



**EDUTUS
EGYETEM**

SZÁMVITELI POLITIKA

Edutus Egyetem Szenátusa által 94/2018. (aug. 31.) számú határozatával egységes szerkezetben elfogadva.

Kiadás száma	Módosítás száma	Határozat száma	Hatályos
1. kiadás		94/2018. (aug. 31.)	2018. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS.....	4
II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	4
III. ÉVES BESZÁMOLÓ	5
IV. SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉS A KÖNYVVEZETÉS MÓDJA.....	8
V. SZÁMVITELI DEFINÍCIÓK, FOGALMI MAGYARÁZATOK.....	10
VI. AZ ESZKÖZÖK ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSÉRE VONATKOZÓ DÖNTÉSEK....	12
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	15

I. BEVEZETÉS

A nemzetközi számviteli elvekkel összhangban lévő a **számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény** (továbbiakban Sztv.) alapján az Edutus Egyetem számviteli politikáját, a tartalom szerinti bontásban a jelen utasítás szerint szabályozza.

A számviteli politika **fogalmába tartozik** a számviteli elvek, értékelési módszerek, eljárások alkalmazása, melyeket az Egyetem vezetése érvényesít az éves beszámoló elkészítése és bemutatása során. A számviteli politika keretében írásban rögzítjük azokat az intézményünkre **jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket**, amelyekkel meghatározzuk, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározzuk azt is, hogy a törvényben biztosított **választási, minősítési lehetőségek** közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnunk.

A számviteli politika kialakításához nagyon fontos a számviteli törvény - **azon belül a számviteli alapelvek** - ismerete. A helyes számviteli politika kialakítása nem nélkülözheti az intézmény teljes áttekintő ismeretét sem (tevékenység, felszereltségi körülmények, piaci pozíciók, üzleti kapcsolatok stb.). A számviteli politika **biztosítja azon szabályok (módszerek) végrehajtását**, melyek során alakítható az Egyetem bemutatásának információs rendszere. Ennek végeredményben a beszámolón keresztül megbízható és valós képet kell mutatni az Egyetem vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, annak változásáról.

A számviteli politika szerves és annak elválaszthatatlan részét képezi:

- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Eszközök és források leltározási szabályzata
- Selejtezési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A számviteli politika elkészítésénél a Sztv-en felül figyelembe vett jogszabályok:

- 2011. évi CLXXV. törvény Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (továbbiakban Ectv)
- 224/2000. (XII. 19.) és a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a fenti jogszabályok végrehajtási/kiegészítő/magyarázó rendeleteként.

Ide tartoznak még mindazok a Kormányrendeletek, Pénzügyminiszteri rendeletek, adózást érintő törvények, APEH iránymutatások, stb. amelyek felhatalmazás alapján hatályos iránymutatást és szabályt közölnek a számviteli feladatok bármely területével kapcsolatban. Ezen jogszabályok bármely - a számviteli politikát is érintő - változása esetén a számviteli politikát módosítani kell, időközben az új jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

Az Egyetem tevékenységét szabályozó **jogszabályi rendelkezések** betartását ezen számviteli politika is előírja, ezért a számviteli politika alátámasztja és kiegészíti, de nem alakítja át a jogi rendelkezéseket. A jogszabályi választás, illetve a nem szabályozott kérdésben a számviteli politikában

megfogalmazottak az irányadók. Egyes jogszabályok változása esetén a számviteli politikában említett helyeken automatikusan az új, irányadó jogszabályt kell érteni.

A **számviteli politika személyi hatálya** kiterjed az Egyetem összes alkalmazottjára. Bármely olyan feladat elvégzése, amelyet a számviteli politika is szabályoz, annak megismerését feltételezi, így az ilyen munkát végző alkalmazott munkaköri leírásának automatikus tartalma a számviteli politika megismerése. A **számviteli politika időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika már csak a kiegészítő módosítással együtt érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

Az Egyetem ilyen, a számviteli szabályrendszerét érintő **bármely változását 90** napon belül vezeti át az egyes szabályzatokon. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni. A **számviteli politika módosítását** az arra megbízott személy készíti el.

