A Pécsi Tudományegyetem számlarendjéről szóló szabályzata 1. számú melléklete

Tartalom

[I. A KÖNYVVEZETÉSRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK 3](#_Toc508186548)

[A PÉNZÜGYI SZÁMVITEL 3](#_Toc508186549)

[MÉRLEGSZÁMLÁK 3](#_Toc508186550)

[A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK 3](#_Toc508186551)

[11. Immateriális javak 3](#_Toc508186552)

[12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok 3](#_Toc508186553)

[13. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek 4](#_Toc508186554)

[15. Beruházások, felújítások 4](#_Toc508186555)

[16. Tartós részesedések 5](#_Toc508186556)

[B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK 6](#_Toc508186557)

[21. Vásárolt készletek 6](#_Toc508186558)

[23. Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek 6](#_Toc508186559)

[C) PÉNZESZKÖZÖK 6](#_Toc508186560)

[32. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek 6](#_Toc508186561)

[33. Forintszámlák és devizaszámlák 7](#_Toc508186562)

[D) KÖVETELÉSEK 7](#_Toc508186563)

[E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK 8](#_Toc508186564)

[F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK 8](#_Toc508186565)

[G) SAJÁT TŐKE 9](#_Toc508186566)

[H) KÖTELEZETTSÉGEK 9](#_Toc508186567)

[J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK 10](#_Toc508186568)

[ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK 12](#_Toc508186569)

[SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK 12](#_Toc508186570)

[EREDMÉNYSZÁMLÁK 14](#_Toc508186571)

[A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE 14](#_Toc508186572)

[91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei 14](#_Toc508186573)

[57. Aktivált saját teljesítmények értéke 15](#_Toc508186574)

[92. Egyéb eredményszemléletű bevételek 15](#_Toc508186575)

[81. Anyagjellegű ráfordítások 16](#_Toc508186576)

[82. Személyi jellegű ráfordítások 16](#_Toc508186577)

[83. Értékcsökkenési leírás 17](#_Toc508186578)

[84. Egyéb ráfordítások 17](#_Toc508186579)

[B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE 18](#_Toc508186580)

[93.Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei 18](#_Toc508186581)

[85. Pénzügyi műveletek ráfordításai 20](#_Toc508186582)

[NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK 23](#_Toc508186583)

[01. Befektetett eszközök 23](#_Toc508186584)

[02. Készletek 23](#_Toc508186585)

[A KÖLTSÉGVETÉSI SZÁMVITEL 23](#_Toc508186586)

[05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés 24](#_Toc508186587)

[09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés 25](#_Toc508186588)

[II. HAVI, NEGYEDÉVES, FÉLÉVES, ÉVES KÖNYVVITELI EGYEZTETÉSI ÉS ZÁRLATI FELADATOK 26](#_Toc508186589)

[III. SZÁMVITELI BIZONYLATREND 31](#_Toc508186590)

# A KÖNYVVEZETÉSRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

Az Egyetem, az Áhsz-nek megfelelően, kétféle számviteli rendszer vezetésére köteles, mely költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll.

# A PÉNZÜGYI SZÁMVITEL

A pénzügyi könyvvezetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

Az 1–3. számlaosztály az eszközök, a 4. számlaosztály a források könyvviteli számláit tartalmazza.

Az eredménykimutatás elkészítéséhez, a mérleg szerinti eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5. és a 8. és a 9. számlaosztály könyvviteli számlái tartalmazzák.

~~A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a 7. számlaosztály tartalmazza~~.

A ~~szakfeladathoz~~ ***tevékenységekhez*** közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható.

A 0. számlaosztály 01. és 02. számlacsoportja azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek a mérleg szerinti eredményt és a saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 01. és 02. számlacsoport számláit, a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla számláival szemben kell könyvelni.

# MÉRLEGSZÁMLÁK

# NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

# 11. Immateriális javak

Az immateriális javak között 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.

A mérlegben szellemi termékek közé sorolandók:

1. az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
2. a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
3. a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak,

függetlenül attól, hogy használatba vették-e azokat vagy sem.

# 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 vállalkozó 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.

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 (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

# 13. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek

A mérlegben a gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni

1. a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló – így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai – eszközöket,
2. a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
3. az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a vállalkozó 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.

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 vállalkozó 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.

# 15. Beruházások, felújítások

A mérlegben a beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák – még nem aktivált – bekerülési értékét.

A mérlegben a felújítások között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett felújítások bekerülési értékét.

Felújítás:

1. 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;
2. felújításként kell értékelni a korszerűsítést 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;
3. nem tekinthető felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától

# 16. Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet VI-VII. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhónapot követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Részesedések nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet VIII. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a negyedévet követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

A tartós részesedések értékeléséhez szükséges információkat és dokumentumokat a Kancellária Jogi Főosztálya bocsátja a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály rendelkezésére. Ennek keretében a Jogi Főosztály 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.

Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök gazdasági eseményeinek elszámolása

Az 1. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. Immateriális javak beszerzésével, előállításával, beruházásokkal kapcsolatos elszámolások NGM rendelet II. fejezet,
2. Immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos egyéb elszámolások III. fejezet,
3. Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos elszámolások IV. fejezet.

# NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK

# 21. Vásárolt készletek

A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett, vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

A mérlegben az áruk között kell kimutatni az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket – ideértve a betétdíjas göngyölegeket is –, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat.

