányítási rendszerre vonatkozó speciális jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel – az éves költségvetési terv elkészítése és annak megküldése a Gazdasági Főigazgatóság részre a SZAKK gazdálkodásért felelős elnökhelyettese feladata.
8. A tervezés módszertanának legfontosabb elemei:
 - a. az ügyviteli rendszerben létesített keretek (pénzügyi központok) tartalmának pontos meghatározása,
 - b. tartós kötelezettség csak tartós bevételekre, pénzügyi alapon is megjelenő forrásokra vállalható,
 - c. a személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, egyéb közterhek tervezett kerete tartalmazzon minden, a gazdálkodó szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos bérelem fedezetet,
9. A Gazdasági Főigazgatóság az éves költségvetési javaslatban az elfogadott keretszámok felosztását, a gazdálkodás főbb jellemzőit, a teljesítmények elemzését negyedéves, és havi monitoring keretében folyamatosan figyelemmel kíséri és arról a gazdálkodó szervezeti egységek vezetőit tájékoztatja. A keretek nyilvántartása az ügyviteli rendszerben történik. A Költségvetési és Kontrolling Iroda felel a kontrolling rendszer működtetéséért és a szervezeti egységek folyamatos szakmai támogatásáért.

III.3. Bevételek és kiadások

1. Az Egyetem a bevételi és kiadási kereteket működési és felhalmozási részletezésben tervezi és tartja nyilván.
2. Az Egyetem, mint felsőoktatási intézmény, valamint az általa fenntartott közoktatási intézmények és szakképző iskola működéséhez szükséges fedezetet a Fenntartó által biztosított valamint az államháztartás alrendszereiből származó támogatás, egyéb átvett pénzeszköz, saját bevételek és államháztartáson kívüli forrásból származó bevételek biztosítják.
3. Működési és felhalmozási kiadások azok közgazdasági jellege szerint:
 - a. a személyi juttatások, amelyek a foglalkoztatottaknak kifizetett illetményből, munkabérből és más juttatásokból, valamint a nem foglalkoztatott természetes személyeknek juttatott más jövedelmek megfizetéséből származnak,

- b. a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, amelyet a kifizetést teljesítő megfizetni köteles,
- c. a dologi kiadások, amelyek a készletek és szolgáltatások vásárlása, más befizetési kötelezettségek teljesítése, kamatfizetés és más, a működés során keletkező kiadások teljesítéséből származnak,
- d. az ellátottak pénzbeli juttatásai, amelyek a társadalombiztosítási ellátásokból, családi támogatásokból és a természetes személyeknek betegséggel, lakhatással vagy más okból megfizetett ellátási típusú kifizetésekből származnak,
- e. a beruházások, amelyek az ingatlanok, tárgyi eszközök és más tartósan használt eszközök megszerzéséből, részesedések megszerzéséhez vagy növeléséhez kapcsolódó kiadások teljesítéséből származnak,
- f. a felújítások, amelyek a tartósan használt eszközök felújításának kiadásaiból származnak,

III.5. A keretgazdálkodás szabályai

1. Az Egyetem gazdálkodásának kereteiről, a forrásainak hatékony elosztásáról a Szenátus a költségvetési javaslat elfogadásával dönt. A keretgazdálkodás alapját az elfogadott költségvetés jelenti.
2. A decentralizált keretgazdálkodás során a gazdálkodó szervezeti egység vezetője a Szenátus által meghatározott keretei erejéig, valamint a gazdálkodó szervezeti egység saját bevételei felhasználásáról jogszabályok és az Egyetemi szabályzatok, utasítások betartása mellett önállóan jogosult dönteni.
3. A gazdálkodási keret az egyetemi szintű keretek gazdálkodó szervezeti egységekre történő lebontásával képződik. A gazdálkodási keret képezi a működési és felhalmozási (személyi juttatások, a járulékok, a dologi, az ellátottak pénzbeli juttatásai) és a felhalmozási (beruházás, felújítás) kiadások forrását.
4. A költségvetési javaslatban tervezett bevételek realizálódását követően – kivéve az NEAK támogatás – képeznek felhasználható gazdálkodási keretet, kötelezettség ezt követően vállalható.
5. A keretgazdák a költségvetésben tervezett, illetve év közben módosított kereteiket az Egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint használhatják fel.
 - a. A közfeladat finanszírozási szerződés szerinti éves keretből az aktuálisan engedélyezett keret használható fel.

- b. A meghatározott célra kapott források esetében (pályázati források, alapítványi támogatások, adományok, segélyek, stb.) kizárólag a juttató által meghatározott cél érdekében, a támogatási szerződésben (megállapodásban) megjelölt mértékben használhatóak fel.

IV. Könyvvezetési és beszámolási kötelezettség

1. Az Egyetem éves beszámoló készítésére, és a könyvvezetésre a Sztv. előírásait szükséges alkalmazni. A beszámolási kötelezettség a következő területekre vonatkozik:
2. Az Egyetem a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetét befolyásoló gazdasági eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatos pénzügyi és számviteli nyilvántartást vezet, figyelembe véve a vonatkozó Sztv. előírásokat. A nyilvántartásokat a gazdasági év végén zárja le.
3. A nyilvántartásokkal szemben támasztott követelmény, hogy az eszközök és források változásait
 - a. a valóságnak megfelelő,
 - b. folyamatos,
 - c. áttekinthető és
 - d. zárt rendszerben mutassa be.
4. A számviteli elszámolásokra és a beszámolásra vonatkozó részletszabályokat az Egyetem Számviteli Politikája, és az annak keretében elkészített további belső szabályzatok tartalmazzák.

V. A gazdálkodás egyes területei

V.1. Emberi erőforrás gazdálkodás: személyi juttatások és létszám

1. Az emberi erőforrás-gazdálkodás alapvető célja, hogy a szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrása megfelelő mennyiségben, minőségben, összetételben és időben rendelkezésre álljon.

2. Az emberi erőforrás–gazdálkodás területei különösen:
 - a. a szükséges létszám toborzása, kiválasztása, felvétele és foglalkoztatása,
 - b. a munkaerő képzése, fejlesztése,
 - c. a munkaerő minősítése,
 - d. célszerű bérezési, teljesítményértékelési és ösztönzési rendszer kialakítása, működtetése,
 - e. munkaügyi kapcsolatok gondozása,
 - f. a kapcsolódó adózási kötelezettségek teljesítése,
 - g. az adatszolgáltatás, beszámolási kötelezettségek teljesítése, belső információs rendszerének kidolgozása, és működtetése.
3. Az éves költségvetés keretében a Szenátus dönt a gazdálkodó szervezeti egységek személyi juttatásokkal kapcsolatos keretéről
4. A személyi juttatások keretösszegét a feladatellátáshoz szükséges erőforrás-igény, valamint a foglalkoztatottak jogviszonyaira és egyéb juttatásokra vonatkozó jogszabályok alapján belső szabályzók alapján szükséges az Egyetemnek megállapítania. A személyi juttatások keretösszege a megfelelő összegű munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összege nélkül nem tervezhető és hagyható jóvá.
5. Az Egyetemenél foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan legfeljebb a 6. pont szerint számított személyi juttatások mértékéig, a munkavégzésre irányuló más jogviszony létesítéséhez kapcsolódóan legfeljebb a 6. pont szerint számított személyi juttatások mértékéig vállalható kötelezettség.
6. A személyi juttatások keretösszege képezi a fedezetét a teljes munkaidőben, rész-munkaidőben foglalkoztatottaknak a gazdálkodási év január hónapban elszámolt, de a megelőző év december hónapra járó személyi juttatás, illetve a tárgyév január-november hónapra vonatkozó keresetbe tartozó személyi juttatásainak, továbbá a keresetbe nem tartozó rendszeres juttatásainak és az állományba nem tartozók személyi juttatásainak.
7. Az Egyetem, és a gazdálkodó szervezeti egységek részére jóváhagyott személyi juttatások keretével önállóan gazdálkodik.
8. Az adóhatóság felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettségek teljesítésére a tárgyhónapot követő hónap 12. napjáig kerül sor.
9. A gazdálkodó egységek személyi juttatás kereteinek betartásáért a gazdálkodó egység vezetője a felelős.