A **számlarend** olyan nyilvántartás, amely biztosítja az éves beszámolónak a könyvvezetés alapján történő elkészítését. A számlarend egyrészt az alkalmazásra kijelölt főkönyvi számlák olyan listája, amely számjelet és egyértelmű megnevezéseket tartalmaz, ezzel definiálva a számlát és tartalmát. A számlák **analitikus nyilvántartásokkal** való kapcsolata úgy valósul meg, hogy az egyes főkönyvi számlák számai feltüntetésre kerülnek, továbbá az analitikán belül egyes tételek leírásában az azonosítók megegyeznek a szintetikus (főkönyvi) nyilvántartással. Az analitikus és a szintetikus nyilvántartás egyezőségét leltárszerű nyilvántartással kell igazolni. A számlatükört minden főkönyvi zárlat során el kell készíteni az éves beszámolóval együtt kell megőrizni. A számlatükör fenti módon való megőrzése a számviteli összefüggések alkalmazása megfelelően dokumentálja az Egyetem számlarendjét.

A számviteli politika fellelhetőségéért, betartásáért, ellenőrzéséért és a módosítások követéséért a rektor felelős. a számviteli politika elkészítése, aktualizálása a gazdasági főigazgató feladata.

III. ÉVES BESZÁMOLÓ

Az Egyetemnek az Sztv. szerint rögzítenie kell könyveiben mindazokat a gazdasági eseményeket, amelyek eszközeire, forrásaira, illetve tárgyévi eredményére hatást gyakorolnak.

Az Egyetem saját hatáskörben úgy döntött, hogy félévente készít beszámolót. A féléves beszámoló ugyanazon szabályok alapján készül, mint az éves beszámoló, azonban az Egyetem azt nem teszi közzé, csak a vezetés tájékoztatását, döntéseik megalapozását szolgálja.

Az Egyetem döntése szerint az üzleti év mérleg fordulónapját követő év **január 31-e** (féléves beszámoló esetén július 31-e) az az időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatot el lehet, és el kell végezni. A mérlegkészítést követően felmerült minden olyan információ, amely az éves beszámolót érinti, úgy kell tekinteni, mint a tárgyévet követően felmerült gazdasági esemény. Nem tartozhat ide az önellenőrzés vagy ellenőrzés során feltárt jelentős eltérés, vagy a káresemény.

Az üzleti év azonos a naptári évvel, **a mérleg fordulónapja december 31.** (féléves beszámoló esetén június 30.).

Az Egyetem a számviteli törvény 9. §-a alapján egyszerűsített éves beszámolót készít, figyelembe véve a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet és a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet ide vonatkozó előírásait is, amely az egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól valamint a közhasznúsági melléklet tartalmáról szól.

Az Egyetem egyszerűsített éves beszámolója az alábbi részekből áll:

- mérleg,
- eredmény-kimutatás,
- kiegészítő melléklet,
- közhasznúsági melléklet.

Az Egyetem a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 4. és 5. számú melléklete szerint állítja össze **mérlegét és eredmény-levezetését**.

Az Egyetem **nem él a Sztv. által biztosított összevonási, részletezési lehetőségekkel**, azaz mérlegében, eredménykimutatásában sorokat nem von össze, új sorokat nem szerepeltet

A **kiegészítő mellékletbe** azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek az Egyetem vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos információkat is.

Tartalmilag a **kiegészítő melléklet** jellemzően a következő fő elemeket tartalmazza:

1. Az Egyetem bemutatása:

- működési forma, alapítás időpontja, tevékenységi kör,
- az Egyetem képviselőjére jogosult személyek nevét és lakóhelyét, akik az éves beszámolót köteles aláírni,
- az Egyetem székhelyének és – mivel beszámolóját interneten is közzéteszi – internetes honlapjának pontos címét, elérhetőségét,
- minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét, jegyzett tőkéjének összegét, szavazatok arányát, ahol az Egyetem jelentős befolyással, többségi irányítást biztosító befolyással, közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkezik,
- a saját tőke üzleti éven belüli lényeges változása, annak okai
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatait,
- a könyvvizsgálati kötelezettségre kiemelt és egyértelmű utalás,
- a könyvvizsgáló nevét, kamarai regisztrációs számát és a könyvvizsgálat éves díját.

2. A számviteli politikából kiemelten:

- értékelési módok,
- értékcsökkenés elszámolásának módszere,
- eredménykimutatás választott formája,
- mérlegkészítés időpontja,
- a piaci értéken történő értékelés alkalmazott elvei és módszerei,
- a számviteli politika változása és annak eredményre gyakorolt hatása,
- értékelési elv változása és annak eredményre gyakorolt hatása.

3. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések:

- az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszere, elszámolásának gyakorisága,
- lényeges befektetett eszközök, maradványértékük alapja,
- tárgyévi értékcsökkenés összege leírást tervszerinti módszerenkénti, terven felüli, visszaírt terven felüli bontásban,
- a jelentős összegű terven felüli értékcsökkenés, annak visszaírásának okai, indokai,
- a kutatás és a kísérleti fejlesztés tárgyévi költségei,
- az immateriális javak, a tárgyi eszközök között a nyitó bruttó érték, annak növekedése, csökkenése, az átsorolások, továbbá a halmozott értékcsökkenés nyitóértéke, tárgyévi növekedése, csökkenése,
- befektetett pénzügyi eszközök átminősítése forgóeszközzé és fordítva, azok hatásának értékelése,
- a befektetett pénzügyi eszközök értékelése kapcsán elszámolt értékvesztés nyitó értéke, tárgyévi növekedése, tárgyévi csökkenése, a visszaírt értékvesztés összege, az értékvesztés záró értéke,
- készletek tárgyi eszközzé átsorolása, ennek az értékelésnek elvbeni változása,
- az elszámolt értékvesztés felsorolása jogcímenként (követelés, kétes követelés, kölcsönök, előlegek),
- a bevételek aktív időbeli elhatárolásának, a halasztott ráfordításoknak a jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását,
- a tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban, a követelések kapcsolt vállalkozással szemben, a hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben, a tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben,
- azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyleteket, amelyek bemutatásáról a Sztv. törvény külön nem rendelkezik, ha ezen ügyletek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg,
- a kötelezettségek között azon kötelezettségek felsorolása, melyeknek a hátralévő futamideje több mint öt év, továbbá amelyek zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosítottak, feltüntetve a biztosítékok fajtáját,
- a hosszú lejáratú kötelezettségek mérleg fordulónap utáni egy éven belüli törlesztő részleteinek bemutatása. (ez utóbbi kettő egyszerűsített éves beszámoló esetén nem kötelező),
- a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának, a halasztott bevételeknek a jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását.

4. Az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

- az értékesítés nettó árbevételét a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban,
- a tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát, bérköltségét és személyi jellegű egyéb kifizetéseit,
- a vezető tisztségviselőket, a felügyelő bizottság éves járandóságát, felvett előleget és kölcsönt kiemelve,
- a számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összegét, azok jellegét.

5. Tájékoztató kiegészítés

- részletező kimutatás, ha a tárgyév és az előző naptári év adatai nem összehasonlíthatók,

- az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt jelentősebb hibák eredményre, eszközökre-forrásokra gyakorolt - a mérlegben, az eredménykimutatásban összevontan szereplő - hatását, évenkénti megbontásban,
- a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.
- a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások felhasználását támogatásonként.
- az Egyetem által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

A **közhasznúsági melléklet** tartalmára vonatkozó előírásokat a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni az Egyetem által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges, a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 32. § szerinti adatokat, mutatókat.

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

Az Egyetem a Sztv. 9.§ (6). bekezdésben leírt értékhatárok alapján **könyvvizsgálatra kötelezett**.

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy az Egyetem által az üzleti évről készített éves beszámoló a számviteli törvény előírásai szerint készült, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad az Egyetem vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről.

Az Egyetem az üzleti évről készített éves beszámoló felülvizsgálatára a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által bejegyzett könyvvizsgálót bíz meg.

A könyvvizsgáló jogosult az Egyetemtől, annak alkalmazottaitól az ellenőrzés során adatokat és felvilágosítást kérni. A könyvvizsgálót a tevékenysége során tudomására jutott tények, adatok, üzleti információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

Az Egyetem az Ectv. alapján fontosabb adatait köteles nyilvánosságra hozni.

Az Egyetem közzétételi kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy a könyvvizsgáló által záradékolt, a Felügyelő Bizottság által véleményezett, jóváhagyott, a Szenátus által véleményezett, a Fenntartó által elfogadott beszámolót legkésőbb a mérleg-fordulónapot követő ötödik hónap utolsó napjáig az Oktatási Hivatalnak megküldi és saját honlapján közzéteszi .

A közzétételért felelős: a gazdasági főigazgató.

IV. SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉS A KÖNYVVEZETÉS MÓDJA

Az Egyetem **könyvvezetése** a Számviteli törvény 12. § (3) bekezdése és a 224/2000. Korm. rendelet vonatkozó bekezdései értelmében **a kettős könyvvitel rendszerében magyar nyelven forintban** történik.

