

UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2025. március 25. napjától

Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány vagy szervezet) a számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.), 2021. évi IX. törvény a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Kormányrendelet, valamint a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet alapján az alábbiak szerint határozza meg.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

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

(2) A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

(3) A számviteli politika tartalmazza az Alapítványra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

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

AZ ÜZLETI ÉV, A MÉRLEG FORDULÓNAPJA

2. § (1) Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

(2) Az üzleti év azonos a naptári évvel.

(3) A mérleg fordulónapja - december 31.

A BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA

3. § (1) Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

(2)¹ A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő negyedik hónap utolsó napja.

¹ A módosítást a Kuratórium 2022. február 25-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. február 25. napjától

(3) Zárlati ütemtervet az Alapítvány nem készít.

KÖNYVVIZSGÁLAT, LETÉTBE HELYEZÉS ÉS KÖZZÉTÉTEL

Könyvvizsgálat

4. § (1) Az Alapítvány a közfeladatot ellátóközérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. tv. 6 § (2) bekezdése alapján könyvvizsgálatra kötelezett.

(2) Az Alapítvány alapító okiratában kijelölt könyvvizsgálója: Pintér-Audit Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság 7634 Pécs Kovács Béla u. 6.

Cégjegyzékszám: 02-09-065795

Kamarai nyilvántartási száma: 001260

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős személy: Pintérné Könczöl Ágnes

Nyilvántartási száma: 005057

(3) Ha az átalakulás során az egyéb szervezetnél külön jogszabály nem írja elő a vagyonszámlák és a vagyonszámlák független könyvvizsgálóval történő ellenőrzését, akkor a vagyonszámlákat és a vagyonszámlákat abban az esetben kell független könyvvizsgálóval ellenőriztetni, ha az egyéb szervezet az üzleti évi beszámolója tekintetében könyvvizsgálatra kötelezett.

Letétbe helyezés és közzététel

5. § (1) Az Alapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét, a könyvvizsgálói jelentéssel együtt, az adott üzleti év mérlegforduló-napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Országos Bírósági Hivatal részére történő megküldéssel kell teljesíteni.

(2) Az Alapítvány a közzétételi kötelezettsége kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell. Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

6. § Az 5. §-ban meghatározott közzétételi kötelezettségen túlmenően az Alapítványnak nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

A KÖNYVVEZETÉS MÓDJA

7. § (1) A szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

(2) A könyvvezetés és a beszámolóképzés során alkalmazni kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

(3) Az Alapítvány a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.

(4) A könyvelés az Rlb60 kettős könyvviteli rendszerben történik.

(5) A könyvelési rendszert úgy kell felépíteni, hogy az Alapítvány jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettségei (beszámoló, eredménykimutatás, közhasznúsági jelentés) maradéktalanul kitölthető legyen.

A költségelszámolás választott módszere

8. §² A költségeket az 5. Költségcsoportok számlacsoportjában számláin könyveljük.

AZ ÉVES BESZÁMOLÓ

A beszámoló formája

10. § (1) Az Alapítvány gazdálkodásának alapja az Alapítvány Kuratóriuma által elfogadott éves üzleti terv. Az Alapítvány a szolgáltatás fenntarthatóságára és az észszerű gazdálkodás elvére tekintettel az éves költségvetését úgy tervezi meg, hogy a kiadások és a bevételek egyensúlyban legyenek.

(2) Az Alapítvány a számviteli törvény alapján éves beszámoló „A” változat készítésére kötelezett.

(3) Az éves beszámolóban az Alapítvány pénzügyi, vagyoni és jövedelmi helyzetéről és azok változásáról megbízható és valós képet kell mutatnia. Tartalmaznia kell minden eszközt, a saját tőkét, a céltartalékot és minden kötelezettséget (figyelembe véve az időbeli elhatárolások tételeit is), továbbá az időszak bevételeit és ráfordításait, az adózott eredményt, valamint azokat az adatokat, szöveges indoklásokat, amelyek az Alapítvány valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének bemutatásához szükségesek.

(4) Az Alapítvány a könyveiben elkülönítetten kezeli a közhasznú és a vállalkozási bevételeket, ezek költségeit, a bevételek forrás szerinti elkülönítését, a pályázatok elszámolását, ez alapján a közhasznú beszámoló részét képező adatok kinyerése biztosított.

(5) A beszámoló részei:

a) mérleg (fordulónapja december 31.)

b) eredménykimutatás

c) kiegészítő melléklet

(6) Az Alapítvány a beszámolóval egyidejűleg köteles közhasznúsági mellékletet készíteni.