10. A munkáltatót, illetve a munkavállalót terhelő adók és járulékok megállapítása a jogszabály által előírt személyi juttatások figyelembevételével történik.

V.2. Hallgatói pénzbeli juttatások

1. A hallgatói pénzbeli juttatások, illetve a hallgatók által fizetendő díjak körét és mértékét, valamint a hallgatók kártérítési kötelezettségét e szabályzat, továbbá a Szenátus által elfogadott a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzat tartalmazza.
2. A hallgatói pénzbeli juttatások keret terhére történő kifizetést a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Irodája teljesíti.
3. A hallgatói pénzbeli juttatások keret terhére havonta esedékes ösztöndíjak kifizetésének időpontját a vonatkozó szabályzatban a Szenátus hagyja jóvá.

V.3. Dologi költségek és beruházási kiadások

1. A dologi keretek összevontan tartalmazzák mindazon működési, fenntartási, gazdálkodási kiadások fedezetét általános forgalmi adóval együtt, amelyek nem tartoznak a beruházási, felújítási, a személyi, és a munkaadókat terhelő járulékok, az ellátottak pénzbeli juttatásai közé.
2. Dologi kiadásnak minősülnek:
 - a. készletbeszerzések,
 - b. kommunikációs szolgáltatások,
 - c. szolgáltatási kiadások,
 - d. kiküldetések, reklám- és propagandakiadások,
 - e. különféle befizetések és egyéb dologi kiadások.
3. A decentralizált gazdálkodás keretében az alapfeladatok ellátásához szükséges anyag, áru, kisértékű tárgyi eszköz, immateriális javak, és egyéb beszerzéseket, valamint a különféle szolgáltatások megrendelését a gazdálkodó szervezeti egység a beszerzésekre vonatkozó szabályzatok, illetve az ezekhez kapcsolódó utasítások, körlevelek, közlemények előírásai szerint hajthatja végre.

4. Az Egyetem valamennyi beszerzési eljárásában biztosítani kell a Kbt. szabályozásnak, - a felelős gazdálkodás szabályainak betartása érdekében való megfelelést.
5. Az egyetemi pénzeszközök tervezhető felhasználása, valamint az alaptevékenységhez szükséges feladatok magas színvonalon történő ellátása érdekében a gazdálkodó szervezeti egységek beszerzési tervet készítenek. A beszerzési tervnek minimálisan a következőket szükséges tartalmaznia:
 - a. a beszerzendő áru- és szolgáltatáscsoportok megnevezése,
 - b. a hozzájuk rendelt keret összege,
 - c. a beszerzés tervezett időpontja.
6. A gazdálkodó szervezeti egységek beszerzési tervének összesítése alapján a Beszerzési Igazgatóság elkészíti az Egyetem közbeszerzési és beszerzési tervét, amelyet az beszerzési igazgató terjeszt a Szenátus elé jóváhagyásra.
7. A beszerzés kezdeményezéséhez elengedhetetlen a gazdálkodó szervezeti egység beszerzési tervének rendelkezésre állása. Nem tervezett igény beszerzésére csak akkor kerülhet sor, ha az igénylő szervezet a beszerzési tervében meghatározottak átcsoportosítása alapján, vagy pályázati, illetve egyéb előre nem tervezett forrás megszerzése során többletforráshoz jut.
8. Az Egyetem a jogszabályi előírásoknak megfelelően, forrásai felhasználásának átláthatósága érdekében, beszerzései körében nyilvánosságot biztosít.
9. A beszerzési folyamatban szereplők az Egyetem érdekeit és céljait következetesen kell, hogy képviseljék.
10. Az Egyetem import beszerzéseinél az európai uniós vámjog, a Magyarország érvényes nemzetközi szerződése, valamint az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvényben foglaltak alapján jár el.
11. A felhalmozási kiadások keretösszegét alkotják a beruházási valamint a felújítási kiadások.
 - a) Az Egyetem épületeiben, létesítményeiben műszaki (felújítás, beruházás) munkákat kizárólag a Műszaki Igazgatóság hatáskörrel bíró egységének előzetes szakmai jóváhagyásával lehet végezni.
 - b) Bármilyen forrásból származó gép, műszer, telekommunikációs és számítástechnikai rendszer/rendszer elem telepítéséhez, amely további kötelezettségvállalást vonhat maga után, a szakmailag érintett igazgató írásbeli egyetértése szükséges.
 - c) A gép- és műszerberuházás/beszerzés utalványrendeletéhez a gazdasági egységnek csatolnia kell az eszköz állományba-vételi bizonylatának két példányát.

- d) A felújítás eredményeként létrejött értéknövekedéssel a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásában szereplő bruttó értéket az üzembe-helyezési eljárás során készített dokumentáció alapján növelni kell.
- e) Beruházás, felújítás a beszerzés egyetemi rendjének figyelembevételével végezhető el.
- f) A beruházási (a decentralizált gazdálkodási jogkör alapján beszerezhető gép, műszer stb. eszköz esetében is) és a felújítási igényeket évenként a hatáskörrel bíró igazgatóság felhívása alapján kell bejelenteni.
- g) Valamennyi gazdálkodó szervezeti egységnek, az éves költségvetési tervezési folyamat keretein belül Beruházási és felújítási tervet szükséges készítenie. A tervnek tartalmaznia kell a beruházások, felújítások tervezett forrásait.
- h) A gazdálkodó szervezeti egységeknek a beruházási igényeikről gazdaságossági számításokat szükséges készíteniük.
- i) A Műszaki Igazgatóság feladata a beruházások adatainak elkülönített kezelése és a vezetés folyamatos tájékoztatása.

V.5. Központi és egyéb egységeken belüli szolgáltatások

1. Központi szolgáltatásnak minősülnek:
 - a. a központi szolgáltató egységek által végzett azon tevékenységek, melyeket a gazdálkodó egységek vesznek igénybe a feladatellátásuk kapcsán (oktatási, kutatási tevékenységeikhez),
 - b. olyan típusú szolgáltatások, melyet esetileg, az adott szervezeti egység egyedi igénylése alapján lát el a központi szolgáltató egység,
 - c. olyan szolgáltatás elvégzése, amely központi egységhez van sorolva, de a költség ténylegesen nem a központi egység működésével függ össze (például bankköltség).
2. Az 1. pont a. pontjában meghatározott szolgáltatások, előre meghatározott vetítési alapok mentén, a központi szolgáltató egységek terve alapján a költségvetési javaslat elkészítése során kidolgozott számítások alapján kerülnek meghatározásra és havonta, időarányosan kerülnek átkönyvelésre a szervezeti egységek által megadott keretekre.
3. Az 1. pont b. pontjában meghatározott szolgáltatások értéke a tényleges igénybevétel alapján, teljesítmény elszámolással kerül kiterhelésre a szervezeti egységek által megadott keretekre.