Az Egyetem könyveinek vezetését saját szervezeti struktúráján belül oldja meg, szakképzett erre vonatkozó jogosítványokkal rendelkező könyvelő munkatársakkal, akik biztosítják a folyamatos információkat az Egyetem gazdasági, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről, illetve előkészítik a Sztv-ben foglaltak figyelembevételével az Egyetem beszámolóját.

Az Egyetem számviteli tevékenységéért rektor a felelős. A számviteli feladatok elvégzését, ellenőrzését, a beszámoló elkészítését delegálja az Egyetem gazdasági igazgatójának irányítása alatt működő gazdasági osztályra.

A 224/2000.(XII:19) Kormány rendeletek alapján elkülönítetten kell kimutatni a könyvvezetés során az **alaptevékenységgel**, valamint a **vállalkozási** tevékenységgel kapcsolatos bevételeket, ráfordításokat, költségeket.

A könyvelés jogtisza forrásból származó, Topsoft Zrt. által készített és folyamatosan karbantartott Top Info integrált ügyviteli rendszerrel készül.

A költségelszámolás **költségnevek** szerinti kimutatásban történik, az 5-ös számlaosztályban, a 6-7. számlaosztályt nem használjuk. A 0. számlaosztályt kizárólag nyilvántartási célokra lehet használni, az a főkönyvi kivonat részét nem képezheti.

A számviteli bizonylatok főkönyvi könyvelésben történő rögzítésének határideje a bizonylat dátumát követő hónap 15. napja.

Könyvviteli zárlatot az Egyetem évente két alkalommal (június 30. és december 31.) végez. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében kiegészítő, helyesbítő, egyeztető könyveléseket végez, egyeztet a főkönyvet az analitikával.

A vállalkozás folytatásának elve szerint a beszámoló összeállításánál abból kell kiindulni, hogy az Egyetem folytatni tudja és folytatni kívánja tevékenységét.

A teljesség elve az jelenti, hogy a tárgyévi gazdasági események rögzítésén kívül könyvelni kell a december 31. (féléves beszámoló esetén június 30.) és a mérlegkészítés közötti időszakban ismertté vált azon gazdasági eseményeket is, melyek a tárgyévre hatást gyakorolnak (függetlenül a pénzügyi kiegyenlítéstől).

A valóság elve szerint a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek, a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Ez azt jelenti, hogy könyvelni csak az alapbizonylat (számla, szerződés, kivonat, stb.) tartalma alapján lehet.

A világosság elve kimondja, hogy a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthetően, és a(z) Sztv.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a számlatükört úgy kell megszerkeszteni, hogy annak alapján a beszámoló nyomtatványa kitölthető legyen.

A következetesség elve szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint a könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. Az Egyetem betartja a beszámoló elkészítés formáit.

A folytonosság elve szerint a könyvviteli zárlatkor a záró értékeknek meg kell egyeznie az következő időszaki nyitó adatokkal. Az értékelési elveket csak az Sztv.-ben meghatározott szabályok szerint lehet változtatni.

Az összemérés elve szerint a pénzügyi teljesítéstől függetlenül az adott gazdasági évre vonatkozó összes bevételt és ráfordítást el kell számolni. Az összemérés elve alapján minden tárgyévre járó bevételt (tárgyévben történt teljesítés, vagy részteljesítés, vagy szerződés alapján), és a tárgyévet terhelő költséget, ráfordítást (mérlegkészítésig beérkezett, de tárgyévi teljesítést mutató, vagy jelentő számla) ki kell mutatni. Hasonlóképpen nem szabad bevételként kimutatni a következő évre jutó bevételeket és az elszámolt, de következő évet terhelő költségeket. A tárgyre jutó bevételeket és az előre elszámolt jövő évi költségeket az aktív időbeli elhatárolások, a következő évre járó bevételeket és a tárgyévet terhelő költségeket pedig passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni.

Az óvatosság elve alapján nem lehet eredményt kimutatni, ha az árbevétel, árfolyamnyereség realizálása bizonytalan.

Bruttó elszámolás elve szerint a bevételek és a költségek, illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatóak el. Ez azonban nem zárja ki, a gazdasági események külön-külön történő rögzítése után a kompenzálás lehetőségét, amennyiben az üzleti partner vevője és szállítója is az Egyetemnek.