# 23. Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek

A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

A készletek nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet X. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: tárgyhónapot követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: a raktárt kezelő szervezeti egység

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Készletek gazdasági eseményeinek elszámolása

A 2. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. Vásárolt készletekkel kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet V. fejezet,
2. Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet VI. fejezet.

# PÉNZESZKÖZÖK

# 32. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

# 33. Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell az egyetemnek kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái egyenlegét, ideértve a nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz kapcsolódó számlákat is.

A pénzeszközöket részletező nyilvántartások tartalma

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet V. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhót követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

A pénzeszközök gazdasági eseményeinek elszámolása

A pénzeszközökbe tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. Pénzeszközökkel, finanszírozással kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet VII. fejezet

# D) KÖVETELÉSEK

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések szerinti tagolásban kell kimutatni.

A mérleg a követelések között tartalmazza a követelés jellegű sajátos elszámolásokat is. A követelés jellegű sajátos elszámolások részletes leírását a Sajátos elszámolások fejezett tartalmazza.

Követelések nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet V. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhót követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

A követelések gazdasági eseményeinek elszámolása

A követelésekbe tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. Támogatásokkal, ellátásokkal kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet X. fejezetből a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,
2. Egyéb gazdasági események elszámolásai – NGM rendelet XII. fejezetből a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek.

# E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között az alábbi elszámolásokat kell kimutatni:

1. Pénzeszközök átvezetési számla
2. Azonosítás alatt álló tételek
3. Általános forgalmi adó elszámolása
4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások részletes leírását a Sajátos elszámolások fejezett tartalmazza.

# F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra kell azokat elszámolni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

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 rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Aktív időbeli elhatárolások nyilvántartása

Az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása tartalmazza:

1. az előidéző gazdasági esemény megnevezését, jellegét,
2. az időbeli elhatárolás keletkezésének időpontját,
3. az időbeli elhatárolás összegét, és az azt alátámasztó számítást és bizonylati hivatkozást,
4. az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változást (megszűnést), annak bizonylati hivatkozását, vagy a kapcsolódó számításokat,
5. a főkönyvi számlákhoz való kapcsolódást és
6. a végrehajtott könyvelések időpontját.

Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni az időbeli elhatárolások elszámolását. Az elszámolás a Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály feladata, de az elszámoláshoz szükséges információk biztosítása minden szervezeti egység kötelezettsége.

Aktív időbeli elhatárolások gazdasági eseményeinek elszámolása

Az aktív időbeli elhatárolások közé tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

NGM rendelet I. fejezet H. pont.

# G) SAJÁT TŐKE

A mérlegben 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 átalakításkor vagy jogutód nélküli megszűnéskor, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök alábbi jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni:

1. átalakítás,
2. jogutód nélküli megszűnés,
3. vagyonkezelésbe vétel/adás.

Törvény vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását, ez esetben az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni, és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. (Áhsz. 16/A §)

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök átalakításhoz vagy jogutód nélküli megszűnéshez kapcsolódó változásait kell kimutatni.

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

A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

# H) 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 mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza a kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

Kötelezettségek nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet II. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhót követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály

Személyi juttatások nyilvántartása.

Az analitika alapja a KIRA bérszámfejtési rendszer. A KIRA rendszerben kerülnek számfejtésre a munkavállalók személyi juttatásai, és annak járulékai, illetve indítják azok kifizetését is. A számfejtett kiadások ~~automatikus~~ feladással kerülnek be a könyvviteli rendszerbe~~, míg a kifizetéseket a munkaügyi szervezet által indított bizonylatok alapján könyveli a Számviteli Osztály~~. Mivel a KIRA rendszer számfejtési hónapok, a könyvviteli rendszer pedig könyvelési hónapok szerint dolgozik, ezért az egyeztetéshez a számviteli rendszerben is szerepeltetni kell a számfejtési hónapot, mint információt.

A Kancellária Humánpolitikai Igazgatóságának mindenegyes számfejtési hónapot követően a ~~tárgyhót követő~~ hónap utolsó napjáig a KIRA rendszerből össze kell állítani az adott hónap bérrel összefüggő kiadásainak analitikáját, ezt követően a Számviteli Osztálynak ellenőrizni kell az analitika és főkönyv egyezőségét, valamint a kifizetések könyvelésének teljes körűségét.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária Humánpolitikai Igazgatóság

Az egyeztetésért felelős: Kancellária Humánpolitikai Igazgatóság és a Számviteli Osztály közösen

Kötelezettségek gazdasági eseményeinek elszámolása

A kötelezettségek közé tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. NGM rendelet I. fejezet összefoglaló táblázat,
2. NGM rendelet II–XII. fejezetekben a kötelezettségekre vonatkozó könyvelési tételek.

# J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az költségvetési évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Támogatáson az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.

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.

A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az alábbiakat kell kimutatni:

1. fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás (felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei) véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
2. elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
3. 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) Szt. 47–51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

Passzív időbeli elhatárolások nyilvántartása

Az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása tartalmazza:

1. az előidéző gazdasági esemény megnevezését, jellegét,
2. az időbeli elhatárolás keletkezésének időpontját,
3. az időbeli elhatárolás összegét, és az azt alátámasztó számítást és bizonylati hivatkozást,
4. az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változást (megszűnést), annak bizonylati hivatkozását, vagy a kapcsolódó számításokat,
5. a főkönyvi számlákhoz való kapcsolódást és
6. a végrehajtott könyvelések időpontját.

Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni az időbeli elhatárolások elszámolását. Az elszámolás a Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály feladata, de az elszámoláshoz szükséges információk biztosítása minden szervezeti egység kötelezettsége.