4. Az 1pont c. pontjában meghatározott szolgáltatások értéke, előre meghatározott vetítési alapok mentén, a tényleges igénybevétel alapján, havonta kerül átkönyvelésre a szervezeti egységek által megadott keretekre.
5. A központi szolgáltatások átterhelésének elveit, mutatószámait, illetve az egyes szolgáltatások csoportosítását a költségvetés tervezésekor, a költségvetési javaslat elkészítése keretében szükséges meghatározni.
6. Belső szolgáltatásnak minősül különösen a szellemi vagy egyéb tevékenység nyújtására irányuló megállapodás, valamint ingatlanra vagy ingó dolgokra (műszer, eszköz, gép, berendezés. bútorzat stb.) vonatkozó használati jogok átadása, amely során a birtokba vehető dolgokra vonatkozó rendelkezési jog végleges átadása nem történik meg, és nem kerül sor új vagyonelem létrehozására vagy beszerzésére.
7. A belső szolgáltatások önköltségszámítási, árképzési szabályait az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza. A szolgáltatás ellenértékét a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezeti át. A szolgáltatások ellenértékét a felhasználó gazdálkodó egység keretei biztosítják, a szolgáltató szervezeti egység keretének a javára.
8. Az átoktatásra vonatkozó részletes szabályokat a gazdálkodó egységek között megkötött átoktatási megállapodások tartalmazzák.
9. A Klinikai Központot érintő költségek átterhelését egyedi megállapodásokban szükséges rögzíteni.

VI. A pénzforgalom lebonyolításának szabályai

VI.1. A számlák feletti rendelkezési jog

1. Az Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlái feletti rendelkezési jogkört az Egyetem által bejelentett, kancellári jóváhagyással rendelkező munkavállalók elektronikus aláírási jogosultsággal gyakorolják.
2. A számlák feletti rendelkezési jogot két jogosult együttesen gyakorolja az utalási megbízások elektronikus aláírásával. Az aláírásra jogosultak ezen jogkörök gyakorlása kapcsán teljes körű anyagi, büntetőjogi, meghatározott tartalmú munkajogi felelősséggel tartoznak.
3. A számlák feletti rendelkezési jogosultság a Kincstár, illetve a pénzügyintézet irányában összességében nem korlátozható.

4. A Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Iroda nyilvántartást vezet az aláírásra, illetve a készpénzfelvételre jogosultak köréről. A számlák feletti rendelkezési jog Magyar Államkincstár felé történő bejelentése az erre a célra szolgáló Aláírás bejelentő kartonon, az ennek mellékletét képező kiegészítő nyilatkozaton felsorolt számlák tekintetében a kancellár jóváhagyásával (aláírásával) történik. Az Aláírás bejelentő kartonon a rendelkezési jog gyakorlására felhatalmazott munkavállalók neve, beosztása, aláírása, a használni kívánt bélyegző kerül bejelentésre a kancellár aláírásával. A bejelentett aláírások a számla megszűnéséig, vagy új aláírások bejelentéséig érvényesek.
5. Az Egyetem a dolgozók lakásépítési, lakásvásárlási munkáltatói támogatásának céljára az OTP-nél vezetett bankszámlái feletti aláírási, rendelkezési jogot az adott kar által, ezen jogkörrel felruházott személyek látják el.

VI.2. Számlák kiegyenlítése

1. A szállítói számlák kiegyenlítését a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Iroda – a szabályosan utalványozott és igazolt számla alapján – akkor kezdeményezheti, ha a gazdálkodó egység által megjelölt témaszámon a keret, valamint az Egyetem számláján a forrás rendelkezésre áll, és a számla igazolása a szállító teljesítésére vonatkozóan a kapcsolódó belső szabályzatokban leírtak szerint megtörtént.
2. Kifizetésre az előírás szerinti aláírásokkal ellátott, utalványrendelettel felszerelt számlák kerülhetnek. Ha a számla összege több szervezet, feladat, témaszám, vagy több forrás között (vagy ezek kombinációjaként) oszlik meg, azt az utalványrendeleten vagy a számlán külön-külön kell feltüntetni.
3. Az igazolt és utalványozott számlák határidőre való kifizetésének feltétele, hogy azok a számlákon feltüntetett fizetési határidő előtt legalább öt munkanappal, illetve a lehető legrövidebb időn belül megérkezzenek a Gazdasági Főigazgatósághoz.
4. Csak leigazolt és ellenőrzött számla (tartalmi, formai követelmények, alátámasztó dokumentáció, mellékletek, igazolások megléte) kerülhet számfejtésre és kifizetésre. A pontatlanul kitöltött, hiányosan felszerelt, továbbá a rosszul utalványozott vagy fedezethiányos számlát a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Iroda az érintett gazdálkodó egységnek visszaküldi. A számla késedelmes kifizetéséből származó esetleges késedelmi kamat a gazdálkodó egységet terheli.

VII. Egyéb rendelkezések

VII.1. Nyilvántartás, adatszolgáltatási kötelezettség

1. A jogszabályi előírások, a különböző jelentéstételi kötelezettségek és a keretgazdálkodás során rendelkezésre álló keretek betartása végett folyamatosan figyelemmel szükséges kísérni a kötelezettségvállalásokat, követeléseket, illetve a tényleges bevételek és kiadások adatait, alakulását.
2. Az Egyetem kötelezettségeinek és követeléseinek összesített nyilvántartását a Gazdasági Főigazgatóság végzi. A nyilvántartás hatékony vezetésének érdekében a gazdálkodó egységek gazdasági vezetői, gazdasági referensei, ügyintézői, pénzügyi ellenjegyzői kötelesek a számviteli szabályok szerint naprakész, időszerű adatokat biztosítani. A gazdálkodási jogosítvánnyal rendelkezők kiadásaikról, bevételeikről, aktuális kereteikről, jogosultsági szintjüknek megfelelően nyerhetnek adatokat az ügyviteli rendszerből.
3. Az ügyviteli rendszer folyamatos karbantartásával biztosítani szükséges, hogy:
 - a. a fenntartó, a hatóságok részére készítendő beszámolókhöz, bevallásokhoz, jelentésekhez szükséges adatok, valamint
 - b. az Egyetem vezetése, a gazdasági vezetés, a gazdálkodó és a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vezetői, az Egyetem testületei, bizottságai számára a vezetői információk rendelkezésre álljanak.
4. Az adatfeldolgozást, illetve adatszolgáltatás lehetőségét az ügyviteli rendszerben egységes kódrendszer támogatja.
5. Az adatszolgáltatások során az érintett szervezeti egységek kötelesek együttműködni a gazdasági főigazgatósággal.

VII.2. Adózás

1. Az Egyetem az általános forgalmi adó szempontjából adóalanynak minősül. Fő tevékenysége adómentes, mely mellett adóköteles tevékenységeket is végez.
2. Az általános forgalmi adó nyilvántartása, elszámolása és bevallása a Pénzügyi és Számviteli Iroda feladata, a kiadások besorolása és az adóköteles bevételekhez kapcsolása a szervezeti egységek feladata és felelőssége.

3. A fizetendő idegenforgalmi adó beszedéséről, a Gazdasági Főigazgatóság felé történő adatszolgáltatásról az üzemeltetők, az adó bevallásáról és befizetéséről a Gazdasági Főigazgatóság gondoskodik.
4. A társadalombiztosítással összefüggő adók, járulékok megállapítása a jogszabály szerint, adó- és járulékköteles juttatások figyelembevételével történik. A munkaadói járulékot, a táppénz hozzájárulást, az egészségügyi hozzájárulást, a rehabilitációs hozzájárulást a jogszabályban meghatározott módon kell számfejtetni és megfizetni.
5. A járulékok utalványozását a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi.
6. Az adó- és illetékmentesség figyelemmel kísérése, továbbá az illetékes hatóságok felé a bejelentési kötelezettségek teljesítése a Gazdasági Főigazgatóság feladata. Adókötelezettségekkel kapcsolatos nyilatkozat az Egyetem nevében a kancellár vagy a gazdasági főigazgató ellenjegyzése mellett adható ki.

