

I.3.2. AZ ESZKÖZÖK ÉS A FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA¹

A szabályzat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján készült. Az Szt., valamint az Áhsz. értelmében a költségvetés alapján gazdálkodó szervnek a törvényben rögzített alapelvek alapján – a számviteli politika keretében – el kell készítenie az eszközök és források értékelési szabályzatát.

Az Szt. 14.§ (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50.§ (2) bekezdése rögzíti az eszközök és források értékelésének szabályzatával kapcsolatos előírásokat.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat az Eötvös József Főiskola kezelésében, illetve nyilvántartásaiban szereplő eszközökre és forrásokra terjed ki.

2. Az értékelési szabályzat kiadásának célja

Az eszközök és források értékelési szabályzatának célja, hogy az Szt. és az Áhsz. előírásaival összhangban és a számviteli alapelveknek megfelelően, a főiskola adottságait és sajátosságait figyelembe véve és a jogszabály adta választási lehetőségeket kihasználva szabályozza az értékelési előírásokat.

Ennek megfelelően az értékelési szabályzat főbb céljai a következők:

- kerüljenek meghatározásra azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel az intézmény rögzíti az eszközei és a forrásai értékét;
- egyértelműen rögzítésre kerüljön – a főiskola sajátosságainak figyelembevételével – azon eszközeinek és kötelezettségeinek értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján a költségvetési szerv számviteli-politikai döntésén alapul az értékelés;
- az értékelési módszereknek minden érintett gazdasági szakember számára az intézményen belül egyértelműnek kell lennie;
- nyújtson tájékoztatást a belső, illetve a külső ellenőrzés számára a főiskola könyvvezetési és költségvetési beszámoló-készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

3. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személyek kijelölése

Az értékelési szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a főiskola kancellára a felelős. A szabályzatot a költségvetési szerv vezetőjének (kancellárnak) kell minden esetben jóváhagynia.

Módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha a törvényi, illetve az államháztartási számviteli kormányrendeleti előírások megváltoznak, vagy a korábbi szabályzathoz képest olyan lényegi változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. Az Szt. 14.§ (11) bekezdése alapján törvénymódosítás esetén a változásokat azok hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni.

4. Az értékelési szabályzathoz kapcsolódó fontosabb fogalmak

- Értékelés: az eszközök és a források
 - könyvviteli nyilvántartásba vételkor alkalmazott értékének és
 - az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében szerepeltetendő értékének meghatározását jelenti.
- Minősítés: döntés az adott eszköz, befektetett eszközök, illetve forgóeszközök, azon belül

¹ Az eszközök és a források értékelési szabályzatát megállapította a Szenátus 20/2015. (07.29.) számú határozata, 2015.08.06. napi hatállyal. Utoljára módosította a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

az egyes eszközcsoportok közé való besorolásáról, továbbá a kötelezettségeknek a mérleg hosszú- vagy rövidlejáratú kötelezettségek közé való besorolásáról.

- 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 elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a kiadások nagyságától.
- 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.
- Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, áfát nem tartalmazó ellenérték.

5. Az értékelési szabályzatunk az alábbi témákban tartalmaz előírásokat:

- az eszközök és források minősítésének általános szabályai,
- az eszközök és források évközi és év végi értékelésének elvei, eljárásai
- a könyvviteli mérlegben szereplő eszközök értékelése,
- a könyvviteli mérlegben szereplő források értékelése.

6. Az értékeléshez kapcsolódó jogszabályi előírások

A szabályzat elkészítésénél a következő jogszabályi előírásokat kell figyelembe venni:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltakat – a bekerülési érték megállapításánál;
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat – az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál;
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat – a mérlegtételek értékelésénél.

A költségvetési szerveknek az Szt. szabályaiból kötelezően alkalmazniuk kell a

- bekerülési érték megállapításához az Szt. 47. § (9) bekezdésében, a 49. § (5) bekezdésében, az 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdéseiben, a 48. § (7) bekezdésében, az 51. § (1)-(4) bekezdésekben, a 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, a 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdéseiben és a 62. § (2) bekezdésében foglaltakat;
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához az Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdéseiben, az 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, az 54-56. §-okban, az 57. § (2) bekezdésében, az 58. § (2) és (3) bekezdéseiben, az 57. § (3) bekezdésében és az 58. § (1), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdéseiben foglaltakat;
- a mérlegtételek értékelésénél az Szt. 46. §-ában és a 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

II. Az eszközök és források minősítésének és értékelésének részletes szabályai

1. Az eszközök és források minősítésének általános szabályai

1.1 Az értékelésnél – az Szt. szerint – a vállalkozás (működés) folytatásának, az egyedi értékelés, a valódiság és az óvatosság elveiből kell kiindulni. Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és egyedenként értékelni kell. A könyvviteli mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékvesztést, amely a könyvviteli mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti és az elemi költségvetési beszámoló készítés napjáig bekövetkezett, ismertté vált.