A passzív időbeli elhatárolások gazdasági eseményeinek elszámolása

A passzív időbeli elhatárolások közé tartozó főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. NGM rendelet I. fejezet C. pont,
2. NGM rendelet III. fejezet A., E. pont,
3. NGM rendelet V. fejezet C. pont.

# ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

A költségvetési év kezdetére el kell végezni az 1–4. számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben.

Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

1. az 5. számlaosztály 51–56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
2. az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
3. a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
4. a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
5. a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
6. az 1–4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
7. az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

Könyvviteli zárlat és nyitás sajátos feladatai

Könyvviteli zárlat sajátos elszámolásai – 38/2013. NGM rendelet XIII. fejezetből az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,

Könyvviteli nyitás feladatai – 38/2013. NGM rendelet XIV. fejezetből az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,

# SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK

361. Pénzeszközök átvezetési számla

A pénzeszközök átvezetései között a fizetési és a kincstári technikai, lebonyolítási, beszedési számlák egymás közötti, a számlák és a pénztárak, csekkek, betétkönyvek közötti pénzforgalmat, valamint a kincstári számlavezetéssel kapcsolatban felmerült pénzeszköz átvezetéseket kell elszámolni.

A mérlegkészítés időpontjáig ezen elszámolásokat rendezni kell a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben. Ezeken a jogcímeken a mérlegben nem mutatható ki tétel.

363. Azonosítás alatt álló tételek

Az azonosítás alatt álló tételek között az olyan befizetéseket és a fizetési számlák számlavezető általi terheléseit kell elszámolni, amelyek az alap-, illetve vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, de a keletkezés pillanatában végleges bevételi vagy kiadási rovaton nem kerülhetnek elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt. Az azonosítás alatt álló tételek között a pénztárból történő kifizetések és a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalások nem mutathatók ki.

A mérlegkészítés időpontjáig az elszámolásokat át kell vezetni a költségvetési számvitelben a megfelelő nyilvántartási számlákra és a pénzügyi számvitelben a megfelelő könyvviteli számlákra. Ezeken a jogcímeken a mérlegben nem mutatható ki tétel.

364. Általános forgalmi adó elszámolása

Az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított – az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben –, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni.

365. Követelés jellegű sajátos elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

1. az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,
2. a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,
3. gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése esetén a társaságnak ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét a cégbírósági bejegyzés időpontjáig,
4. a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

366. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az 366. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni

1. a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket – ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is – a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
2. az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

367. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

1. a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből, valamint az egyéb kapott előlegekből – így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből – állnak,
2. a más által beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználásáig,
3. a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
4. az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként még fel nem használt pénzeszközöket.

A sajátos elszámolások nyilvántartása

A sajátos elszámolások részletező nyilvántartásának kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet V. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhót követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: a sajátos elszámolásokat kezelő szervezeti egység

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Az adott és kapott előlegek nyilvántartása

Az adott és kapott előlegek részletező nyilvántartásának kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet IV. pontja tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyvelés számláival történő egyeztetésének határideje: a tárgyhót követő hónap 15. napja.

Az analitika vezetéséért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Az egyeztetésért felelős: Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály

Sajátos elszámolások gazdasági eseményeinek elszámolása

A sajátos elszámolások főkönyvi számlákhoz a 38/2013. NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

1. Sajátos elszámolások – NGM rendelet XI. fejezetből a 36. számlacsoportokba tartozó tételek, az NGM rendelet VIII. fejezetéből (Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolásokból) a 36. számlacsoportba tartozó tételek,
2. Általános forgalmi adó elszámolás – NGM rendelet XII. fejezet C. pont,
3. Egyéb gazdasági események elszámolásaiból – az NGM rendelet XII. fejezet G., H., J. pont.

# EREDMÉNYSZÁMLÁK

# TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE

# 91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei

A 912. Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend

1. B401. Készletértékesítés ellenértéke,
2. B402. Szolgáltatások ellenértéke,
3. B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és
4. B405. Ellátási díjak

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

# 57. 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.

Saját előállítású eszközök aktivált értékeként kell kimutatni a saját vállalkozásban végzett és az eszközök között állományba vett saját teljesítmények (tárgyi eszközök, immateriális javak, egyéb az eszközök értékét növelő munkák), valamint a számviteli törvény előírásai szerint az egyéb ráfordítások, illetve a rendkívüli ráfordítások között elszámolandó saját előállítású eszközök és saját teljesítmények közvetlen önköltségen számított értékét (ide értve a saját termelésű készletek értékvesztését is).

Saját termelésű készletek állományváltozása. Ezen az [eredménykimutatás soron](http://fokonyvelo.complex.hu/doc.php?docid=WKHU-QJ-XML-000000A0000100tv&Itemid=138&hely=76#76) jelennek meg a saját termelésű készletek előállítási értéken (közvetlen önköltségen) kimutatott készletnövekedései és készletcsökkenései.

# 92. Egyéb eredményszemléletű bevételek

A 921. Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B816. Központi, irányító szervi támogatás rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A 922. Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend

1. B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és
2. B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A 923. Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend

1. B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és
2. B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A 924. Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni

1. az anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét,
2. a térítés nélkül átvett – részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő – eszközök bekerülési értékét,
3. az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök bekerülési értékét,
4. a más különféle egyéb eredményszemléletű bevételeket.