VII.3. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

1. Az Egyetem a Bkr. előírásainak megfelelően a Kancellár gondoskodik a belső kontrollrendszer működtetéséért, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő
 - a. kontrollkörnyezetet,
 - b. kockázatkezelési rendszert,
 - c. kontrolltevékenységeket,
 - d. információs és kommunikációs rendszert és
 - e. monitoring rendszert kialakítani és működtetni.
2. Az Egyetem belső kontrollrendszerére vonatkozó részletes előírásokat a hatályos Kancellári Utasítás tartalmazza.
3. Az előírások betartása érdekében az Egyetem valamennyi folyamatát úgy kell megszervezni, illetve a belső szabályzatokat úgy kell kialakítani, hogy
 - a. az Egyetem valamennyi feladatellátása megfeleljen a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek.
 - b. az egyetemi vagyonnal (eszközökkel és forrásokkal) történő gazdálkodás során ne kerüljön sor rendeltetésellenes felhasználásra, visszaélésre, pazarlásra,
 - c. az Egyetem működése tekintetében biztosítva legyenek a megfelelő, pontos és naprakész információk.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. december 20. napján hozott SZ-75-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2021. december 20. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.uszeged.hu/egyetem/szabalyzatok>. A 2016. július 11. napján elfogadott Gazdálkodási Szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Szegeden, 2021. év december hó 20. napján.

Prof. Dr. Rovó László sk.
rektor

Dr. Fendler Judit sk.
kancellár

1. számú melléklet - Az Egyetem decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egységei

a. Karok és Klinikai Központ

- i. Állam- és Jogtudományi Kar,
- ii. Bartók Béla Művészeti Kar,
- iii. Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar,
- iv. Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar,
- v. Fogorvostudományi Kar,
- vi. Gazdaságtudományi Kar,
- vii. Gyógyszerésztudományi Kar,
- viii. Juhász Gyula Pedagógusképző Kar,
- ix. Mezőgazdasági Kar,
- x. Mérnöki Kar,
- xi. Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar,
- xii. Természettudományi és Informatikai Kar,
- xiii. Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ

b. Központi kutatási egységek:

- SZTE Bajai Obszervatórium
- Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ

c. Az Egyetem központi szolgáltató egységei:

1. Doktori Intézet
2. SZTE Tanárképző Központ,
3. SZTE Felnőttképzési Központ,
4. SZTE Junior Akadémia,
5. Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ,
6. Karrier Iroda,
7. Köznevelési intézmények, szakképző intézmények,
8. Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
9. Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet,
10. Szakkollégiumok,
11. Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ,
12. Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ
13. Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
14. MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,

15. IKT és Társadalmi Kihívások Központ,
 16. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
 17. SZTE Klebelsberg Könyvtár,
 18. Egyetemi Szaklevéltár,
 19. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
 20. Fűvészkert,
 21. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
 22. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
 23. EHÖK Iroda,
 24. Sportközpont,
 25. Kollégiumok.
- d. Az Egyetem gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei:
- a) a Gazdasági Főigazgatóság,
 - b) Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság,
 - c) Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság,
 - d) Műszaki Igazgatóság,
 - e) Beszerzési Igazgatóság,
 - f) Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság,
 - g) Oktatási Igazgatóság,
 - h) Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság,
 - i) Belső Ellenőrzési Osztály

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI ÉS IGÉNYBEVÉTELI SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az egyetemi gépjárművek üzemeltetésére és igénybevételére a vonatkozó törvények, rendeletek, előírások és szabványok betartatására az alábbi szabályzatot alkotja. A szabályzat elválaszthatatlan részét képezi az *1. sz. melléklet*, az „Egyetemi szállítás ügyrendje” (továbbiakban: ügyrend) amely részletesen tartalmazza a szállítási feladatok elvégzésének rendjét.

I. FEJEZET: A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) Személyi hatálya: Kiterjed az Egyetem valamennyi egységére, illetve dolgozójára. A szabályzat betartása saját munkaterületen minden dolgozó, betartatása pedig minden vezető feladata. A szabályzat előírásainak megszegése munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésének minősül.
- (2) Tárgyi hatálya: Az Egyetem használatában és üzemeltetésében levő összes egyetemi tulajdonú vagy külső fél tulajdonában levő gépjárműre kiterjed. Nem terjed ki a hatálya az egyetemi tulajdonban, de külső fél használatában és üzemeltetésében levő gépjárművekre.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki az Egyetem részére szállítási szolgáltatást nyújtó egyetemen kívüli gazdálkodó szervezetekre. Ebben az esetben a megrendelésben, illetve a szerződésben kell rögzíteni a mindenkor szükséges, mindkét fél által betartandó feltételeket.

II. FEJEZET: A SZÁLLÍTÁS FOGALMA, EGYETEMI JÁRMŰVEK FOGALMA

- (1) A szállítás mindennemű személy, illetve dolog, anyagok, eszközök, tárgyak kiinduló állomásról a célállomásra történő juttatása az e célból rendszeresített közlekedési eszközök által.
- (2) A szállítás fogalmába beletartozik a fentiekén túl:
 - a) a fizikai értelemben vett szállítást megelőző előkészítő és a szállítmány átvételét követő intézkedések, a szállítást követő költségelszámolási tevékenység.
 - b) a szállítóeszköz fenntartása és üzemeltetése.
- (3) Egyetemi járművek KRESZ szerinti fogalom meghatározása:
 - a) Jármű: közúti (embereket, állatokat vagy árut) szállító vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró, vagy vontatott munkagépet is.
 - b) Gépjármű: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt és amelyet a KRESZ gépjárműnek minősít. A mezőgazdasági vontató, a lassú jármű, a segédmotoros kerékpár nem minősül gépjárműnek.
 - c) Gépkocsi: olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van, ill. három kereke van és saját tömege a 400 kg-ot meghaladja (Egyetemenél: személygépkocsi, autóbusz, tehergépkocsi).
 - d) Személygépkocsi: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb kilenc állandó ülőhely van (Egyetemenél személygépkocsi, mikrobusz).
 - e) Autóbusz: személyszállítás céljára készült, elektromos felsővezetékhez nem kötött olyan gépkocsi amelyben – a vezető ülését is beleértve – kilencnél több állandó ülőhely van.
 - f) Tehergépkocsi: a személygépkocsit, az autóbust és a vontatót kivéve minden gépkocsi.
 - g) Targonca: speciális anyagmozgató eszköz, emelőgépnek minősül

III. FEJEZET: A SZÁLLÍTÁS FELADATA

- (1) A szállítás feladata az Egyetemi egységek személy és teherszállítási igényeinek a teljesítése, a gépjárművek gazdaságos üzemeltetésének biztosítása, valamint az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyviteli teendők ellátása.

- (2) Az Egyetem gépjárműveit mindenkor a hatályos jogszabályokban előírtaknak megfelelően kell üzemeltetni a személy- és vagyónvédelmi előírások betartásával és betartatásával.
- (3) A szállítási feladatok ellátásánál maximálisan biztosítani kell az egyetemi tulajdon védelmét, az ezzel kapcsolatos rendelkezések, a gépjárművek üzemeltetési és használati szabályainak, valamint a KRESZ előírásainak szigorú betartásával.
- (4) Gondoskodni kell a rendelkezésre álló gépjárművek állagmegóvásáról, rendszeres karbantartásáról, a járművek üzemeltetéséhez szükséges hajtó- és kenőanyagok, alkatrészek megrendeléséről és beszerzéséről.
- (5) A szállítási feladatokat elsősorban az egyetemi gépjárművek és saját munkaerő felhasználásával kell elvégezni. Amennyiben valamely szállítási igény egyetemi gépjárművel különféle okok (kapacitáshiány, speciális szállítóeszköz-igény, autóbuszigény, gépkocsijavítás, árutorlódás, nagy költöztetés stb.) miatt akadályba ütközik, a teljesítéshez külső szerződéses vállalkozás is igénybe vehető.

