

KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM

SZÁMVITELI POLITIKAI SZABÁLYZATA



2026.

I.	A számviteli politika, célja, tartalma	3
	A számviteli politika célja.....	3
	A számviteli politika tartalma	3
II.	Az Egyetem tevékenységének bemutatása.....	4
	Az Egyetem főbb azonosító adatai.....	4
	Az Egyetem alaptevékenysége, vállalkozási tevékenysége.....	4
III.	A számviteli politika részletes előírásai	6
	A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata	6
	Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség.....	8
	A beszámoló formája, és a könyvvezetés.....	8
	A mérleg formája	9
	Az eredmény-kimutatás formája	9
	Az üzleti év, a mérleg fordulónapja.....	9
	Könyvvizsgálat.....	9
	Az eszközök és források minősítésének szempontjai	9
	Jelentős összegű hiba értékének határa	17
	A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja	17
	A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai	19
	Az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai.....	20
	Az időbeli elhatárolások rendje	21
	Az 5-ös számlaosztály költségeinek átvezetése.....	21
	A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	21
	A kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete	23
	A beszámoló közzététele, letétbe helyezése	28
II.	Záró rendelkezések.....	28
	Hatályba lépés.....	28



3/2026. (IX. 7.) számú kancellári utasítás a számviteli politikáról

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának I. Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 65. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás, a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), valamint a 296/2013. (VII.29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló jogszabály, továbbá a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény alapján a következő szabályzatot adom ki:

SZÁMVITELI POLITIKA

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) számviteli politikáját a számvitelről szóló, módosított Sztv., valamint a Kormányrendelet az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló jogszabály, továbbá a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény (továbbiakban: MRE Gt.) alapján a következők szerint határozom meg.

I. A SZÁMVITELI POLITIKA, CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja

1. § (1) A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják, az Egyetem sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, működését és ezek alapján megbízható és valós információkat tartalmazó beszámolót tudjon összeállítani.

(2) Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az Egyetem sajátosságait is. Ahol a törvényi szintű szabályozás, választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került, hogy az Egyetem könyvvezetése és beszámoló készítése során melyik lehetőséget alkalmazza.

(3) A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- a) a számlarend;
- b) az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata;
- c) az eszközök és a források értékelési szabályzata;
- d) felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata;
- e) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat;
- f) a pénzkezelési szabályzat;
- g) a bizonylati szabályzat.

A számviteli politika tartalma

2. § A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a) az Egyetem tevékenységének bemutatása;



- b) az Egyetem gazdasági tevékenysége, piaci, fejlesztési céljai;
- c) a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata;
- d) beszámolási és könyvvezetési forma;
- e) a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség;
- f) az eszközök és források minősítésének szempontjai (értékhelyesbítés);
- g) értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai;
- h) valós értéken történő értékelés alkalmazásának szabályai;
- i) jelentős összegű hiba értékének határa;
- j) a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba mértékének határa;
- k) fajlagosan kis értékű eszközök nagysága;
- l) kisösszegű követelések értéke;
- m) maradvány érték megállapításánál figyelembe vehető szempontok;
- n) a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja;
- o) a kisértékűnek minősített egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása;
- p) az Egyetem tárgyi eszközeinek értékcsökkenési leírása;
- q) a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai;
- r) az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai;
- s) az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele;
- t) a céltartalék képzés szabályai;
- u) az időbeli elhatárolás rendje;
- v) az 5-ös számlaosztály költségeinek átvezetése;
- w) a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje;
- x) a kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete;
- y) közzététel, letétbe helyezés.