A más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni

1. az egységes rovatrend

aa) B410. Biztosító által fizetett kártérítés,

ab) B411. Egyéb működési bevételek,

ac) B51. Immateriális javak értékesítése,

ad) B52. Ingatlanok értékesítése,

ae) B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket,

1. a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott immateriális jószág, tárgyi eszköz – általános forgalmi adót nem tartalmazó – számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti értékét az átadás-átvétel időpontjában,
2. az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének, a követelések és a készletek értékvesztésének visszaírt összegét,
3. a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag kapott engedmény szerződés szerinti összegét, és
4. a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több.

# 81. Anyagjellegű ráfordítások

A 811. Anyagköltségként a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 811. könyvviteli számlára kell átvezetni az 51. Anyagköltség számlacsoport könyvviteli számláit.

A 812. Igénybe vett szolgáltatások értéke között kell kimutatni az egységes rovatrend

1. K32. Kommunikációs szolgáltatások,
2. a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások és
3. K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 812. könyvviteli számlára kell átvezetni az 52. Igénybe vett szolgáltatások költségei számlacsoport könyvviteli számláit.

A 813. 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.

A 814. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke között kell kimutatni az egységes rovatrend K335. Közvetített szolgáltatások rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

# 82. Személyi jellegű ráfordítások

A 821. Bérköltségek között kell kimutatni az egységes rovatrend

1. K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek
2. K1102. Normatív jutalmak,
3. K1103. Céljuttatás, projektprémium,
4. K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat

 rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 821. könyvviteli számlára kell átvezetni az 53. Bérköltség számlacsoport könyvviteli számláit.

A 822. Személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni az egységes rovatrend

1. K1105. Végkielégítés,
2. K1106. Jubileumi jutalom,
3. K1107. Béren kívüli juttatások,
4. K1108. Ruházati költségtérítés,
5. K1109. Közlekedési költségtérítés,
6. K1110. Egyéb költségtérítések,
7. K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások,
8. K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és
9. K12. Külső személyi juttatások

 rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 822. könyvviteli számlára kell átvezetni az 54. Személyi jellegű egyéb kifizetések számlacsoport könyvviteli számláit.

A 823. Bérjárulékok között kell kimutatni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 823. könyvviteli számlára kell átvezetni az 55. Bérjárulékok számlacsoport könyvviteli számláit.

# 83. Értékcsökkenési leírás

83. Értékcsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ideértve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is. Az éves könyvviteli zárlat keretében a 83. könyvviteli számlára kell átvezetni az 56. Értékcsökkenési leírás számlacsoport könyvviteli számláit.

# 84. Egyéb ráfordítások

A 84. Egyéb ráfordítások között kell elszámolni

1. az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítésekor azok könyv szerinti értékét,
2. a hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett ***–*** részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő – eszközök könyv szerinti értékét,
3. és a különféle egyéb ráfordításokat.

A különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni

1. az anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét,
2. a kötelezett megszűnése és a más okból behajthatatlan követelés leírt összegét,
3. a térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartás szerinti értékét,
4. valamint a más különféle egyéb ráfordításokat.

A más különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni

1. az egységes rovatrend

aa) K502. Elvonások és befizetések,

ab) K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre,

ac) K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre,

ad) K87. Lakástámogatás,

ae) K88. Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak,

af) K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre,

ag) K355. Egyéb dologi kiadások,

ah) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai,

ai) K501. Nemzetközi kötelezettségek,

aj) K511. Működési célú támogatások az Európai Uniónak és

ak) K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket, ideértve a veszteség jellegű kerekítési különbözetet is,

1. az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adót,
2. az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének, a követelések és a készletek értékvesztésének összegét,
3. az eredeti követelést engedményezőnél az átruházott követelésnek a könyv szerinti értékét a követelés átruházásakor,
4. a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag adott engedmény szerződés szerinti összegét, és
5. a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több;
6. behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értékét.

# PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE

# 93.Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei

A 931. Kapott (járó) osztalék és részesedés között kell elszámolni a tartós és nem tartós részesedések után kapott, az adózott eredmény felosztásáról szóló határozat alapján járó osztalékot, ideértve a kamatozó részvények után kapott kamatot is, ha az a mérleg fordulónapjáig ismertté vált.

A 932. Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek között kell elszámolni

1. 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;
2. 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 több;
3. 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, 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);
4. 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, amennyiben a saját tőke értéke a több;
5. a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőkekivonás 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.

A 933. Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek között kell elszámolni a

1. 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.

A 934. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni az egységes rovatrend B4082. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A 935. Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni

1. az egységes rovatrend B4092. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei rovatohoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket;
2. a külföldi pénzértékre szóló kötelezettséghez kapcsolódóan a költségvetési évben realizált árfolyamnyereséget;
3. 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;
4. 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 több;
5. 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, 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);
6. 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, amennyiben a saját tőke értéke a több;
7. a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőkekivonás 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.
8. 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;
9. a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzértékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor összevontan elszámolt árfolyamnyereséget;
10. 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 – engedmény összegét.

# 85. Pénzügyi műveletek ráfordításai

A 851. Részesedésekből származó ráfordításként, árfolyamveszteségként kell elszámolni

1. a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedések értékesítésekor a könyv szerinti érték és az eladási ár közötti veszteségjellegű különbözetet;
2. 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;
3. 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;
4. 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, 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);
5. 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, amennyiben a saját tőke értéke a kevesebb;
6. a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőkekivonás 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;
7. a térítés nélkül átadott befektetett eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értékét.

A 852. Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordításként, árfolyamveszteségként kell elszámolni 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.