Egyedi értékelés elve alapján az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az értékelések módszertanát, időpontjait az értékelési szabályzat tartalmazza.

Az időbeli elhatárolás elve kimondja, hogy a két vagy több évet érintő gazdasági események kihatásait az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

A tartalom elsődlegessége a formával szembeni elv azt jelenti, hogy az Egyetem szerződéseinek közgazdasági tartalma a meghatározó, a jogi tartalom másodlagos szerepet tölt be a gazdasági események könyvekben való rögzítése szempontjából.

A lényegesség elve szerint lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba minden olyan tétel, amely a saját tőke értékét 20%-kal megváltoztatja.

A költség-haszon összevetésének elve alapján a beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága álljon arányban az információk előállításának költségével.

V. SZÁMVITELI DEFINÍCIÓK, FOGALMI MAGYARÁZATOK

A számviteli politika nem szabályozza a Sztv. szerint már részletesen körülírt, választási lehetőséget nem tartalmazó elszámolás, értékelési kérdéseket.

A **mérlegsor** alatt a római betűs sorokat, **mérlegtétel** alatt az arab számos sorokat kell érteni.

Értékelés alatt az eszközök és a kötelezettségek mérlegértékének meghatározását értjük.

Az értékelési módszereknél alkalmazott, adott mérlegtételre vonatkozó jelentős minősítéseket az egyes mérlegtételek mellett kell rögzíteni. **Tartósság alatt** az Egyetem az egy éven túl jelentkező, állandó, szigorúan monoton trendet mutató folyamatokat érti, függetlenül attól, hogy az adott eszköz mióta szerepel a könyveiben. Az értékelés szempontjából a **homogén eszközöket** az Egyetem egy egységnek kezeli, és egy egységre vetítve értelmezi az adott mérlegtételnél rögzített értékelési feltételeket.

A számviteli törvény 16. § 4. bekezdése szerint **lényegesnek** minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait, felhasználók döntéseit (lényegesség elve). Az Egyetemenél a beszámoló szempontjából lényegesnek minősül a **saját tőkét 20%-kal** növelő vagy csökkentő hiba.

Jelentős összegű 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) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a **mérlegfőösszeg 2 százaléka** nem haladja meg a 10 millió forintot, akkor a **10 millió forintot**.

Az ezen összeget meghaladó hiba esetén azokat harmadik oszlopban kell bemutatni az éves beszámolóban az előző évi adatok mellett.

Nem jelentős összegű 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) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A nem jelentős hiba hatását nem lehet más év hatásaként kimutatni, annak érdekében, hogy az adózás előtti eredmény összege minden évben konzisztensen meghatározható legyen.

Az Egyetem a számviteli elszámolások során jelentősnek tekinti:

hitelviszonyt megtestesítő értékpapírhoz kapcsolódóan	a bekerülési érték 20%-a
tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél	a bekerülési érték 20%-a
követelések értékvesztésénél	a fordulónapon fennálló összes követelés 10%-a
kivételes nagyságú bevételek és ráfordítások eredményre gyakorolt hatásának kiegészítő mellékletben történő szerepeltetése	a kivételes nagyságú esemény mérlegfőösszeghez viszonyított aránya meghaladja az 5%-ot

Az előzőekben nem szabályozott esetekben az Egyetem jelentősnek tekinti a **saját tőkét 2%-kal megváltoztató**, de legalább **5 millió forint összegű** eseményeket.

Az Egyetem **kivételes előfordulásúnak** tekinti azokat az eseményeket – és az ezek következtében felmerülő bevételeket, költségeket és ráfordításokat, amelyek nem kapcsolódnak az Egyetem alapító okiratában meghatározott alap, kiegészítő és vállalkozási tevékenységeihez, a rendes üzletmeneten kívül esnek.

Kivételes előfordulásúnak tekintendők:

- a megszűnéshez, átalakuláshoz, beolvadáshoz kapcsolódó események,
- térítés nélküli átadás, átvétel,
- tartozásátvállalás, kötelezett elengedés.
-

A devizás eszközöket és forrásokat **egységes árfolyam-értékelési szempontok** szerint értékeljük, számítjuk át forintra. Az értékelés alapja a mérleg soron történő változás keletkezése (követelés, kötelezettség keletkezése). A barter ügyleteket az első ügylet választott árfolyamán, az adott és kapott előlegeket a pénzmozgás napján érvényes árfolyamon értékeljük.