II. AZ EGYETEM TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

Az Egyetem főbb azonosító adatai

3. § Az Egyetem főbb azonosító adatai:

Az Egyetem neve:	Károli Gáspár Református Egyetem
Székhelye:	1091 Budapest, Kálvin tér 9.
Telephelyei:	az Alapító Okiratban kerültek felsorolásra.
Alapító:	Magyarországi Református Egyház Zsinata
Felelős vezetője:	az egyetem rektora
Adószáma:	18060676-2-43
KSH jelzőszáma:	18060676-8541-552-01

Az Egyetem alaptevékenysége, vállalkozási tevékenysége

4. § (1) Alakulás, célok, küldetés: A Magyarországi Református Egyház Zsinata 1993. február 24-i ülésén a bibliai Ige szellemében: „Elvész az én népem, mivelhogy tudomány nélkül való” (Hós. 4,6), egész nemzetünk javát és üdvét tekintve döntött a Károli Gáspár Református Egyetem megalapításáról. Úgy határozott, hogy az 1855-ben alapított, és 1990-ben az Országgyűlés által egyetemi rangú intézményként megerősített Budapesti Református Teológiai Akadémia az újonnan alakult egyetem



Hittudományi Karaként működik tovább. Az 1839-ben alapított, 1990-ben újraindított Nagykőrösi és Dunamelléki Református Hitoktató és Tanítóképző Főiskola pedig az Egyetem Tanítóképző Főiskolai Karaként folytatja munkáját. Ezt az elhatározást a Magyar Köztársaság Kormánya is támogatta, az Országgyűlés pedig 1993. október 1-jei hatállyal jóváhagyta (1993. LXXXV. tv.).

Az államilag elismert egyetem a nagy múltú református kollégiumok – Sárospatak, Pápa, Debrecen, Nagyenyed, Kolozsvár és a többiek – hagyományait folytatja. A lelkészképzés mellett az iskolai oktatás érdekében megindította az egyetemi szintű tanár- és tudósképzést az alapítással egyidejűleg létesített Bölcsészettudományi Karon, figyelembe véve a református középiskolák lelki és szellemi szükségleteit. 1995-ben Kecskeméten megkezdődött a Közös Jogászképzés, majd 1998-ban megalakult a Budapesti Állam- és Jogtudományi Kar, amely az 1831-ben alapított Kecskeméti Református Jogakadémia jogutódja.

Az Egyetem célja a keresztény erkölcsi és szellemi értékeket vállaló ifjúság nevelése és jól képzett szakemberek biztosítása a határon inneni és túli magyarság, kiemelten a református intézményrendszer számára. Küldetése továbbá a protestáns közösségek európai szintű tudományos együttműködésének elősegítése és a magyar reformátusok szellemi közéletben való részvételének erősítése. Az Egyetem ezen keresztül részt vállal a Magyar Református Egyház társadalmi missziójában is.

Kiemelt feladata, hogy a saját felsőoktatási intézménnyel nem rendelkező Dunamelléki Református Egyházkerület számára biztosítsa a lelkész- és teológus-utánpótlást, valamint olyan világi szakemberek képzését, akik készségesek az Egyház szolgálatában részt venni. Az Egyházkerület és az Egyetem közötti szoros kapcsolat érdekében a fenntartói jogok egy részét közösen gyakorolják, az Egyházkerületet pedig meghatározott esetekben véleményezési és egyetértési jog illeti meg. A fenntartó emellett elkötelezett a felsőoktatási minőségbiztosítás európai sztenderdjeinek (ESG-2015) intézményi érvényesítése mellett.

(2) Alaptevékenység: az Egyetem egyházi fenntartású, a Magyarországi Református Egyház Zsinatának 1993. február 24-i határozatával létrehozott, és az Országgyűlés által törvényben elismert, szakmailag önálló, és önkormányzattal rendelkező jogi személy, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. Az Egyetem a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokban és a Fenntartó által az Alapító Okiratban meghatározott református egyházi felsőoktatási feladatokat és az Nftv. alapján állami felsőoktatási feladatokat lát el alaptevékenységként. Tevékenységét nem haszonszerzési céllal folytatja, hanem az Alapító Okiratban és annak mellékleteiben, valamint a jogszabályokban rögzített illetékességi és működési körben és módon, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel és nyilvánossággal végzi.