(7)³ Az éves beszámolóban az adatokat ezer forintban kell megadni.

(8) A beszámoló elkészítésének határideje: április 30.

A beszámoló pénzneme

11. § Az éves beszámolót az Alapítvány forintban készíti el.

² A módosítást a Kuratórium 2022. február 25-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. február 25. napjától.

³ Beépítette a Kuratórium 2022. február 25-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. február 25. napjától.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

12. § (1) Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (össz költség eljárással) kerül megállapításra.

(2) Az eredménykimutatás a számviteli törvény 2. sz. melléklete szerint készül el.

SZÁMVITELI ALAPELVEK

13. § A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni: (Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

- a) A vállalkozás folytatásának elve (Szt. 15. § (1))
- b) A teljesség elve (Szt. 15. § (2))
- c) A valóság elve (Szt. 15. § (3))
- d) A világosság elve (Szt. 15. § (4))
- e) A következetesség elve (Szt. 15. § (5))
- f) A folytonosság elve (Szt. 15. § (6))
- g) Az összemérés elve (Szt. 15. § (7))
- h) Az óvatosság elve (Szt. 15. § (8))
- i) A bruttó elszámolás elve (Szt. 15. § (9))
- j) Az egyedi értékelés elve (Szt. 16. § (1))
- k) Az időbeli elhatárolás elve (Szt. 16. § (2))
- l) A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve (Szt. 16. § (3))
- m) A lényegesség elve (Szt. 16. § (4))
- n) A költség-haszon összevetésének elve (Szt. 16. § (5))

A SZÁMVITELI POLITIKA KERETÉBEN ELKÉSZÍTENDŐ SZABÁLYZATOK

14. § A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- a) eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) számlarend,
- c) eszközök és a források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata,
- d) pénzkezelési szabályzat.

A Számviteli Politika mellékletét képezi

- a) Számlarend
- b) Számlatükör
- c) Leírási kulcsok jegyzéke

Tekintettel az Alapítvány Alapító okiratában meghatározott céljaira, az abban foglalt tevékenységek ellátásához önköltség számítási szabályzat elkészítése nem szükséges.

AZ ESZKÖZÖK BESOROLÁSA

15. § (1) A számviteli törvény szerint befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést, tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

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

(3) A forgóeszközök között a mérlegben a készleteket, a szervezet tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, valamint a pénzeszközöket kell besorolni.(3) Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé. Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

(4) Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

ÉRTÉKHELYESBÍTÉS, ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK

16. § (1) Amennyiben a tevékenységet tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszköz, tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek a könyv szerinti értékét, a piaci érték és a könyv szerinti érték közötti különbözet az eszközök között "Értékhelyesbítés"-ként, a saját tőkén belül "Értékelési tartalék"-ként mutatjuk ki.

(2) A könyvekben az értékhelyesbítés összegét és annak változásait egyedi eszközönként elkülönítetten tartjuk nyilván.

(3) Az értékhelyesbítés értékelési tartaléka és az értékhelyesbítés, valamint a valós értékelés értékelési tartaléka és az értékelési különbözet kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat. Az értékelési tartalék terhére a saját tőke más elemeit kiegészíteni nem lehet, annak terhére kötelezettség nem teljesíthető.

(4) Az értékhelyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

AZ ALAPÍTÁS -ÁTSZERVEZÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

17. § A felmerült költségek alapítás-átszervezés aktivált értékeként az immateriális javak között kerülnek kimutatásra az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

KÍSÉRLETI FEJLESZTÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

18. A felmerült költségek kísérleti fejlesztés aktivált értékeként az immateriális javak között kerülnek kimutatásra az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK SZEMPONTJÁBÓL

Lényegesség kritériumai

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

A jelentős összegű hiba

20. § (1) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

(2) Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

(3) A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporthoz belül, évszámmal elkülönítetten.

Fajlagosan kis értékű készletek

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

A teljesítési és készülségi fok meghatározásának módszere

22. § (1) A teljesítési fok a szerződés elszámolási egységére meghatározott mértéke, amely a ténylegesen elvégzett munkák az elvégzett összes munkához viszonyított arányát fejezi ki.

(2) A készülségi fok a befejezetlen termelés vagy a befejezetlen szolgáltatás készülségének mértéke, amely a már elvégzett tevékenységeknek az elvégzendő összes tevékenységhez viszonyított arányát fejezi ki.