A 854. Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése között kell elszámolni a részesedések, pénzeszközök elszámolt értékvesztését, csökkentve azt a korábban leírt értékvesztések visszaírt összegével.

A 855. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell elszámolni

1. a külföldi pénzértékre szóló követeléshez kapcsolódó, a költségvetési évben realizált árfolyamveszteséget;
2. a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzértékre szóló követelés, a befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor összevontan elszámolt árfolyamveszteséget;
3. a behajthatatlannak minősített vásárolt követelés leírt összegét, továbbá a vásárolt követelés könyv szerinti értékének azon részét, amelyre a befolyt pénzbevétel nem nyújt fedezetet;
4. a vásárolt követelés értékesítésekor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti – veszteségjellegű – különbözetet;
5. 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 – engedmény összegét;
6. a befektetett pénzügyi eszközök között lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetet;
7. 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;
8. 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;
9. 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, 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);
10. 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, amennyiben a saját tőke értéke a kevesebb;
11. a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőkekivonás 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;
12. a térítés nélkül átadott befektetett eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értékét;
13. 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.

Az elszámolt költségek és ráfordítások, eredményszemléletű bevételek gazdasági eseményeinek elszámolása

A 38/2013. NGM rendelet a következő kötelezetően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

5. számlaosztály:

1. NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázata;
2. NGM rendelet V. fejezet, VI. fejezet, VIII. fejezet;
3. NGM rendelet XII. fejezetből A., G. pont;
4. NGM rendelet XIII. fejezetből az 5. számlaosztályra vonatkozó zárási tételek

8. számlaosztály:

1. NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázat,
2. NGM rendelet XIII. fejezetből a 8. számlaosztályt érintő zárlati feladatok,
3. NGM rendelet II–XII. fejezetekből a 8. számlaosztályt érintő könyvelési tételek.

9. számlaosztály:

1. NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázata
2. NGM rendelet XII. fejezet B. pont (szolgáltatásnyújtás).

***6. Költséghelyek, általános költségek***

***7. Tevékenységek költségei***

# *Az Áhsz. előírásai alapján a 6–7. számlaosztály vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.*

# ~~ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK ÉS SZAKFELADATOK KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA~~

# ~~59. Költségnem átvezetési számla~~

~~A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.~~

# ~~6. Általános költségek~~

~~A szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható. Az Egyetem a 6. számlaosztályban a költségeket választása alapján a következők szerint számolja el:~~

1. ~~a 61. Javító-karbantartó műhelyek költségei számlacsoportban kell kimutatni a tárgyi eszközök saját vállalkozásban megvalósított felújítási, javítási költségeit,~~
2. ~~a 62. Egyéb kisegítő részlegek költségei számlacsoportban kell kimutatni azoknak az üzemeknek, műhelyeknek – például mosoda, energiaüzem, élelmezési üzem – a költségeit, amelyek nem közvetlenül szolgálják a tevékenységet,~~
3. ~~a 63. Szakmai egységek költségei számlacsoport tartalmazza a sajátos, az alaptevékenység részeként működő szakmai részlegek – például laboratóriumok, dokumentációs tárak, szertárak – költségeit,~~
4. ~~a 64. Szakágazatok általános költségei számlacsoport azoknak a költségeknek a kimutatására szolgál, amelyek több, azonos szakágazathoz tartozó szakfeladatot terhelnek, és~~
5. ~~a 66. Központi irányítás költségei számlacsoport tartalmazza a szervezet egészére kiterjedő költségeket, ha azok nem a kisegítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel~~.

# ~~7. Szakfeladatok költségei~~

~~A 7. számlaosztályt a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.~~

***E számlaosztályokat az Egyetem vezetői döntés alapján alkalmazza. Az általános költségek tevékenységekre való felosztásának módját a Számviteli Politika 10. §-a tartalmazza.***

# NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK

# 01. Befektetett eszközök

# 02. Készletek

A 0. számlaosztály 01. és 02. számlacsoportja azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek a mérleg szerinti eredményt és a saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 01. és 02. számlacsoportban a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla számláival szemben történik könyvelés.

A 01. Befektetett eszközök számlacsoporton belül kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, valamint az idegen tulajdonban lévő befektetett eszközök.

Ha a tulajdonos, tulajdonosi joggyakorló szervezet államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesít, a vagyonkezelésbe adott tárgyi eszközök, részesedések bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését a vagyonkezelésbe adáskor köteles a könyveiből kivezetni, és azok bruttó értékét a 0. számlaosztály befektetett eszközei között nyilvántartani.

A 02. Készletek számlacsoportban kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező készleteket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe és a bizományba átvet, készletek.

A használatban levő idegen tulajdonú eszközök részletező nyilvántartásainak tartalma megegyezik a befektetett eszközöknél (1. számlaosztály) és készleteknél (2. számlaosztály) részletezett nyilvántartások tartalmával, azzal a kiegészítéssel, hogy az idegen tulajdonú eszközökre nem értelmezhető tartami elemeket nem kell figyelembe venni. A részletező nyilvántartások feltöltése a tulajdonos (átadó) által közölt adatokból történik. Ezen adatok beszerzése az eszközt használatba vevő feladata.

# A KÖLTSÉGVETÉSI SZÁMVITEL

A költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A költségvetési könyvvezetés az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban Áhsz.) 15. mellékletben meghatározott egységes rovatrend szerint kell nyilvántartani. Az egységes rovatrendtől nem lehet eltérni, azonban az egyes rovatok saját hatáskörben további részletező tételekre nem bonthatók alá, kivéve, ha az alábontást az Áhsz. engedélyezi.