IV. FEJEZET: A SZÁLLÍTÁS SZERVEZETE, FELADATELLÁTÁS, FELELŐSSÉG

- (1) Az Egyetem szállítási feladatainak szervezése, irányítása, az egyetemi gépkocsik üzemeltetése alapvetően központilag valósul meg, azonban az Egyetem szétagolt elhelyezkedése és a jelentkező speciális feladatok miatt az ügyrendben a kancellár elrendelheti egyes gépjárművek üzemeltetését egyéb egyetemi szervezeti egységek által mindenkor érvényben levő jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartásával.
- (2) Az Egyetem valamennyi gépjárművére vonatkozóan a Műszaki Igazgatóság (a továbbiakban: MI) Szállítási Iroda gépjármű előadó munkatársa végzi az üzemanyagkártya megrendelését, a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás a Casco-biztosítás megkötését, az autópályabérletek és a parkolóbérletek beszerzését.
- (3) A szállítási feladatok ellátásának felügyeletét, a feladatok végrehajtásának ellenőrzését, az üzemeltető szervezeti egység vezetője gyakorolja. Az üzemeltető szervezeti egységvezető, a gépjármű előadó, az ügyintéző és a gépkocsivezető munkakörben dolgozók feladatait az ügyrend tartalmazza. A vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy az ügyrendben felsorolt feladatok szerepeljenek az egyes dolgozók munkaköri leírásában.
- (4) Az Egyetem gépkocsiját csak az Egyetemmél munkaviszonyban álló gépkocsivezető vagy gépkocsivezetéssel írásban megbízott egyetemi dolgozó vezetheti, aki rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal, illetve megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek. A gépkocsivezetést más személynek átengedni még abban az esetben is tilos, ha az illető gépjárművezetői engedéllyel rendelkezik. Egyetemi személygépkocsi magáncélú igénybevétele engedélyezhető. A magáncélú igénybe vételt a rektor, vagy a kancellár engedélyezheti.
- (5) A gépkocsivezető felelőssége: Felelős a rábízott munkaeszközök előírásoknak megfelelő használatáért. A gépkocsi használatakor teljes anyagi felelősséggel tartozik a KRESZ-szabályok betartására. Szándékos károkozás esetén teljes kár megtérítésére köteles, gondatlan károkozás esetén a MT és a Kollektív Szerződés kártérítési szabályai érvényesek. A munkafegyelem megsértése esetén felelősséggel tartozik.

V. FEJEZET: GÉPKOCSI IGÉNYLÉSE, IGÉNYBEVÉTEL ENGEDÉLYEZÉSE

- (1) Egyetemi személygépkocsival hivatali célú utazásra a szervezeti egységek vezetői és helyettesei vagy az engedéllyel rendelkező munkatársak jogosultak. Az Egyetem által üzemeltetett személygépkocsik, targonca és tehergépkocsik egyetemi egységek részéről igényelhetők az igénylő által költségviselőként megjelölt témaszám felelőse engedélyével. Az igénylés menetét az ügyrend tartalmazza részletesen.
- (2) A gépkocsi lefoglalása bejelentés alapján, időrendi sorrendben történik.

(3) Az egyetemi szervezeti egységek személyszállítási (személygépkocsi, autóbusz) és teherszállítási (költöztetés, anyag- és eszköszállítás) az egyetemi gépjárműpark saját kapacitását meghaladó szállítási igényüket csak az MI Szállítási Iroda jóváhagyásával rendelhetik meg a külső cégekkel megkötött keretszerződések terhére.

VI. FEJEZET: GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYAI

Az Egyetem tulajdonában lévő járművek és az Egyetem által üzemeltetett külső tulajdonú járművek üzemeltetésének általános szabályai

(1) Az Egyetem üzemeltetésében levő gépjárművek közötti forgalomban csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban és érvényes üzemi okmányokkal vehetnek részt.

Gépjárművek üzemi okmányai:

- forgalmi engedély,
- menetlevél,
- biztosítási okmányok,
 - a gépjárművet üzemeltető egység vezetőjének engedélye a gépjármű használatához,
- a gépjárművezető vezetői engedélye,
- üzemanyagkártya.

Bármely okmány hiánya, vagy érvénytelensége esetén a gépjárművek közötti közlekedésben való részvétele tilos. Közúti ellenőrzés során ezen okmányok bármelyikét a rendfenntartó szervek számára felmutatni kötelező.

(2) Amennyiben az Egyetem csak üzemeltetője a járműnek, úgy azt a jogszerű üzemeltetői szerződés, vagy egyéb jogcím alapján a járműnyilvántartásba be kell jegyeztetni a mindenkor érvényes törvény (jelenleg a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény) alapján, azaz a forgalmi engedélyben az Egyetem, mint üzemeltető kell, hogy szerepeljen.

(3) A gépkocsivezető a gépjárművet csak az üzemeltető szervezeti egység vezetője által aláírt, az adott gépjármű vezetésére vonatkozó névre szóló engedéllyel vezetheti.

(4) Egyetemi gépkocsival pénzszállítás az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően végezhető.

(5) Az Egyetem üzemeltetésében levő gépjárművek külföldre történő kivitelét a műszaki igazgató (távollétében a Szállítási irodavezető) engedélyezi.

VII. FEJEZET: MENETOKMÁNYOK, ÜZEMANYAGELLÁTÁS

(1) Az üzemeltető egységek a menetlevél tömböt az MI Szállítási Irodán vehetik át. A menetlevelek tárolására, kezelésére, kitöltésére, irattárolására a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó előírások érvényesek.

A gépkocsivezetőket a gépkocsitípusokhoz rendszeresített érvényesített menetokmánnyal az üzemeltető egység szállítási ügyintézője látja el. A menetlevél-tömb a gépkocsivezető részére megbízási alapján átadható. Ilyen esetben a gépkocsi vezetője naponta állít ki az adott gépkocsira menetokmányt. Menetlevelet helyi forgalomba egy napra, helyközi forgalomba egy útra, de legfeljebb három napra lehet érvényesíteni.

(2) A gépkocsivezető köteles a menetlevelet az út folyamán magánál tartani, rovatait eseményszerűen vezetni. A helyi személygépkocsi-menetleveleken fel kell tüntetni a városi utakat, költségviselőnként az induló és záró kilométert. A menetlevelek igazolását a mindenkori igénybe vevő végzi az időpontok és a megtett kilométer, a felmerült túlóra ellenőrzését követően.

(3) A gépjárművezető a menetleveleket hiánytalanul, olvashatóan pontosan kitöltve, leigazoltatva köteles leadni. A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványok, kitöltésük és leadásuk csak a sorszámnak megfelelően történhet, rajtuk javítás csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint lehetséges. A felhasznált vagy rongott okmányokat a gépkocsi rendszáma és a menetlevelek sorszáma szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

(4) A gépkocsik üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot a gépkocsi rendszámára szóló üzemanyag-hitelkártya felhasználásával vásárolja a gépkocsivezető. Tankolásakor a kilométeróra állást minden esetben rögzíteni kell a menetlevélen.

VIII. FEJEZET: ÜZEMANYAG ÉS KENŐANYAG ELSZÁMOLÁS RENDJE

(1) Üzemanyag-elszámolás: A gépjárművek alapszabályait a mindenkor érvényben levő Kormányrendelet [jelenleg a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet] alapján – a Nemzeti Közlekedési Hatóság által megállapított alapszabály alapján – a NAV által közzétett hengerűrtartalomnak megfelelő alapszabály-átalány alapján kell megállapítani. Amennyiben az előzőek alapján egyértelműen nem határozható meg az alapszabály, akkor lehetőség van arra jogosult céggel a fogyasztást beméretni. Az elszámolható üzemanyag-mennyiség az igénybe vevő által leigazolt menetlevél és az alapszabály alapján kerül meghatározásra.