1.2 A főiskola nem él – az Szt. 57. § (3), valamint az Áhsz. 19. § (2) bekezdésében foglalt – piaci értéken történő értékelés (átértékelés) lehetőségével, a számviteli nyilvántartásokban az eszközök és források a hatályos számviteli előírásoknak megfelelően bekerülési, beszerzési értéken kerülnek nyilvántartásba vételre. Az Szt. 46. §-ában, valamint az Áhsz. 21. §-ában foglalt előírások alapján

- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket,
- a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket,
- a követeléseket,
- a pénzeszközöket

az Szt., valamint az Áhsz. szerinti bekerülési (beszerzési, előállítási) értéken kell értékelni, csökkentve azt az Szt.-ben, valamint az Áhsz.-ben rögzített értékcsökkenés (immateriális javak, tárgyi eszközök), illetve értékvesztés összegével, növelve a visszaírt terven felüli értékcsökkenés, illetve értékvesztés összegével.

1.3 Az előző évi beszámoló készítésénél 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.

1.4 A beszerzett, illetve az előállított immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését dokumentálni kell. Az üzembe helyezés dokumentumait, azok tartalmát, az üzembe helyezésért felelős személyek körét, valamint az üzembe helyezés során követendő eljárást a számviteli politika általános részében kell szabályozni.

1.5 A főiskola nem él az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközök, készletek – Áhsz. 20.§ (2) bekezdésében foglalt – csoportos nyilvántartásának lehetőségével, eszközeit elkülönítetten, egyedileg tartja nyilván és tényleges (egyedi) beszerzési értéken értékkel (minden beszerzés egyedi áron szerepel és a felhasználást is ilyen értékkel kell elszámolni).

1.6 A minősítés végrehajtásáért, azaz az eszközök – tárgyi eszközök vagy forgóeszközök – közé történő besorolásáért a tárgyeszköz nyilvántartó a felelős.

2. Az eszközök és források évközi és év végi értékelésének elvei, eljárásai, módszerei

2.1 Bekerülési érték meghatározása

A mérlegben az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és az üzemeltetésre átadott eszközöket bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés összegével csökkentett, a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni. Az egyes mérlegtételeknél az Áhsz. szabályozását és ahol megengedett, ott az Szt. előírásait kell figyelembe venni.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de a számla, a

megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes adóhatóság nem állapította meg, és ezért a pénzügyi rendezés sem teljesülhetett, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételeként kell elszámolni. Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51.§-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

A saját előállítású, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhoz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott együttes vételára.

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett munkák bekerülési értéke az egységes rovatrend K62., K63., K64. rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett felújítási munkák (Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pont) bekerülési értéke a felújítási munkáknak az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott vételára.

Az ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékét növeli az azokhoz kapcsolódóan a pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke. A tárgyi eszköz értékét nem növeli az eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka költsége.

Amennyiben a gépeknél, járműveknél a beszerzési számla tartozékokat is felsorol, akkor ezeknek külön kell az értékét megállapítani, majd azt követően aktiválni.

A bekerülési érték összetevői saját előállítású eszközök és nyújtott szolgáltatások esetében a következők:

Az eszköz előállítási értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

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

Az eszköz előállítása során felmerült költségként kell figyelembe venni:

- a közvetlen anyagköltséget,
- a közvetlen személyi juttatási költséget,
- a közvetlen személyi juttatási költségek járulékait,
- az egyéb közvetlen költséget (szállítási és rakodási költség, közvetlen gépköltség).

Az előállítási költségek közé tartoznak azok az adott eszközzel közvetlen kapcsolatba hozható, az előállításhoz kapcsolódó általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyenek:

- gépköltségek,
- kamatköltségek,
- egyéb kiegészítő részlegek (üzemek) általános költségei.

Az előállítási költségek között kell elszámolni (és így az előállítási érték részét képezi)

- az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó költségvetési szerv által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét,
- a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

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

- a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak,
- a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Az egyes eszközök, a nyújtott szolgáltatások előállítási költségét dokumentálni, bizonylatolni kell. Az előállítási költségek dokumentálásáért, bizonylatolásáért felelős személy a műszaki és üzemeltetési osztály vezető referens.²

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

A vásárolt készletek (anyag, áru) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.

2.2 Értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásának szabályai

2.2.1 A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az államháztartás szervezeteinek az értékcsökkenési szabályok meghatározásánál az Szt. 52.§ (1), (2) és (5), (7) bekezdéseinek előírásait az Áhsz. 17. § (2), (4) bekezdéseiben foglalt eltérésekkel kell alkalmazniuk. Az immateriális javak és tárgyi eszközök után negyedévente terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenési leírást a rendeltetésszerű használatbavételtől, üzembe helyezettől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz rendeltetésszerű használatba vételének a kezdő időpontja, amelyet hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató. Az értékcsökkenési leírás alapja az eszköz bekerülési értéke, vagy a maradványértékkel csökkentett bekerülési érték.