A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

23. § Kisösszegű követelésnek az a követelést tekintjük, amely nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

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

Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

25. § Behajthatatlan követelések azok, amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet vagy a talált fedezet a követelést részben fedezi, az adós a megadott címen nem lelhető fel, bíróság előtt nem érvényesíthető, a behajtás költsége aránytalanul magas a követelés összegéhez képest. Aránytalanul magas a behajtás költsége, amennyiben a követelés összege nem haladja meg a végrehajtással kapcsolatos költségek háromszorosát.

**ARÁNYOS CSÖKKENTÉS (CÉGVÁSÁRLÁS ESETÉN AZ EGYES ESZKÖZÖK REÁLIS ÉRTÉKÉNEK
MEGHATÁROZÁSÁHOZ HASZNÁLT MÓDSZER)**

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

AMORTIZÁCIÓS POLITIKA

27. § (1) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

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

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

Maradványérték nagysága

28. § (1) Az eszköz maradványértékét - az egyedi értékelés elve alapján - a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

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

(3) Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege nem éri el az adótörvény által elszámolható egy évre jutó értékcsökkenés összegét. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

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

Értékcsökkenés elszámolása, alkalmazott leírási módszer(ek)

29. § (1) Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

(2) Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű használatának a kezdő időpontja.

(3) Az értékcsökkenés leírása lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

30. § (1) Értécsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

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

(3) Az értécsökkenés kulcsait jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

Terven felüli értécsökkenések és értékvesztések, illetve azok visszairása elszámolásának esetei

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

(2) A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 ezer Ft-ot.

(3) A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

A VALUTA- ÉS DEVIZATÉTELEK ÉRTÉKELÉSE

32. § (1) A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor a (2)-(4) bekezdésekben foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A valutát, a devizát a számlavezető bank által meghirdetett devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlagán kell forintra átszámítani. Amennyiben a választott hitelintézet adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, akkor az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni.

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

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

CÉLTARTALÉKOK KÉPZÉSE

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

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

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

34. § Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk céltartalékot.

A GAZDASÁGI ESEMÉNYEK KÖNYVELÉSÉNEK HATÁRIDEJE

35. § A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

36. § A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak az év végi zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

37. § (1) Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása csak az éves zárás keretében történik.

KÖNYVVITELI ZÁRLAT

38. § (1) Könyvviteli zárlat csak év végén készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

(2) Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

39. § (1) A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.)

(2) A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, részletezett adatok.

(3) Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok.

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

KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

40. § (1) A szervezet által végzett közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.

(2) A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.

(3) A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenysége(ek)

(4) Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetők.)

(5) Erőforrások

a) Átlagos éves bevétel

b) A két év egybeszámított adózott eredménye

c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) – a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül

(6) Társadalmi támogatottság

a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg

b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya

c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma

(7) A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás.

(8) A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.

(9) A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. § (1) A számviteli politika kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

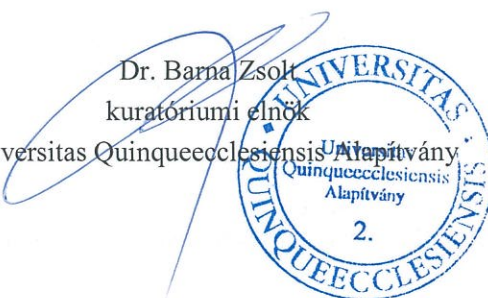
(2) A számviteli politika keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számviteli politika - a törvényi előírásoknak megfelelő - módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

(3) A számviteli politika személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A számviteli politika időbeni hatálya az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika a kiegészítő módosítással együtt, vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

(4) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. A számviteli politikát érintő bármely változást 90 napon belül kell átvezetni. A változásokkal módosított szabályzatot a egységes szerkezetben kell elkészíteni.

42.§ A szabályzatot az Alapítvány kuratóriuma 61/2025. (03.25.) számú határozatával fogadta el, az abban foglaltak 2025. március 25.napjával lépnek hatályba, azokat a hatályba lépés előtti számviteli műveletekre is alkalmazni kell, amennyiben ez lehetséges.