(2) Kenőanyag-elszámolás: Az (1) pont szerint elszámolt üzemanyag mennyisége alapján számítandó a mindenkor érvényben levő Kormányrendelet szerint meghatározott ezrelékben.

(3) Az elszámolási norma feletti üzemanyag-, kenőanyag-fogyasztás csak a gépjármű bizonyítható meghibásodása miatti műszaki okból vehető figyelembe.

IX. FEJEZET: KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS, KÖLTSÉGGKITERHELÉS

(1) Az üzemeltető szervezeti egység szállítási ügyintézője köteles legalább évente gépkocsinként költségvizsgálatot végezni. Az előző időszak költsége alapján az üzemeltető szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a gépkocsi következő időszakra vonatkozó fajlagos igénybevételei díjának (Ft/km) meghatározására. A gépjárművenkénti fajlagos igénybevételei díjakat a javaslat mérlegelésével a kancellár határozza meg és az előző évihez viszonyított változás esetén körlevélben értesíti az igénybevevő egységeket évente legalább egy alkalommal, az első negyedévben.

(2) A központilag felmerülő üzemeltetési költségek az igénybevételei mértékének és az adott gépkocsi fajlagos igénybevételei díjának figyelembevételével havi rendszerességgel, az ügyrendben foglaltak szerint kerülnek kiterhelésre az igénybevevő szervezeti egységre.

(3) A gépkocsivezetők és a rakodók napi munkaidejét meghaladó igénybevétele esetén megrendelő túlóradíj viselésére köteles. Többnapos igénybevétele esetén a megrendelő köteles a gépkocsivezető szállását biztosítani, azt megrendelni és a szállásért fizetendő díjat kifizetni. Külföldi igénybevétele esetén a gépkocsivezető napidíjának és szállásának költségei a megrendelőt terhelik.

X. FEJEZET: KARBANTARTÁS, JAVÍTÁS

(1) A gépjárművek karbantartása éves terv alapján történik. A terv összeállítása az üzemeltető szervezeti egység szállítási ügyintézőjének hatáskörébe tartozik.

(2) A gépjárművek javításának esetenkénti megszervezése, minden javításról nyilvántartás vezetése az üzemeltető szervezeti egység szállítási ügyintézőjének feladata.

XI. FEJEZET: EGYETEMI TULAJDONÚ JÁRMŰVEK LESELEJTÉSE, ÉRTÉKESÍTÉSE

- (1) A további használatra alkalmatlanná vált jármű az Egyetem Felesleges vagyontárgyak hasznosítására és a vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályzata szerint leselejtezésre kerül.
- (2) Az elhasználódott, gazdaságosan nem üzemeltethető, az igényeknek nem megfelelő, de még használható, vagy feleslegessé vált járművek értékesítése az Egyetem Felesleges vagyontárgyak hasznosítására és a vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályzata alapján történik. A mindenkor meghatározott értékhatár alatti járművek értékesítése az Egyetem Felesleges vagyontárgyak hasznosítására és a vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályzatában előírtak szerint történik. Az értékesítést a járművet üzemeltető egység, a Létesítményüzemeltetési és Gazdálkodási Iroda bonyolítja. Az értékesítés folyamata a számla kiegyenlítését követően az üzemeltető feladása után a tárgyeszköz-nyilvántartásból való kivezetéssel zárul le.

XII. FEJEZET: ÚJ JÁRMŰ BESZERZÉSE

- (1) Új jármű beszerzésére az elhasználódott (kiselejtezett, értékesített) régi cseréje esetén, vagy új feladattal új igény jelentkezése esetén kerül sor. A beszerzés előkészítése és lebonyolítása jelenleg a közbeszerzési törvény, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet, a mindenkor jogszabályi előírások, a gazdaságossági és műszaki alkalmassági feltételek figyelembevételével történik. Jármű beszerzése a kancellár előzetes engedélyével kezdeményezhető. A beszerzést az igénylő témaszámmal ellátott belső megrendelése alapján a Beszerzési Igazgatóság bonyolítja.
- (2) A beszerzés folyamata a gépjármű forgalomba helyezését, átvételét és a számla kifizetését követően az üzemeltető feladása után a tárgyeszköz-nyilvántartásba vétellel zárul le.

XIII. FEJEZET: EGYETEMI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELE

- (1) Az Egyetem saját dolgozói részére szabad kapacitás esetén, kedvezményes áron biztosít szállítási szolgáltatást.
- (2) Az Egyetem dolgozói magáncélú szállítás elvégzésére tehergépkocsit igényelhetnek írásban a rektortól vagy a kancellártól. A tehergépkocsi igénybevétele esetén az igénybe vevő dolgozó térítési díjat tartozik fizetni. A bruttó fajlagos térítési díj (Ft/km) mértéke a szervezeti egységek felé mindenkor kiterhelésre kerülő díj, melyet igénybe vevő átutalással egyenlít ki.
- (3) Rakodó igénybevételenek bruttó térítési díja: $[(\text{rakodó óradíja} + \text{járulékok}) \times \text{teljesített óra}] + \text{Áfa}$.
- (4) Szállítás személygépkocsival bruttó térítési díja: $[(\text{gépkocsivezető óradíja} + \text{járulékok}) \times \text{teljesített óra}] + \text{Áfa}$.
- (5) Tehergépkocsi igénybevételenek bruttó térítési díja: $[(\text{gépkocsivezető óradíja} + \text{járulékok}) \times \text{teljesített óra}] + [(\text{rakodó óradíja} + \text{járulékok}) \times \text{teljesített óra}] + \text{Áfa}$.

XIV. FEJEZET: KÜLSŐ SZÁLLÍTÁSI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az Egyetem által üzemeltetett gépkocsik szállítási kapacitását meghaladó szállítási igények teljesítésére az MI Szállítási Iroda a közbeszerzési értékhatárt figyelembe véve beszerzési eljárások lefolytatásával keretmegállapodásokat köt az alábbi területeken:

- (1) Repülőtéri transzfer és egyéb személyszállítás.
- (2) Autóbuszos személyszállítás.
- (3) Költöztetés, nagy tömegű és nagy kiterjedésű eszközök költöztetése, leselejtezett eszközök elszállítása (előrelátható nagy volumenű igény esetén).

A külső személyszállításra a megrendelő nyomtatvány az MI Szállítási Iroda honlapjáról letölthető. Az igénylő egység a kitöltött, kötelezettségvállaló által aláírt megrendelést az Iroda részére megküldi. Minden megrendelés az irodavezető (távollétében az általa megjelölt személy) ellenjegyzésével kerül kiküldésre.

XV. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzatát az Egyetem Szenátusa a 2021. év december hó 20. napján megtartott ülésén hozott SZ-76-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat a mellékletét képező mindenkori ügyrenddel együtt érvényes, az ügyrendet a kancellár hagyja jóvá és teszi közzé.

Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján elérhető Egyetemi Értesítőben történő közzététel. Jelen Szabályzat hatálybalépésével a 2019. év. október hó 28. napján hatályba lépett Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzata hatályát veszti. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Prof. Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

1. számú melléklet:
Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzatának ügyrendje
2021. december 20. napjától

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa az Egyetemi gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzatában foglaltak teljesítése érdekében, a szabályzat Mellékleteként az egyetemi gépjárművek üzemeltetésére és igénybevételére vonatkozó ügyrendet a következőkben határozza meg a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban foglaltak figyelembe vételével.