² Módosította a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezéskor, használatbavételkor, de legkésőbb a negyedévi záraskor terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

Maradványértéket kell megállapítani minden 2014. január 1-je után állományba vett ingatlannál (értékhatártól függetlenül), valamint a 25 millió Ft bekerülési érték feletti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapításánál. Az értékhatár alatti eszközökre saját döntése alapján nem alkalmazhat maradványértéket a költségvetési szerv.

Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa

- vagyoni értékű jogoknál 16%
- szellemi termékeknél 33%.

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a Tao tv. 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik. A gépekre, berendezésekre, felszerelésekre vonatkozó leírási kulcsok a rájuk vonatkozó VTSZ-számok alapján kerülnek meghatározásra, melyek alapján 33%-os, 14,5%-os vagy 20%-os lehet az elszámolás mértéke.

A fenti leírási kulcsokat a 2014. január 1-je után beszerzett, létesített eszközökre kell alkalmazni. A főiskola a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök esetében a korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsokat alkalmazza azok használati idejének végéig.

Terv szerinti értékcsökkenést a már használatban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök után addig kell elszámolni, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

2.2.2 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a vállalkozási 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 terven felüli értékcsökkenést olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő 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.

Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, tárgyi eszközt legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre vissza kell értékelni az egyéb eredményszemléletű bevételekkel szemben.

Amikor az értékelés forgalmi értéken történik, akkor a piaci érték

- új eszközöknél az azonos vagy hasonló rendeltetésű, használati értékű, minőségű és árfekvésű eszköz katalógusokban, árlistákban szereplő, illetve bolti ár. Amennyiben jelentős eltérés tapasztalható az egyes forgalmazók által alkalmazott árak között, ezek átlagát kell forgalmi értéknek tekinteni. Forgalmi érték a jogosítvánnyal rendelkező vagyoneértékelő által meghatározott érték.
- használt eszközöknél piaci ár lehet pl. a használtcikk kereskedők által alkalmazott eladási ár, ennek hiányában a vagyoneértékelő által meghatározott vagy a becsült érték.

A piaci érték meghatározásánál általában abból lehet kiindulni, hogy egy adott eszközt az értékelés időpontjában az adott feltételek mellett mennyiért lehet beszerezni.

Ha az adott eszközt már nem lehet beszerezni, hanem ennél jobbat, korszerűbbet, akkor a piaci árat az összehasonlító árak módszerével kell megállapítani. Ez esetben a korszerűbb eszköz bekerülési értékéből le kell vonni a minőségi különbség árban érvényesített hatását, valamint figyelembe kell

venni az eszköz avultsági fokát. Az így meghatározott korrigált beszerzési ár lehet a használt eszköz bekerülési értékének alapja.

A mérleg fordulónapra megállapított piaci értéket elkülönítetten az adott eszköz analitikus nyilvántartása mellett fel kell jegyezni.

A piaci értéket az adatok, információk alapján dokumentálni kell. A dokumentumok elkészítése, beszerzése az egység leltárfelelősenek hatáskörébe tartozik. A piaci érték megállapításáról – az információk, dokumentumok pontos megjelölésével – eszközönkénti részletezettségben jegyzőkönyvet kell készíteni.

A piaci érték jóváhagyására a gazdasági igazgató jogosult.

2.3 Értékvesztés és visszaírása

Az értékvesztés elszámolására vonatkozó előírások az Szt. 54-56. §-ának rendelkezésein alapulnak. A költségvetési szerveknek értékvesztést kell elszámolniuk a gazdasági társaságban lévő részesedések, értékpapírok, készletek, követelések, és nem a Kincstárban vezetett pénzeszköz számlák esetében. Nem számolható el értékvesztés a kincstári pénzszámlák után. Az eszközök értékvesztésének visszaírására az Szt. 57.§ (2) bekezdését és 58.§ (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

3. A könyvviteli mérlegben szereplő eszközök értékelése

Az eszközök befektetett eszközként történő minősítését kizárólag az eszköz használhatósága, rendeltetése, továbbá a tervezett használati idő alapján szabad meghatározni. Az egy éven túl használatos eszközöket a befektetett eszközök közé kell besorolni.

A könyvviteli mérlegben eszközként kell kimutatni a főiskola rendelkezésére, használatára bocsátott, kezelésébe adott, a főiskola működését szolgáló befektetett eszközöket és forgóeszközöket, a bérbe vett eszközök kivételével.

Nem kell kimutatni a külön jogszabály alapján szakmai nyilvántartásban szereplő képzőművészeti alkotásokat, régészeti leleteket, kép- és hangarchívumokat, gyűjteményeket, egyéb eszközöket.

A befektetett eszközök és forgóeszközök megkülönböztetése egyetlen kritérium alapján, a használati idő figyelembe vételével történik. Azokat az eszközöket, amelyek a főiskola gazdálkodását egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek legfeljebb egy év alatt elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni. Amennyiben az eszközök használata e bekezdés szerinti besorolást követően 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 és források év végi értékelését, átsorolását, állományból történő kivezetését a ~~Pénzügyi és Számviteli Osztály~~ ^{Pénzügyi és Számviteli Osztály} előterjesztése alapján a gazdasági igazgató előterjesztése alapján a kancellár³ engedélyezi.

Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket kell besorolni.

Beszerzési áron vagy előállítási költségen kell értékelni attól függően, hogy a bekerülés vásárláson, vagy saját előállításán alapul.

Immateriális javak és tárgyi eszközök

Immateriális javak közé csak a forgalomképes, tartós, egy évnél hosszabb feladatellátást szolgáló nem

³ Módosította a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

materiális eszközök vehetők fel. A vagyoni értékű jogok közé – az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével – a feladatellátást tartósan, legalább egy évig szolgáló jogok vehetőek fel. Az immateriális javak bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét az elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett, a visszaírással növelt nettó értékkel kell a könyvviteli mérlegben kimutatni. A vásárolt szoftvertermékek módosításával, aktualizálásával (pl. rendszerkövetési díj) kapcsolatos kiadások – ide nem értve a bővítést – nem növelik a szoftver beszerzési árát. A szoftvertermékek bővített változatának beszerzési költsége beruházásnak minősül, növeli a beszerzési árát. Az egy évnél rövidebb ideig használatos szoftverek beszerzési árát dologi kiadásként kell elszámolni (pl. egy eseti, egy évnél rövidebb ideig tartó feldolgozás céljára beszerzett számítógépes program).

Az Áhsz. 1. § 4. pontja értelmében kis értékű immateriális javaknak, tárgyi eszközöknek minősülnek a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök. 2014. január 1-je után beszerzett kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök tekintetében a kis értékű vagyoni értékű jogok bekerülési értéke a beszerzéskor, a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezéskor, használatbavételkor, de legkésőbb a negyedévi záráskor terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

Nem kell külön sem mennyiségben, sem értékben kimutatni a tárgyi eszközök azon alkotórészeit, melyek az alapműködéshez hozzátartoznak, illetve annak leválasztása által az eredeti eszköz használata megváltozik.

Tartozékként kell kimutatni, azokat a részegységeket, melyek megléte, vagy hiánya alapvetően nem befolyásolja a főeszköz használatát, viszont önállóan – még ha működő képesek is –, de nem használhatóak.

Az eszközök rendeltetése használatuk során megváltozhat. A tárgyi eszközöknél előfordulhat az eredeti eszköz szétbontása, tartozék, alkotórész leválasztása. A nagy értékű tárgyi eszközökről leválasztott, kibontott, önállóvá váló eszközök amennyiben bekerülési értékük nem éri el a 200.000,- Ft értékhatárt a kis értékű tárgyi eszközök közé kerülnek átminősítésre.

Az immateriális javakat és a tárgyi eszközöket a mérlegben bekerülési értéken (bruttó érték) kell értékelni, csökkentve azt az időarányosan meghatározott terv szerinti értékcsökkenés, a terven felüli értékcsökkenés összegével, s növelve azt a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegével.

A beruházásokat a könyvelésben szereplő bekerülési értéken (beszerzési költségen) az esetleges korábban már elszámolt terven felüli értékcsökkenéssel csökkentett értéken kell a könyvviteli mérlegben kimutatni. A beruházásoknál terv szerinti értékcsökkenést elszámolni nem szabad.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezése dokumentálásának szabályai

Az állománynövekedés dokumentálására az ügyviteli rendszerből nyomtatott Állományba vételi, üzembe helyezési bizonylat, valamint ingatlanok, járművek és szakhatósági engedélyhez kötött gépek, berendezések állománynövekedése esetén, az üzembe helyezési jegyzőkönyv együttesen szolgálnak.

Az Állományba vételi, üzembe helyezési bizonylat kötelezően tartalmazza:

- a) az eszköz pontos megnevezését, azonosító adatait;
- b) az eszközzel együtt beszerzett tartozékok részletes jegyzékét;
- c) az eszköz bekerülési értékét;
- d) az üzembe helyezés időpontját;
- e) az üzembe helyezést végző(k) nevét, és aláírását;
- f) későbbi aktiválás esetén, annak indoklását, várható időpontját;
- g) leltárfelelős személy nevét, aláírását;
- h) a csatolt műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, hatósági igazolás felsorolását,
- i) az állományba vétel jogcímét,
- j) az üzembehelyezési okmány számát,
- k) az eszköz főkönyvi besorolását, és értékcsökkenés leírási kulcsát;
- l) az analitikus nyilvántartás egyéb paramétereit;
- m) a kötelezettségvállalás pénzügyi objektumait;

Állományba vételi, üzembe helyezési bizonylatot minden esetben kell készíteni, ~~kivételt képeznek a vagyoni értékű jogok, valamint a 200 ezer Ft egyedi beszerzési érték alatti, egyedi azonosítóval~~

~~(gyártási szám) nem rendelkező, szakértelmet nem igénylő, azonnal használatba vehető eszközök. Ezeknek az eszközöknek az aktiválás dátuma a számla szerinti teljesítés napja.~~⁴