Az üzleti évről készített beszámolót, az azt alátámasztó leltárakat, értékeléseket és a főkönyvi kivonatot **10 évig kell megőrizni**, a könyvviteli analitikákat, elszámolásokat, és a számlarendet pedig **8 évig kell megőrizni**, azonban a bérszámfejtéssel kapcsolatos iratanyag nem selejtezhető.

VI. AZ ESZKÖZÖK ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSÉRE VONATKOZÓ DÖNTÉSEK

A számviteli politika nem szabályozza a Sztv. szerint már részletesen körülírt, választási lehetőséget nem tartalmazó elszámolás, értékelési kérdéseket.

A **befektetett eszközök** közé csak azok az eszközök kerülnek, amelyek egy éven túl szolgálják az Egyetemet.

Az Egyetem a **100 ezer forint** egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor értékcsökkenési leirásként egy összegben elszámolja (kisértékű eszközök).

A **tértésmentesen átvett eszközöket** - ideértve a forgalomképes immateriális javakat is - ugyanazzal az értékkel kell a mérlegben kimutatni, mint amin az átadó mérlegében szerepel. Ennek hiányában forgalmi, piaci érték szerint kell szerepeltetni.

A befektetett eszközöknél jelentős

- a piaci és könyvi érték közötti különbség, ha a piaci érték **20%-kal** tér el a könyvi értéktől és több mint **1.000.000 forint**.
- a maradványérték, ha értéke nagyobb az eredeti bekerülési érték **20%-nál**, és **1.000.000 forintnál**.
- a terven felüli értékcsökkenés, ha a mérleg sorot **20%-kal** módosítja és meghaladja az **1.000.000** forintot.

A befektetett eszközöknél lényeges

- a mérleg sor **20%-ának** értékét képező és **50.000.000** forintnál nagyobb értékű eszköz.
- minden egyedileg lényegesnek minősített eszköz.

A **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.

Az Egyetem a kísérleti fejlesztés aktivált értékeként mutatja ki a megkezdett, de az üzleti év mérlegforduló napjáig be nem fejezett kísérleti fejlesztés - a jövőben várhatóan megtérülő - közvetlen költségeit is. Ez esetben a kísérleti fejlesztés aktivált értéke nemcsak a kísérleti fejlesztés többletköltségeit foglalja magában, hanem azon termékek közvetlen költségeit is, amelyeket csak később, a kísérleti fejlesztés befejezésekor lehet a készletek, a tárgyi eszközök, a szellemi termékek között állományba venni a kísérleti fejlesztés aktivált értékének csökkentésével

A **beszerzési érték szerint besorolt eszközök** esetében a tényleges elhasználódástól függetlenül - a lényegesség és a költség-haszon összevetés elve szerint - azonnal, egy összegben, vagy gyorsított módon kell elszámolni az amortizációt. A **kisértékű eszközöket** a tárgyi eszközök között is ki kell mutatni.

Az **értékcsökkenés** elszámolásának alapja az eszköz bruttó értéke. Az elszámolás a használatba vételt követően, azonnal, illetve külön aktiválási jegyzőkönyv esetén (ha van) attól számítottan történik, Főkönyvi feladásra havonta egyszer kerülhet sor. Az Egyetem az **immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását** a várható használati idő **figyelembevételével** tervezi és határozza meg.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni tárgyi eszközök, valamint immateriális jószágok után, ha

1. az immateriális javak, tárgyi eszközök (ideértve a beruházásokat is) értéke tartósan lecsökken, mert vállalkozási tevékenység megváltozása miatt feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, illetve hiány következtében megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
2. az immateriális javak, tárgyi eszközök (beruházásokat kivéve) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz piaci értéke,
3. a vagyoni értékű jog szerződés módosulása miatt korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető,
4. a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák, vagy megszüntetik, ill. eredménytelenül zárul.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása során az eszköz könyv szerinti értékét maximum a piaci értékig, ill. az eredeti bekerülési értékig lehet csökkenteni, valamint a már eddig elszámolt terv szerinti értékcsökkenés összegét lehet terven felüli értékcsökkenés összegeként elszámolni.

Az Egyetem a tárgyi eszközök, pénzügyi eszközök és kötelezettségek és a Sztv. által meghatározott pénzügyi instrumentumok körére a valós értéken történő értékelést további külön döntésig nem kívánja alkalmazni.