SZÁLLÍTÁS SZERVEZETE

A „Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzata” (továbbiakban: Szabályzat) IV. Fejezet (1) pontja alapján a kancellár az Egyetem széttagolt elhelyezkedése és a jelentkező speciális feladatok figyelembevételével az alábbiak szerint rendeli el az alapvetően központi üzemeltetés mellett a decentralizált gépjármű üzemeltetést. A szervezeti egységek kötelesek betartani a mindenkor érvényben levő vonatkozó jogszabályok és a Szabályzat rendelkezéseit.

(1) Központi üzemeltető: MI Szállítási Iroda.

Ügyintéző: Szállítási irodavezető és szállítási ügyintéző. Igénybe vevő: Egyetem összes szervezeti egysége.

Feladat: személy- és teherszállítás, anyagmozgatás és rakodási feladatok

(2) Üzemeltető: Mezőgazdasági Kar.

Ügyintéző: Gondnok kapcsolt munkakörben.

Igénybe vevő: MGK

Feladat: személyszállítás.

(3) Üzemeltető: SZTE Juhász Gyula Felsőoktatási Kiadó.

Ügyintéző: A Kiadó vezetője által megbízott ügyintéző kapcsolt munkakörben.

Igénybe vevő: SZTE Juhász Gyula Felsőoktatási Kiadó.

Feladat: teherszállítás.

(4) Üzemeltető: TTIK Ökológiai Tanszék.

Ügyintéző: Titkárnő kapcsolt munkakörben.

Igénybe vevő: TTIK Ökológiai Tanszék

Feladat: oktatási, kutatási feladatokkal kapcsolatos szállítások.

SZÁLLÍTÁSI FELADATOK MUNKAKÖRÖNKÉNT RÉSZLETESEN

(1) A szállítási feladatok ellátásának felügyeletét, a feladatok végrehajtásának ellenőrzését az üzemeltető szervezeti egység vezetője gyakorolja. A szállítással kapcsolatos feladatkörébe tartozik különösen:

- a) a szállítást irányító gépjármű előadó, a szállítási ügyintéző rendszeres beszámoltatása,
- b) a szállítási egység terveinek jóváhagyása,
- c) az éves költségvetési terv végrehajtása során a gazdálkodás személyi és dologi előirányzatok tervszerű felhasználásának ellenőrzése,
- d) a járművek rendszeres karbantartásáról, az előírt szemlék megtörténtéről vezetett nyilvántartások ellenőrzése,
- e) munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások megtartásának, ledokumentálásának ellenőrzése,

f) havi üzemanyag-elszámolás ellenőrzése, számlák utalványozása.

(2) A szállítást irányító gépjármű előadó, illetve a szállítási ügyintéző feladatait a jogszabályok és szakmai előírások alapján a Szállítási irodavezető határozza meg. Feladataik különösen:

- a) az Egyetemenél felmerülő személy- és teherszállítási igények fogadása, teljesítésének megszervezése a fontosság, sürgősség és gazdaságosság figyelembevételével,
- b) az Egyetem gazdasági, műszaki ellátási rendjében foglaltaknak megfelelően irányítja a beosztott gépkocsivezetőket,
- c) úti-okmányok, menetlevelek, kiküldetési rendelvevények biztosítása, ellenőrzése, feldolgozása, nyilvántartások, kimutatások vezetése,
- d) a szállítás lebonyolítása után a szállítás megtörténtét, a menetlevél szabályos vezetését ellenőrzi, költségelszámolásokat és költségkimutatásokat készít,
- e) gondoskodik a járművek üzemeltetéséhez szükséges formanyomtatványokról, vezeti a szállítással, illetve szolgálattal összefüggő nyilvántartásokat, elkészíti az előírt jelentéseket és adatszolgáltatásokat, kiállítja, ellenőrzi és irattárazza a menetleveleket, havonta összeveti a gépkocsi kilométeróra-állásokat a menetlevelek adataival,
- f) gondoskodik az üzemeltetéshez szükséges anyagok (üzemanyagkártya), autópálya-matricák beszerzéséről, nyilvántartásáról és elszámolásáról,
- g) szolgáltatási díjak kiterhelésére feladások készítése,
- h) járművenkénti költségek vezetése, évenkénti költségkimutatások elkészítése, javaslat a járművek új fajlagos (Ft/km) igénybevételi díjának meghatározásához. Minden év első munkanapján a gépjárművek kilométeróra állását rögzíti saját kimutatásában.
- i) saját (egyetemi) járművek gazdaságos üzemeltetési feltételeinek biztosítása,
- j) szervizek, olajcserék, javítások, karbantartások, műszaki és környezetvédelmi vizsgáztatások megszervezése, lebonyolítása, valamint az ezekkel kapcsolatos ügyviteli teendők ellátása az éves karbantartási tervnek megfelelően és az egyéb váratlanul felmerülő műszaki hibák figyelembe vételével.
- k) gondoskodik a gépkocsivezetők időszakos munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásának megtartásáról, l) saját gépkocsipark-kapacitását meghaladó külső szállítási igények esetén a szükséges beszerzési eljárás lebonyolítása, egyedi esetekben árajánlatok bekérése, fuvar megrendelése, egyetemi szabad kapacitás lekötésére fuvarvállalás,
- m) intézi a járműkárokkal kapcsolatos ügyeket (kárbejelentés, kivizsgálás), n) szállítási témaszámok figyelemmel kísérése, költséggazdálkodás,
- o) javaslat a javításra, felújításra, cserére, új beszerzésre,
- p) gondoskodik a járművek átvételével, leadásával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáról, bonyolítja a beszerzést és az értékesítést,
- r) javaslatot tesz saját üzemeltető egységéhez tartozó dolgozók felvételére, elbocsátására, felelőségre vonására,
- s) ellenőrzi a gépkocsivezetők munkáját, jogszabályok, egyetemi szabályzatok, rendeletek utasítások betartását,
- t) a járművek üzembiztos műszaki állapotának biztosítása,
- u) ellenőrzi a gépkocsivezetők okmányainak érvényességét,
- v) felelős az egységvezető által átruházott jogkörök gyakorlása keretében tett intézkedésekért.

(3) A gépkocsivezető (gépkocsivezetéssel megbízott dolgozó) feladatait a gépjármű előadó, vagy a szállítási ügyintéző határozza meg. Feladataik különösen:

- a) köteles a kezelésére bízott járművet a leg gazdaságosabban üzemeltetni,
- b) gondoskodik a szükséges olajcserékről, valamint a szükségessé vált javítások bejelentéséről és elvégeztetéséről,
- c) az általa vezetett gépkocsin csak olyan személyeket és anyagokat szállíthat, akik, illetve amelyek a menetlevélen vagy a szállítási utasításon fel vannak tüntetve,
- d) felelős az általa vezetett jármű tartozékaiért és leltári tárgyaiért, a jármű egyetem területén történő tárolásáért, kivéve a többnapos igénybevételt,

- e) munkavégzése során a KRESZ rendelkezéseit, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat maradéktalanul köteles betartani,
- f) köteles mindazokat a nyilvántartásokat, illetve formanyomtatványokat pontosan és szabályosan vezetni, amelyek használatát a mindenkor hatályos jogszabályok előírják,
- g) köteles a jármű műszaki meghibásodását a menetlevél megjegyzés rovatában feltüntetni,
- h) köteles a megfelelő üzembiztonságú és tisztaságú járművel a megfelelő időben, megfelelő szolgáltatást nyújtani,
- i) köteles a gépkocsi platóján a rakodást elvégezni, a rakomány gépkocsin való elhelyezéséért felelős,
- j) minden hónap utolsó munkanapján köteles a gépkocsit tele tankkal leállítani.