Befektetett pénzügyi eszközök

A mérlegben a gazdasági társaságban levő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket (tartós részesedéseket) a bekerülési értékén kell értékelni oly módon, hogy a bekerülési értéket csökkenteni kell az elszámolt értékvesztés összegével, illetve növelve a visszaírt értékvesztés összegével. ~~A tartós részesedések értékeléséhez szükséges információkat és dokumentumokat a gazdasági igazgató bocsátja a Pénzügyi és Számviteli Osztály rendelkezésére. Ennek keretében a gazdasági igazgató köteles a gazdasági társaságok előzetes beszámolóját a tárgy évet követő év január 31-ig, a végleges beszámolókat pedig a gazdasági társaságokra vonatkozó törvényi beszámolási határidőt követő 15 napon belül beszerezni.~~⁵ A tartós részesedések értékelését a gazdasági igazgató végzi el a gazdasági társaságtól bekért beszámoló alapján.⁶

A tartós részesedések besorolás szempontjából történő minősítést a gazdasági igazgató javaslatára a Főiskola kancellára hagyja jóvá.

Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök

A mérlegben a nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

Készletek

A vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

Az elemi költségvetési beszámoló elkészítése előtti leltározás során a készleteket meg kell vizsgálni abból a szempontból, hogy csökkent értékűek-e (vonatkozó előírásoknak nem felel meg, felhasználása kétségesse válik, vagy eredeti rendeltetésének már nem felel meg, megrongálódott, feleslegessé vált). Ha a vásárolt készlet 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 kell kimutatni. A készlet értékét a különbözetnek értékvesztésként való elszámolásával kell csökkenteni. Az értékvesztést a használhatósági foknak megfelelő nyilvántartási árnak, az elemi költségvetési beszámoló készítés időpontjában ismert piaci árnak megfelelő összegig kell elszámolni. Tartós az eltérés, ha az előző elemi költségvetési beszámoló készítésekor is fennállt, jelentős, ha az összege meghaladja az eszköz bekerülési értékének 10%-át, vagy a százezer forintot. Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell.

Az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítése, dokumentálása a körzeti leltárfelelős feladata, jóváhagyására a gazdasági igazgató javaslata alapján a kancellár jogosult.

A vásárolt új készleteket (anyag, áru) egyedi beszerzési áron (minden beszerzés egyedi áron szerepel és a felhasználást is ilyen értékkel kell elszámolni), a saját előállítású készleteket közvetlen önköltségen kell értékelni és a könyvekben, mérlegben szerepeltetni. A közvetlen önköltségen való értékelés részletes szabályait az önköltségszámítási szabályzat tartalmazza.

A készletek értékelésére az egyedi értékelés elvét kell alkalmazni, a készleteket az analitikus nyilvántartásokban készletfajtánként, egyedileg kell nyilvántartani és értékelni. A Főiskola a készletei értékelésére a csoportos nyilvántartást nem alkalmazza,

A tárgyi eszközök közül a forgóeszközök közé - értékesítési céllal - átsorolt és raktárra vett készleteket az állományba vétel időpontja szerinti könyv szerinti értéken, de legfeljebb piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni. Az utóbbi esetben a kivezetés előtt terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, a várható eladási ár és a könyv szerinti érték különbözetének összegében. Év végén azokat a tárgyi eszközöket, amelyeket kivontak a használatból, üzemeltetésből, de a fordulónapig az értékesítésükre nem került sor, át kell sorolni a készletek közé. Nem kötelező az átsorolás a készletek

⁴ Törölte a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

⁵ Törölte a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

⁶ Kiegészítette a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

közé, ha az értékesítésig a tárgyi eszközt nem vonják ki a használatból, vagy ha a tárgyi eszköz értékesítésére a használatból kivonást követően rövid időn belül, de a negyedév végéig mindenképpen sor kerül.

Az oktatási tevékenységhez kapcsolódó, szigorú számadású nyomtatványok beszerzését (leckekönyvek, bizonyítványok, oklevelek, stb.) a főiskola egy összegben, dologi kiadásként számolja el, azokat a központi analitikában nem tartja nyilván. A nyomtatványok további kezelése, az azokra vonatkozó általános szabályok szerint történik.

Pénzeszközök

A pénzeszközöket a mérleg fordulónapján a pénztárban lévő, a fizetési számlához kapcsolódó számlakivonatban szereplő értéken kell kimutatni. A mérlegben a forintra szóló pénzforgalmi számlákon lévő pénzeszközök értékét a könyvekben szereplő összeggel egyezően az év utolsó napján, a pénzforgalmi elszámolási számlákon lévő forint összegben, a bankkivonat, értesítő szerint kell szerepeltetni. A házipénztár könyvviteli mérlegben szereplő értéke a főkönyvi könyvelésben a házipénztár főkönyvi számlán lévő, a napi vagy az időszakai pénztárjelentéssel és a december 31-i tényleges pénzkészlettel egyező forint összeg.

A kincstári pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódóan az év végi értékelés keretében értékvesztés elszámolására, illetve értékvesztés visszairására nem kerülhet sor.