Dr. Barna Zsolt
kuratóriumi elnök
Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány



Leírási kulcsok jegyzéke

I. ÉPÜLETEK

Az épület jellege	Leírási kulcs %
1. Hosszú élettartamú szerkezetből	2,0
2. Közepes élettartamú szerkezetből	3,0
3. Rövid élettartamú szerkezetből	6,0

A felsorolt csoportokon belül az épületek műszaki ismérvek szerinti besorolása:

A csoport megnevezése	Felmenő (függőleges teherhordó) szerkezet	Kitöltő (nem teherhordó) falazat	Vízszintes teherhordó szerkezet (közbenső és tetőfödém, illetve egyesített teherhordó, térrelhatároló tetőszerkezet)
Hosszú élettartamú szerkezet	Beton- és vasbeton, égetett téglá-, kő-,	Tégla, blokk, panel, öntött falazat,	Előregyártott és monolit vasbeton acéltartók közötti

	kohósalak- és acélszerkezet	fémlemez, üvegbeton és profil-üveg	kitöltő elem, valamint boltozott födém
Közepes élettartamú szerkezet	Könnyűacél és egyéb fémszerkezet, gázszilikát szerkezet, bauxit-beton szerkezet, tufa- és salakblokk szerkezet, fűrészelt faszerkezet, vályogfal szigetelt alapokon	Azbeszt, műanyag és egyéb függönyfal,	Fagerendás (borított sűrűgerendás), mátrai födém, könnyű acélfödém, illetve egyesített acél tetőszerkezet könnyű kitöltő elemekkel
Rövid élettartamú szerkezet	Szerfás és deszkaszerkezet, vályogvert falszerkezet, ideiglenes téglafalazat	Deszkafal, lemezkeretbe sajtolt lapfal	Szerfás tapasztott és egyéb egyszerű falfödém

Az épület jellegét a három ismerv közül a rövidebb élettartamot jelentő alapján kell meghatározni.

Az épületgépészet körébe tartozó gépek és berendezések értékcsökkenését az épülettől függetlenül, a gépeknél megadott leírási kulcsokkal is el lehet számolni.

Az épületbe beépített technológiai gépek és berendezések, az ezeket kiszolgáló vezetékek leírását az épülettől függetlenül, a gépeknél, illetve vezetékeknél megadott leírási kulcsok alapján kell megállapítani.

II. ÉPÍTMÉNYEK

Az építmény jellege	Leírási kulcs %
Ipari építmény	2,0
Mezőgazdasági építmény	3,0
ebből: önálló támrendszer	15,0
Melioráció	10,0

Mezőgazdasági tevékenységet végző adózónál a bekötő- és üzemi út	5,0
Közforgalmi vasút és kiegészítő építményei, ideértve az iparvágányokat is	4,0
Egyéb vasúti építmény (elővárosi vasút, közúti villamosvasút, metróvasúti pálya stb.)	7,0
Vízi építmény	2,0
Híd	4,0
Elektromos vezeték, ideértve a távközlési hálózat vezetékeit is	8,0
Kőolaj- és földgázvezeték, gázvezeték	6,0
Gőz-, forróvíz- és termálvízvezeték, földgáztávvezeték, termálkút	10,0
Közúti villamosvasúti és trolibusz munkavezeték	25,0
Egyéb, minden más vezeték	3,0
ebből: víziközmű-vezeték	2,0
Alagút és földalatti építmény (a bányászati építmény kivételével)	1,0
Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6,0
Kizárólag film- és videógyártást szolgáló építmény	15,0
Minden egyéb építmény	2,0

Melioráció: szántó, kert, gyümölcsös, szőlő, gyep és erdőművelési ágú, nem belterületen végrehajtott, a termőföld mezőgazdasági célú hasznosítását szolgáló, vízháztartás-szabályozó építmény; talajjavítás legalább 6 éves tartamhatással, valamint a területrendezés építménye.

III. ÜLTETVÉNY

Ültetvénycsoportok	Leírási kulcs %
1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlőanyatelep, mandula, mogyoró	6,0
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcsanyatelep, fűztelep	10,0

3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15,0
4. csoport: dió, gesztenye	4,0
5. csoport: egyéb ültetvény	5,0

Az ültetvények támrendszere nem önálló tárgyi eszköz, hanem tartozék, s ezért az ültetvénnel azonos leírási kulccsal kell elszámlolni, a földterület és a kerítés viszont önálló tárgyi eszköznek minősül.

IV. GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK, TENYÉSZÁLLATOK

a) 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

1. A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.
2. A HR 8443 31, 8443 32, 8471 8528 42; 8528 52, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.
3. A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.
4. A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.
5. A HR 8470, 8472 vtsz.-ok.
6. A HR 8419 11, 8541 40 vtsz.-alszámok.
7. A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.
8. A HR 8417 80 70 vtsz.-ból, valamint a 8514 vtsz.-ból a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.
9. A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.
10. A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.
11. A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.
12. A HR 8419 20 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.

b) 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A HR 8701 vtsz.-ból a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

c) 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Minden egyéb - az a)-b) pontban és d)-e) pontban fel nem sorolt - tárgyi eszköz.