# 05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés

A 05. számlacsoport további alábontása az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott rovatrendi besoroláshoz igazodik.

A főkönyvi számlák felépítése

05 kiadási rovat

(1) előirányzat

(2) kötelezettségvállalás

(3) teljesítés

Például:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Rovat | Költségvetési számvitel |
| előirányzat | K1101.Törvény szerinti illetmények, munkabérek | 0511011.Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata |
| kötelezettségvállalás | 0511012.Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség törvény szerinti illetményekre, munkabérekre |
| teljesítés | 0511013.Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése |

A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláin a

1. 0021000000. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség,
2. 0022000000 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség,
3. 0023000000 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség,
4. 0024000000 Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség

nyilvántartási ellenszámlával szemben történik azok növekedésének - így különösen annak keletkezése, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének így különösen annak más általi átvállalása, elengedése, árfolyam-változás miatti csökkenése nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségeknek minősül.

Ha a korábban nyilvántartásba vett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a jogosult számlája vagy más okból végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül, azt át kell vezetni a 0022000000. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlára.

A költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének vagy az a költségvetési évben és a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek közötti átsorolás esetén az átsorolásának évére esik. Más kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.). 46. § (2)-(4) bekezdése szerinti több évet érintő és határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén annak összegét - a teljesítés határnapjára, határidejére tekintettel - meg kell osztani költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között. Az Ávr. 46. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket teljes összegükben költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani.

Az előirányzat, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és a teljesítés számlákon történő elszámolások során figyelembe kell venni az Áhsz. 17. számú mellékletében szereplő, kötelező egyezőségek 1. pontjában szereplő előírásokat, az alábbiak szerint.

A költségvetési számvitelen belül a gazdálkodási szabályokból adódóan:

1. a központi költségvetés előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlléphető előirányzataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák kivételével a 05. számlacsoportokban vezetett nyilvántartási számlákon belül az előirányzatok nyilvántartására vezetett (1-es végződésű) számlák egyenlegét nem haladhatja meg a költségvetési évben esedékes kötelezettségek (a 0021 és 0022. nyilvántartási számlával szemben nyilvántartásba vett 2-es végződésű) és a teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartására szolgáló számlák egyenlege;
2. a 05. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon belül a költségvetési évben esedékes kötelezettségek (a 0021, 0022. nyilvántartási számlákkal szemben nyilvántartásba vett 2-es végződésű) nyilvántartására szolgáló számlák egyenlegét nem haladhatja meg a teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartására szolgáló számlák egyenlege.

# 09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés

A 09. számlacsoport további alábontása az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott rovatrendi besoroláshoz igazodik.

A főkönyvi számlák felépítése

09 bevételi rovat

(1) előirányzat

(2) követelés

(3) teljesítés

Például:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Rovat | Költségvetési számvitel |
| előirányzat | B411. Egyéb működési bevételek | 094111. Egyéb működési bevételek előirányzata |
| követelés | 094112. Követelés egyéb működési bevételekre |
| teljesítés | 094113. Egyéb működési bevételek teljesítése |

A követelések nyilvántartási számláin a 0041000000. Költségvetési évben esedékes, valamint a 0042000000. Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a követelés növekedésének - így különösen annak előírása, vásárlása, átvétele, elszámolt értékvesztés visszaírása, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének - így különösen annak behajthatatlanná válása, értékesítése, átadása, elengedése, elszámolt értékvesztése, árfolyam-változás miatti csökkenése - nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes követelésnek minősül. Nem lehet a követelések nyilvántartási számláin nyilvántartani az Szt. szerinti biztos (jövőbeni) követeléseket.

A behajthatatlannak minősített követelésekre kapott összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni. Ha a követelésre korábban értékvesztést számoltak el, a követelés nyilvántartott értékét meghaladóan realizált összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni.

Költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének szerinti vagy a költségvetési évben és a költségvetési évet követően esedékes követelések közötti átsorolás esetén az átsorolás évére esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

Szintén érvényesek az Áhsz. 17. számú mellékletében szereplő, kötelező egyezőségek 1. pontjában szereplő előírások, az alábbiak szerint:

A költségvetési számvitelen belül a gazdálkodási szabályokból adódóan a 09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon belül a költségvetési évben esedékes követelések (a 0041. nyilvántartási számlával szemben nyilvántartásba vett 2-es végződésű) nyilvántartására szolgáló számlák egyenlegét nem haladhatja meg a teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartására szolgáló számlák egyenlege.

Követelések, kötelezettségek, előirányzatok nyilvántartása

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. melléklet I-III. pontja tartalmazza.

Maradvány nyilvántartása

Az előző évi maradvány felhasználásához külön részletező nyilvántartást kell vezetni jogcímenként, évenként. A nyilvántartás vezetése a Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Kontrolling Osztály feladata.