Követelések

A követelés jellegű sajátos elszámolások (365. könyvviteli számlák) kivételével a követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg. A forintban fennálló követelés jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett összeg (áfa nélkül).

A követelések minősítése alapján, a mérleg fordulónapon 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. Értékvesztés akkor számolható el a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A mérlegben a követelések között a vevőkkel, munkavállalókkal szemben fennálló és egyéb rövid lejáratú követelések, illetve a rövid lejáratra adott kölcsönök és ideiglenesen átadott pénzeszközök év végi állományát kell szerepeltetni. Nem számolható el értékvesztés az államháztartáson belüli működési, felhalmozási célú támogatások miatti követeléseknél.

Az elemi költségvetési beszámoló elkészítése előtt a vevők tartozását csoportosítani kell. A vevőket minősíteni kell a fizetőképesség, realizálhatóság szempontjából.

A követelések csoportosításának szempontjai:

- teljes értékű a követelés, ha
 - a teljesítéssel kapcsolatban mennyiségi, illetve minőségi kifogás nem merült fel,
 - a tartozás összegét elismerték,
 - a teljesítést igazolták;
- határidőn túli a követelés, ha a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek fennállnak, de határidőn belül nem történik meg a fizetés;
- kétes a követelés, ha a teljes értékű követelés feltételeinek csak egy része teljesül (pl. a tartozás összegével kapcsolatban kifogás merült fel).

A mérleg fordulónapján fennálló követelések (vevők, munkavállalókkal szembeni, egyéb) állományminősítése az alábbi szempontok alapján történik:

- jó adós (90 napon belüli tartozás),
- közepes adós (90-180 nap közötti tartozás)
- közepesnél rosszabb adós (180-365 nap közötti tartozás),
- rossz adós (éven túli kiegyenlítés esetén).

A követeléseket – kivéve a devizában fennálló követeléseket – a könyvviteli mérlegben az elismert, elfogadott összegben kell szerepeltetni. A követelésekkel kapcsolatos várható veszteségekre értékvesztést kell elszámolni és a visszairást is figyelembe véve kell számításba venni (a behajthatatlanná vált követeléseket nem szabad a könyvviteli mérlegben szerepeltetni). A külföldi pénzürtékre szóló követelést az elfogadott, elismert devizaösszegnek megfelelő (az Szt. 60. §-a szerint) árfolyamon átszámított forintértéken kell – figyelembe véve az elszámolt értékvesztést és visszairást – a mérlegben kimutatni.

Az értékvesztés összegének meghatározása a minősítési kategóriák alapján az alábbiak szerint történik:

- jó adós minősítés esetén értékvesztés nem számolható el,
- közepes adósnál a követelés összegének 50%-a,
- közepesnél rosszabb adós besorolásnál a követelés összegének 80%-a,
- rossz adós besorolásnál a követelés összegének 95%-a számolandó el értékvesztésként.

A követelések mérleg fordulónapi értékelésével kapcsolatos teendők:

- a) el nem ismert követelések kivezetése a 0. számlaosztály Nyilvántartási számlák a pénzügyi számvitelhez megfelelő számlájára
- b) behajthatatlan követelések kivezetése,
- c) az elengedett követelések kivezetése (amennyiben a jogszabályok lehetővé teszik),
- d) értékvesztések elszámolása, illetve az elszámolt értékvesztések visszairása
- e) a külföldi pénzürtékre szóló követelések mérleg fordulónapi értékeléséből adódó árfolyam-különbözetek elszámolása.

A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. Az eszközök és források leltározási szabályzatban meghatározott fordulónapra vonatkozóan kiküldött egyenlegközlő levél a követelések leltározásának alapbizonylata. A vevőkövetelésekre vonatkozó egyenlegközlő leveleket a tárgy évet követő év január 20-ig ~~ajánlott~~ ⁷ ~~tértivevényes~~ ⁷ levélben meg kell küldeni az érintett partnerek részére, ez a ~~Pénzügyi és Számviteli Osztály~~ Gazdasági és Munkaügyi Csoport⁸ feladata.

Elismert a követelés, ha

- a) Szerződésen alapuló követelésnél a partner nem kifogásolja meg a számlát, a teljesítéssel kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel, valamint év végén az egyenlegközlőn észrevételt nem tesz, illetve az egyenlegközlőn a fennálló tartozás nyilvántartás szerinti összegét írásban visszaigazolja.
- b) Jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, a dokumentálhatóságot, még akkor is, ha az adós vitatja azt.
- c) Az adós, a vevő a követelést a mérlegképzítés napjáig rendezte.
- d) A kiküldött egyenlegközlő levélre a megadott határidőn belül nem érkezik válasz.

Vitatott, el nem ismert követelések esetében, ha a főiskola és a partner közötti vita a mérlegképzítés időpontjáig nem rendeződik (függetlenül attól, hogy peresítésre sor kerül-e), akkor a vitatott követelést a követelések közül ki kell vezetni és a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni.