GÉPJÁRMŰ IGÉNYLÉSE, IGÉNYBEVÉTEL ENGEDÉLYEZÉSE

- (1) Egyetemi személygépkocsi igénylést a szállítási ügyintézőnek e-mail-en lehet bejelenteni a költségviselő témaszám megjelölésével. A szállítási ügyintéző az igénybevételt megelőző nap az esetleges változásról egyeztet az igénylő képviselőjével.
- (2) A személygépkocsi-igénybevétel engedélyezése kérdéses esetekben a Szabályzatban felsorolt szempont és az időrendi sorrend figyelembevételével az irodavezető hatáskörébe tartozik.
- (3) Egyetemi tehergépkocsi helyi igénybevételét a tervezett szállítás időpontja előtt legalább két munkanappal, helyközi szállítás négy munkanappal a szállítás megelőzően e-mail-en lehet igényelni a gépjármű előadónál. Ezen időpontokon túli igények csak szabad kapacitás esetén kerülnek teljesítésre egyetemi gépkocsival. Az igénylések besorolása, ütemezése a fontosság és sürgősség figyelembevételével kérdéses esetben az irodavezető hatáskörébe tartozik.
- (4) A teherszállítás igénylésénél meg kell adni a rakomány terjedelmére, súlyára és minőségére vonatkozó adatokat, a csomagolás módját, meg kell jelölni a fel és lerakás helyét.

GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE

- (1) A gépkocsi a mindenkori napi első fuvar megkezdésekor tiszta, üzemképes állapotban kell legyen.
- (2) A gépjárművek napi műszaki felülvizsgálata indulás előtt a gépkocsivezetők feladata (biztonsági és jelzőberendezések stb.). Fuvarfeladatot csak üzembiztos gépjárművel lehet végezni.
- (3) Az ún. „kulcsos gépkocsi” használatára engedélyt kapott dolgozók a gépkocsi vezetését munkaköri feladataik részeként végzik, ezért külön díjazásban nem részesülnek. A gépkocsi használatkor teljes anyagi felelősséggel tartoznak a KRESZ-szabályok betartására. Szándékos károkozás esetén teljes kár megtérítésére kötelesek, gondatlan károkozás esetén a MT és a Kollektív Szerződés kártérítési szabályai érvényesek. A munkafegyelem megsértése esetén felelősséggel tartoznak.
- (4) Engedélyezett saját dolgozói szállítási igénybevétel esetén a szállítási ügyintéző gondoskodik az igénylő kiértékeléséről, valamint a menetlevél kiadásáról.
- (5) Az Egyetem üzemeltetésében levő gépjárművek külföldre történő kivitelét a műszaki igazgató (távollétében a Szállítási irodavezető) engedélyezi. Az engedélyezés mindenkor írásban, de e-mail formájában is bonyolítható.

A TEHERSZÁLLÍTÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A teherszállítás előkészítése, lebonyolítása

- (1) A gépjármű előadó feladata a szállítandó rakomány terjedelmének, súlyának és csomagolás módjának megfelelő tehergépkocsi biztosítása.
- (2) A szállítandó eszköz, anyag, tárgy előkészítése, csomagolása a szállítató feladata. Minden egység köteles a küldeményt úgy csomagolni, hogy az anyag jellegének és a szállítási feltételeknek megfeleljen. Ha az anyagok szállítását jogszabály vagy hatósági rendelkezés különleges feltételhez köti a szállítást az előírt feltételek teljesítését biztosító külső céggel kell elvégeztetni.
- (3) A hasznos terheléssel közlekedő tehergépkocsi vezetőjét a menetlevélen kívül el kell látni olyan menetokmánnyal – szállítójegy, szállítólevél, anyag kivételezési jegy, számla másolat, MÁV fuvarlevél –, melyekből a rakomány eredete megállapítható. A menetokmányok beszerzése, kiállítása a szállítató feladata. A menetokmányok tartalmának valóságát a szállítató igazolja, ellenőrzését a szállítási ügyintéző végzi.
- (4) A szállítató köteles a célállomást értesíteni a küldeményről. A szállítandó anyag, eszköz, illetve tárgy átvételi helyét a szállítást igénylő jelöli meg.
- (5) Minden anyagot a gépkocsin úgy kell elhelyezni, hogy az megfeleljen a jogszabályban (KRESZ), hatósági előírásokban, a munkavédelmi, tűzvédelmi és szakmai előírásokban foglalt követelményeknek.
- (6) A szállítatónak a gépkocsivezetővel közölnie kell a speciális szállításhoz szükséges előírásokat.
- (7) A gépkocsira nem rakhatók fel együtt olyan anyagok, amelyek együttes szállítása a személy és vagyonbiztonságot veszélyeztetné.
- (8) A szállítandó anyagok, eszközök rakodását a gépkocsivezető szervezi meg, a gépkocsivezető rakodást a gépkocsi platóján köteles végezni.
- (9) A szállítmány átvételétől a célállomáson történő leadásig mindennemű, a szállítással kapcsolatos felelősség a gépkocsivezetőt terheli. Külön átvételt igénylő speciális rakomány esetén a szállítató egység árukísérőt köteles biztosítani, aki a rakomány átvételéért és átadásáért felelős.

A szállítmány leadása

- (1) A célállomáson szállítmány átvételéért felelős személyt (gazdasági vezető, gondnok, raktáros stb.) kell kijelölni.
- (2) A szállítmányt a szállítást végzők kötelesek az átvevő által kijelölt helyre lerakni.
- (3) A szállítmányt az átvevő köteles tételesen átvenni és az átvételt igazolni. Az átvevő köteles az elvárhatóság mértékéig meggyőződni a szállítmány azonosságáról, sértetlen állapotáról és mennyiségéről. Átvétel nélkül a szállító a szállítmányt nem hagyhatja ott. Késedelmes vagy elmaradó átvételért – ha az előzetes értesítés megtörtént – az átvevő felelős, mivel ez gátolja a szállítási feladatok teljesítését.

ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEK KITERHELÉSE IGÉNYBEVEVŐ SZERVEZETI EGYSÉGEKRE, DOLGOZÓKRA

(1) A szállítási ügyintéző a leigazolt menetlevél alapján kiszámolja esetenként a szállítási szolgáltatás térítési díját, figyelembe véve a dolgozók felmerült túlóradíját is. Amennyiben egyetlen helyi, vagy helyközi személy- vagy teherszállítás több szervezeti egységet érint, a szolgáltatás térítési díja arányosan kerül meghatározásra. Az MI Szállítási Iroda honlapján megtalálható „Vegyes könyvelési bizonylat belső átvezetésekhez” című kitöltött nyomtatványt a szállítási ügyintéző havi gyakorisággal eljuttatja az igénybe vevő szervezeti egységhez. A szervezeti egység a megjelölt témaszámának kötelezettségvállalásra jogosult képviselője által aláírt és lepecsételt nyomtatványt visszaküldi. A visszaérkezett bizonylatok összesítve beküldésre kerülnek a Gazdasági Főigazgatóság (a továbbiakban: GF) Pénzügyi Irodájára, ahol az átvezetést elvégzik az üzemeltető témaszámának javára.

(2) Engedélyezett saját dolgozói szállítási igénybevétel esetén a teljesítést követően az igénybe vevő által leigazolt menetlevél adatai alapján a szállítási ügyintéző munkatárs elszámolást készít a GF Pénzügyi Iroda felé az elvégzett szállítási feladat leszámolásához.

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja
Felelős kiadó: Prof. Dr. Rovó László rektor
Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté, jogi, igazgatási és humánpolitikai
főigazgató
Tördelés: Német Zsolt
Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet. 224.