# HAVI, NEGYEDÉVES, FÉLÉVES, ÉVES KÖNYVVITELI EGYEZTETÉSI ÉS ZÁRLATI FELADATOK

| Könyvviteli egyeztetési és zárlati feladatok | Gyakoriság / esedékesség | Felelősség |
| --- | --- | --- |
| bevételi és kiadási előirányzatok a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon való elszámolása | a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Kontrolling Osztály |
| a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon való elszámolása úgy; hogy a pénzügyi számvitelben történő könyvelésssel egyidőben és automatikusan a költségvetési számvitelben is rögzítésre kerülnek a kapcsolódó bizonylatok | a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály /  |
| a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon való elszámolása | a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| Az egyéb, e táblázatban nem nevesített gazdasági események bizonylatainak elszámolása | a negyedéves könyvviteli zárlat során | munkaköri leírásokban rögzítettek szerint kijelölt munkavállaló |
| az Áhsz 17. mellékletében meghatározott kötelező egyezőségek vizsgálata, a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzése | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig, évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetése a részletező nyilvántartásokkal | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály |
| az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladása a könyvviteli számlákra | a gazdasági események rögzítése elsődlegesen az analitikában és a pénzügyi számvitelben történik, ezzel egyidőben és automatikusan a költségvetési számvitelben is rögzítésre kerülnek a kapcsolódó bizonylatok |
| a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolások, egyeztetések | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály, |
| a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetése a bevallásokban szereplő adatokkal. | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztályközreműködő Kancellária, Humánpolitikai Igazgatóság |
| kincstári könyvelési értesítő és az Egyetem K1–2. rovatokhoz kapcsolódó részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltérések egyeztetése | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Humánpolitikai Igazgatóságközreműködő Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolása | havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak – így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel – elszámolása, ide nem értve az Áhsz 53. § (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítése | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az előző évek éves költségvetési beszámolói esetleges helyesbítésének elszámolása | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a könyvviteli számlákon kimutatott általános forgalmi és egyéb adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetése az adófolyószámlával | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály, |
| a 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott kiadások, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztását  | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Kontrolling Osztály |
| a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztása a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával, és | évente, a mérlegkészítés időpontjáig  | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Kontrolling Osztály |
| a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzése | negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az Áhsz 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatok (361.-363. sajátos elszámolások év végi átvezetése) | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a leltári különbözetek elszámolása, az eltérések okainak kivizsgálása | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztályközreműködő minden egyetemi szervezet |
|  az eszközök értékelése, az értékvesztés elszámolása és annak visszaírása, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszaírása | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelése, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a behajthatatlan követelések elszámolása | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Pénzügyi Főosztály, |
| az időbeli elhatárolások elszámolása | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztályközreműködő minden egyetemi szervezet |
| a záró befejezetlen termelés készletre vétele | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| [az 5. számlaosztály 51–56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetése a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=158295.258262#foot127) | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetése a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára, | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárása az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az 1–4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárása a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetése a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára, | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárása a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárása és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálása a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben. | évente, a mérlegkészítés időpontjáig | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| az 1–4. számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitása a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben | a költségvetési év kezdetére  | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számla átvezetése a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára | a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a befejezetlen termelés költségeinek visszavezetése | a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek (kötelezettségek) közötti átvezetések a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt. | a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |
| a bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláinak megnyitása |  az elemi költségvetés jóváhagyását követően | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Kontrolling Osztály |
| az előző évi maradvány nyilvántartásba vétele | az előző évi beszámoló elkészültét követően | Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály |

Az egyeztetések, az ellenőrzések és javítások tényét le kell dokumentálni.

Az érvényesítő, könyvelő a könyvelés folyamán köteles leellenőrizni, hogy a számlán szereplő tételek a megfelelő cikk kiválasztásával kerültek-e kontírozásra. Amennyiben hibát észlel, javítania kell.

A Kancellária, Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság, Számviteli Osztály havonta szúrópróba szerűen átnézi a felhalmozási, dologi kiadások főkönyvi számláinak forgalmát, így kontrollálja a cikk kiválasztás helyességét. A felhalmozási, készletbeszerzési főkönyveket a Tárgyi Eszköz és Analitika Csoport, a szolgáltatási, egyéb dologi kiadások főkönyveket pedig a Főkönyvi Csoport ellenőrzi. Az ellenőrzésről minden esetben dokumentációt kell készíteni.

# SZÁMVITELI BIZONYLATREND

Bizonylati elv, bizonylati fegyelem

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet – hiba esetén – előírásszerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

Számviteli bizonylatok

Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más 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 szem előtt kell tartani.

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.

A számviteli bizonylatot –ha az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a 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.

Átalakulás, egyesülés, szétválás esetén a jogelődnél – a jogutód cégjegyzékbe való bejegyzése napjától – keletkezett bizonylatok, illetve a jogelőd nevére kiállított bizonylatok alapján a gazdasági eseményeket a jogutód (több jogutód esetén az, amelyiknél a gazdasági esemény hatása megjelenik) rögzíti a könyvviteli nyilvántartásokban, amennyiben a jogelőd éves beszámolója, egyszerűsített éves beszámolója elkészítése során azokat figyelembe venni nem lehetett, illetve, ha a jogelőd nem tudta azokat figyelembe venni.

A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát az Szt.-ben meghatározott megőrzési időn belül biztosítani kell.

Az Egyetemen használt belső nyomtatványok, bizonylatok a vonatkozó egyetemi szabályzatok mellékletét képezik, szerkeszthető formában az Egyetem honlapján az Adminisztráció/Nyomtatványok menüpont alatt érhetők el

A számviteli bizonylattal szembeni követelmények

A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

1. a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
2. a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;
3. a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
4. a bizonylat kiállításának időpontja, illetve – a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka);
5. a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és – a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően – értékbeni adatai;
6. külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
7. bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
8. a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
9. a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
10. továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.

A számla, az egyszerűsített számla, alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága – ha más módon nem biztosítható –, az Egyetem képviseletére jogosult személy vagy az általa a bizonylat aláírására feljogosított személy (ideértve a Ptk. szerint vélelmezett képviseletet is) aláírásával is igazolható.

Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel a számviteli törvény 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:

1. az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak – szükség esetén – a késedelem nélküli kiíratását,
2. az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - az elektronikus archiválásra vonatkozó külön jogszabály előírásainak, valamint az előzőekben foglaltaknak a figyelembevételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylat elektronikus formában is megőrizhető, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

A bizonylatok kiállítása, helyesbítése

A bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában kell kiállítani.

A bizonylaton az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók (olvasható alakra hozhatók) legyenek, továbbá hogy az alkalmazott rögzítési mód az esetlegessé váló utólagos változások felismerését, illetve kimutathatóságát lehetővé tegye.

A szabályszerű javításokat következők szerint kell elvégezni:

1. A bizonylatra helytelenül bejegyzett adatok javítása során az eredeti bejegyzést át kell húzni úgy, hogy az eredeti bejegyzés (szám vagy szöveg) olvasható maradjon. A helyesbített adatokat az áthúzott szám vagy szöveg fölé kell írni. A hibás bejegyzéseket a bizonylat minden példányán javítani kell. Fel kell tüntetni továbbá a helyesbítés keltét és a bizonylatot helyesbítő személy aláírását.
2. Pénztári bizonylatokat javítani nem szabad! A rontott pénztári bizonylat, készpénzcsekk stb. helyett új bizonylatot kell kiállítani és a rontott, stornírozott bizonylatot (annak összes példányát) meg kell őrizni.
3. A külső szervektől beérkezett bizonylatokat alaki és tartalmi szempontból ellenőrizni kell. Az ellenőrzés során talált hibákról a bizonylat kiállítóját értesíteni kell és fel kell szólítani a hibás bejegyzés helyesbítésére.
4. A külső szervektől beérkező bizonylatok alaki és tartalmi szempontból történő ellenőrzéséért felelős személyt kell kijelölni.
5. Az Egyetem külső szervtől érkezett bizonylatot nem javíthat.
6. A hibásan, más szerv részére megküldött bizonylatot köteles javítani. A javítás történhet az eredeti – hibás – bizonylat érvénytelenítésével és új bizonylat kiállításával, vagy helyesbítő bizonylat kiállításával.
7. A helyesbítő bizonylatnak tartalmaznia kell:
* az eredeti bizonylat azonosításához szükséges adatokat,
* a módosításnak megfelelő új tételeket.

A bizonylatok megőrzése

Az Egyetem a költségvetési évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, valamint más, az Szt. követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot legalább 8 évig köteles megőrizni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat, szigorú számadású nyomtatványokat is, illetve ezek rontott példányait), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

Az elektronikus formában kiállított bizonylatot – a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével – elektronikus formában kell megőrizni oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét. A papíralapú bizonylatok megőrzési kötelezettsége teljesíthető elektronikus másolattal, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

A szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása, kezelése

A szigorú számadású bizonylatok körét, nyilvántartási, kezelési rendjét az Egyetem Pénztári és pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

A bizonylatok feldolgozása

A bizonylatok feldolgozása során a kötelezettségvállalásra vonatkozó, a számlarendben, valamint az egyéb kapcsolódó szabályzatokban előírtak figyelembevételével ellenőrizni kell a bizonylatokon feltüntetett adatokat, azok hitelességét.

A feldolgozás során ellenőrizni kell a vonatkozó szabályzatokban megfogalmazott rendszer szerint:

1. az aláírók jogosultságát,
2. a bizonylat alaki, tartalmi és számszaki helyességét, valamint azt, hogy a könyveléshez minden bizonylat megérkezett-e, továbbá azt, hogy az adatok feldolgozása teljes körűen megtörtént-e,
3. a szükséges folyamatba épített ellenőrzések megtörténtét.

A számítógépes adatfeldolgozás keretében a törzsadatokat a bizonylati elv alapján kell rögzíteni, illetőleg változásaikat nyilvántartani. A törzsadatok rögzítéséért és változásaik nyilvántartásáért felelős személyt kell kijelölni.

Bizonylatok ellenőrzése

Ennek keretében a következőket kell vizsgálni:

1. a gazdasági esemény bizonylatolása az előírt bizonylati űrlapon történt-e,
2. a bizonylati űrlapot sorszám szerint vették-e használatba (szigorú számadású nyomtatványoknál),
3. a bizonylatok kitöltése teljes körűen megtörtént-e, minden adat szerepel-e,
4. a kiállító, az érvényesítő és az utalványozó (ellenjegyző), valamint a gazdasági eseményben érintett munkavállalók aláírása szerepel-e a bizonylaton,
5. a bizonylat kiállítása megfelelő-e, a javítások szabályszerűek-e,
6. a szükséges mellékletek csatolva vannak-e.

A számszaki vizsgálat során meg kell győződni arról, hogy a mennyiségi és értékadatok, a számolási műveletek helyesen kerültek-e rögzítésre. A megállapított számszaki hibát a bizonylaton a kiállítási színtől eltérő színű tollal kell javítani (kizárólag csak az egyetemi belső elszámolást szolgáló bizonylatok esetében).

 Vizsgálni kell a gazdasági esemény szükségességét, indokoltságát, az alkalmazott árak helyességét, a vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

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 elhelyezésére és szállítására szolgáló eszköz megválasztásakor figyelembe kell venni tartalmuk fontosságát, a szállításukra vonatkozó technikai előírásokat.

A bizonylatok tárolása, megőrzése során biztosítani kell, hogy azok könnyen hozzáférhetők, visszakereshetők legyenek és a tárolás alatt károsodást ne szenvedjenek.