A főiskola 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, és hitelezési veszteségként egyéb ráfordításként kell elszámolni. A hitelezési veszteségként történő leírás kapcsán a követelés értékét a számviteli nyilvántartásból ki kell vezetni. A behajthatatlan követelés leírását minden államháztartási szervezet a jogszabályi rendelkezés alapján saját hatáskörben köteles végrehajtani. Ez a leírás azonban nem tekinthető követelésről való lemondásnak, a követelés elengedésének. A behajthatatlanság tényét és mértékét mindig bizonyítani kell. Behajthatatlan követelésre értékvesztés nem számolható el.

⁷ Módosította a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

⁸ Módosította a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

Behajthatatlan követelés:

- a) ~~a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3.§ (4) bekezdés 10. pont a) d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,~~
- b) ~~a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és~~
- e) ~~az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.⁹~~

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi, de nem tekinthető behajthatatlannak, amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

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.

Az e) pont alapján a 20.000 Ft alatti kisösszegű követeléseket behajthatatlannak lehet minősíteni, amennyiben:

- a fizetési meghagyási eljárás költsége nagyobb, mint a követelés összege, és
- háromszori felszólítás ellenére sem történt meg a követelés kiegyenlítése.¹⁰

Követelések kezelése:

~~A felszólító levelek kiküldését minden esetben a gazdasági igazgatóval előzetesen egyeztetni szükséges. Amennyiben a második esetben a vevő partner a felszólításra nem reagál, a tartozás tényét írásban nem vitatja, és az elismert tartozást továbbra sem fizeti meg, a tartozást át kell adni a Főiskola jogi képviselőjének a szükséges jogi lépések megtételére, amihez mellékelni kell a tartozáshoz kapcsolódó minden szükséges dokumentumot.~~

~~A behajthatatlannak minősített követelésekről a pénzügyi és számviteli osztályvezető feljegyzést készít indoklással együtt, amit megküld a gazdasági igazgatónak. A gazdasági igazgató javaslata alapján a kancellár dönt a követelés leírásáról. A gazdasági igazgató az indoklást tartalmazó feljegyzés jóváhagyásáról, vagy elutasításáról jegyzőkönyvet készít, melyet a Pénzügyi és Számviteli Osztályra továbbít, amely gondoskodik a behajthatatlan követelések kivezetéséről. A tárgyévet érintő~~

⁹ Törölte a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

¹⁰ Kiegészítette a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

~~feljegyzésekről összeállított jegyzőkönyvet a gazdasági igazgató legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig a Pénzügyi és Számviteli Osztály részére átadja.~~¹¹

A követelések kezelése két ütemben történik:

1. Gazdasági Igazgatóság

A Gazdasági és Munkaügyi Csoport erre megbízott dolgozója a követeléseket teljesítését folyamatosan nyomon követi. Ennek keretében havonta a 15 napot meghaladóan lejárt tartozások tekintetében térítvevényes levélben felszólítást küld az érintett partnereknek. A felszólító leveleket a gazdasági igazgató írja alá.

Amennyiben kétszeri felszólítás ellenére sem történik meg a tartozás rendezése a Gazdasági Igazgatóság a követelést átadja a kancellária vezetőnek a szükséges jogi lépések megtétele érdekében.

2. Kancellária vezető

A kancellária vezető a Gazdasági Igazgatóság által átadott követelésekre térítvevényes levélben felszólítást küld ki.

Amennyiben ez a felszólítás is eredménytelen az alábbi jogi lépéseket teszi meg:

a) Javaslatot tesz a kisösszegű követelések behajthatatlannak minősítésére. A javaslatnak tartalmaznia kell, hogy az erre vonatkozó feltételek teljesültek:

- megtörtént a háromszori felszólítás,
- nyilatkozat a fizetési meghagyás eljárásának költségeiről, illetve arról, hogy a költségek meghaladják a követelés összegét.

A javaslatot megküldi a gazdasági igazgatónak, aki azt véleményezés után megküldi a kancellárnak jóváhagyásra.

b) Fizetési meghagyásos, végrehajtási, felszámolási eljárást kezdeményez.

Az eljárásokat a kancellár engedélyezi. Ezt követően a kancellária vezető felveszi a kapcsolatot az illetékes ügyvéddel az eljárások lefolytatására.

c) A különböző eljárások lefolytatását követően – eredménytelenség esetén – javaslatot készít a követelés behajthatatlanná minősítésére. A javaslatnak részletesen tartalmazni kell a behajthatatlanná minősítés indokait, amit bizonylatokkal kell alátámasztani. A javaslatot megküldi a gazdasági igazgatónak, aki véleményezés után megküldi a kancellárnak jóváhagyásra.

Amennyiben az eljárások lefolytatásához ügyvéd bevonása szükséges, arról a kancellária vezető javaslatára a kancellár dönt. Az ügyvéd megbízása lehet alkalmi, egy-egy esetre szóló, vagy határozott idejű több eljárásra vonatkozó.¹²

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

A forintban fennálló egyéb sajátos eszközoldali elszámolások bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett összeg (áfa nélkül).

Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolásokat a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

¹¹ Törölte a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

¹² Kiegészítette a Szenátus 21/2018.(06.22.) számú határozata, hatályos 2018.06.23-tól.