Vásárolt készleteknél bekerülési érték a beszerzési értékek alapján számított átlagos súlyozott beszerzési ár.

Saját termelésű készleteknél a bekerülési érték az átlagos súlyozott közvetlen önköltség, melyet utókalkulációval határoz meg az Egyetem.

Az Sztv. szerint a **követeléseket** a vevők által elfogadott összegben kell kimutatni, ezért azok egyenlegét évente legalább egyszer (fordulónapi értéken) egyeztetni kell. Az egyeztetésen feltárt elszámolási hibákat korigálni kell a mérlegkészítésig.

Adósonként együttesen kisösszegű követelések számít az 100.000 forintt összeghatárát el nem érő maximum 365 napos vevői tartozás, amelyet egy összegben le lehet írni behajthatatlan követelésként. **Minősíteni** kell azokat a vevőket, amelyek a lényeges összeghatár feletti és késedelmük meghaladja a 360 napot, vagy fordulónap előttié 180 nappal, de a mérlegkészítésig nem lettek kiegyenlítve. A minősítés szerint ezek a követeléseket kétes követelésként kell kimutatni. Az ilyen követelések esetén a megfelelő jogi eljárást a behajtás érdekében meg kell kezdeni.

A követeléseket és a kötelezettségeket a mérlegbe könyv szerinti értéken kell felvenni azok keletkezésekor. A keletkezésnek időpontja a bizonylat (értesítés, kivonat) kibocsátásának dátuma, a szerződés tartalma alapján meghatározható, vagy jogszabályi előírás szerinti számítható nap. Az egyéb követelések között kell kimutatni az adóelőlegeket.

A vevővel, adóssal szemben a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett **minősített követelésnél** 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**. A vevőként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában meghatározott.

Megnevezés	%
felszámolás alatti	100,0
csődeljárás alatti	50,0
egyezség alatti	egyedi
éven túl	90,0

Behajthatatlan a követelés, ha:

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),
- amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget),
- amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása "igazoltnak" (cégbírósági igazolása az ismeretlen cégről) nem járt eredménnyel,
- amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A valutapénztárba bekerülő **valutakészletet**, a devizaszámlára kerülő **devizát**, a **külföldi pénzügyi eszközre szóló követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget** a bekerülés napjára, illetve a teljesítés napjára vonatkozó a **Magyar Nemzeti Bank** által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni. Amennyiben a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani, ettől el kell térni. Ilyen esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán, ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján, a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizára átszámított értéket kell a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán forintra átszámítani.

Kivételt képez ez alól a **forintért vásárolt valuta, deviza**, amelyet az érte megfizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a vételi árfolyamot meghatározni.

Külföldi fizetőeszközök év közbeni elszámolását a devizaszámla **súlyozott átlagár** árfolyamán, hitelintézet által felhasznált forint devizára átváltott értékén, kell elvégezni, a realizált árfolyamnyereséget, árfolyamvesztéséget pénzügyi műveletek egyéb bevételeként, ráfordításaként kell elszámolni.

A mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzügyi értékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget az üzleti év mérlegforduló napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni. Amennyiben az értékelés előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet

a) összevontan veszteség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között árfolyamvesztésként,

b) az összevontan nyereség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között árfolyamnyeresésként kell elszámolni.

Az időbeli elhatárolások között a Sztv. előírásain túlmenően kell kimutatni a fordulónapon még nem esedékes, követelésként, kötelezettséggént nem értelmezhető költségek, ráfordítások, adók és járulékok összegét. A Sztv. előírásaival összhangban az időbeli elhatárolásokat a könyvviteli zárlatot követően fel kell oldani.


A le nem zárt peres ügyletekből származó várható kötelezettségek fedezetére **céltartalék** képzésre kerül sor a várható összegben (a perérték és a per várható kimenetének függvényében meghatározott arány alapján), abban az esetben, ha a mérlegkészítéskor valószínűsíthető, hogy az Egyetemnek pénzügyi kötelezettsége keletkezik a jogvita lezárásakor.

Az Egyetem az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé, nem képez céltartalékot.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzatot az Edutus Főiskola Szenátusa a 2018. augusztus 31-i ülésén a 94/2018. (aug. 31.) számú határozatával elfogadta. A szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.

Tatabánya, 2018. augusztus 31.


Némethné Dr. Gál Andrea
mb. rektor