4. A könyvviteli mérlegben szereplő források értékelése

A mérlegben a források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

Saját tőke

A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait, a nemzeti vagyon változásait, az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait, a felhalmozott eredményt, az eszközök érték helyesbítésének forrását és a mérleg szerinti eredményt.

A nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak a 49/A-49/B. § szerinti esetben vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök 15. § (2)-(3a) bekezdése, 16/A § és a 49/A-49/B § szerinti jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

Felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

A mérleg szerinti eredményt az eredmény kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

Kötelezettségek

A mérlegben a kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték. A forintban fennálló kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (367. könyvviteli számlák) bekerülési értéke az átutalt, megfizetett összeg (áfa nélkül).

A kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza a 48.§ (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

A hosszú lejáratú kötelezettségek között az egy évnél hosszabb lejáratra kapott támogatási kölcsönöket, valamint az egy évet meghaladó egyéb kötelezettségeket kell kimutatni. A hosszú lejáratú kötelezettségek között csak az egy éven túl esedékes összeg mutatható ki, a tartozás következő évi törlesztő részletét a rövid lejáratú kötelezettségek között kell a könyvviteli mérlegben kimutatni, ezt a főkönyvi számlákon átkönyvelni nem kell.

A rövid lejáratú kötelezettségek (szállítók) közé az egyeztetett analitikus nyilvántartás adataiból, a tárgyév december 31-ig teljesített áruszállításokról és szolgáltatásnyújtásokról megküldött számlák, egyenes adózás esetén általános forgalmi adót is tartalmazó összegét kell feltüntetni. A könyvviteli mérlegben való szerepeltetésnek nem feltétele, hogy a számla kiállításának időpontja a beszámolási évben legyen. A tárgyévet követő év január 15-ig megérkezett számlákat ki kell a mérlegben mutatni, ha az áruszállítás illetve szolgáltatásnyújtás teljesítése a mérleg fordulónapig megtörtént. A szállítói kötelezettségeket a kormányrendelet előírásainak megfelelően, a pénzügyi teljesítés forrása szerint csoportosítva kell a könyvviteli mérlegbe beállítani

A mérlegben a költségvetési évben illetve a költségvetési évet követően esedékes szállítói kötelezettségeket az alábbiak szerint kell elkülöníteni:

a) Költségvetési évben esedékes szállítói kötelezettségként kell feltüntetni a mérlegben azokat a teljesített, a mérleg fordulónapjáig esedékes (a főiskola részére megküldött számlán feltüntetett fizetési

határidő december 31-ét megelőző időpont) szállítói tartozásokat, amelyek pénzügyi teljesítése december 31-ig, tehát a mérleg fordulónapjáig nem történt meg. Ezek a tartozások a tárgyévi költségvetést terhelték, így az előirányzat-maradvány megállapításánál figyelembe kell venni a kötelezettséggel terhelt maradvány összegében. Ugyancsak itt kell kimutatni azokat a szállítói kötelezettségeket, amelyek kiegyenlítése a tárgyévét követő évben esedékes, de a kötelezettségvállalás maradvány terhére történt, és a tárgyévét követő évben a pénzügyi teljesítés elszámolása is a maradvány terhére történik. Ezeket a kötelezettségeket szintén figyelembe kell venni a kötelezettséggel terhelt maradvány összegében.

b) Költségvetési évet követően esedékes szállítói kötelezettségként azokat a szállítói tartozásokat kell kimutatni, amelyek teljesítése a tárgyévben megtörtént, de pénzügyi kiegyenlítése a tárgyévét követő évben esedékes, tehát a szállítói számlán feltüntetett fizetési határidő a mérleg fordulónapját követő év, és azok a következő évi költségvetést terhelik. Ezek a szállítói tartozások az előirányzat-maradvány megállapításánál nem vehetők figyelembe.

A kötelezettségek elismerésének előfeltétele a szerződés szerinti teljesítés.

Passzív időbeli elhatárolások

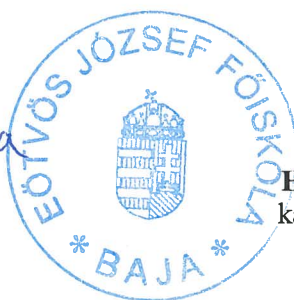
A passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszámla bevétel passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszámla bevételét. A mérlegben az eredményszámla bevétel passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszámla bevételét kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszámla bevételét képezik. Az eredményszámla bevétel passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44.§ (2) bekezdése szerinti támogatásokat.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra. Az egyéb passzív pénzügyi elszámolás bekerülési értéke a számviteli nyilvántartási érték. Év végén a könyvviteli mérlegben – az egyeztetett, leltárral alátámasztott további intézkedésre vagy visszautalásra váró – egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat könyv szerinti értéken kell szerepeltetni.

A passzív időbeli elhatárolásokat a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Baja, 2018. június 22.

Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rekto helyettes



Horváth Richárd
Horváth Richárd
kancellár-helyettes