Az Egyetem által folytatott vagy folytatható képzési tevékenységeket, képzési területeket, képzési szinteket és tudományterületeket az Alapító Okirat 1. számú melléklete tartalmazza. E képzésekben, tudományterületeken oklevelet ad ki, illetve doktori fokozatot ítél oda. Az Egyetem köznevelési intézmény fenntartójaként köznevelési feladatokat is ellát. Pedagógusképzést folytató intézményként gyakorló köznevelési intézményt tart fenn.

Az Egyetem jogosult az alaptevékenysége ellátásához rendelkezésre álló személyi, anyagi és tárgyi kapacitásának jobb kihasználása érdekében – alaptevékenysége keretében – költségtérítéses szolgáltatásokat végezni, termékeit értékesíteni. Így:

- a) a hallgatók számára olyan képzés, illetve szolgáltatás nyújtása, amely közvetlenül nem kapcsolódik a képzési és kimeneti követelmények, a szakmai és vizsgakövetelményekben és a tantervekben, illetve szakképzési programokban foglalt tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez;
- b) felvételi előkészítő és egyéb tanfolyamok tartása;



- c) továbbképzés;
- d) felnőttképzési tevékenység;
- e) az Országos Képzési Jegyzékben szereplő, továbbá a Szakmajegyzékben nem szereplő, szakképesítést nyújtó, iskolarendszeren kívüli szakképzés folytatása;
- f) a képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken, művészeti ágban, kultúraművelés és fejlesztés, művészeti, szaktanácsadói és egyéb tevékenység;
- g) az intézményi infrastruktúra szabad kapacitásainak hasznosítása (kiadói tevékenység, nyomdaipari szolgáltatások, nyomdaipari termékek gyártása, munkahelyi vendéglátás, üzemi étkeztetés, sportlétesítmények és oktatást szolgáló helyiségek, valamint kollégiumi szálláshelyek bérbeadása).

Az egyházi feladatként ellátott alaptevékenység keretében a képzéshez kapcsolódó tudományszakokon egyházi megbízatásra – fenntartói költségvetési, vagy fenntartói elkülönített pénzalap forrásból – kutatást, fejlesztést, kulturális, művészeti és tudományos tevékenységet, tudományszervezői, szaktanácsadói, kiadói és egyéb tevékenységet végezhet.

(3) Vállalkozási tevékenység: a felsőoktatási intézmény vállalkozási tevékenységet csak a jogszabályokban meghatározott feltételekkel és a fenntartó jóváhagyásával folytathat. Az intézmény vállalkozói tevékenységét nem nyereségszerzés céljából végzi. E körben olyan kiegészítő tevékenység végzésére jogosult, amely során az alaptevékenysége feltételeként rendelkezésre álló és e célra csak részben lekötött anyagi és személyi kapacitásokat használ fel. Az e tevékenység keretében végzett szolgáltatás, termék előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő kiadásokat, beleértve az üzemeltetési, fenntartási kiadások tevékenységre jutó arányos hányadát. Az Egyetem jelenleg nem folytat vállalkozási tevékenységet.

Az Egyetem tevékenységi köre a Központi Statisztikai Hivatal szakágazati besorolása:

85.42 Felsőfokú oktatás (alaptevékenység)

(4) Melléktevékenység: az Egyetem Alapító Okirata nem határoz meg melléktevékenységeket.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

5. § (1) A vállalkozás folytatásának elve: az Egyetem a jelen helyzetét és a jövőbeni terveket alapul véve a belátható jövőben továbbra is fenn tudja tartani működését, továbbra is folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése, vagy a működés bármilyen okból történő jelentős csökkentése. Ezért eszközeit a törvényben előírt módon - alapvetően az értékcsökkenéssel, az értékvesztéssel csökkentett, a visszaírt értékvesztéssel növelt bekerülési értéken - értékeli. Amennyiben a működés alapvető feltételeiben valamilyen változás következik be és az Egyetem a vonatkozó jogszabályok alapján átalakul, vagy megszűnik az adott jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni, ha ez az átalakulás, vagy megszűnés esetén szükséges.

(2) A teljesség elve: Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni a törvény, illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté



váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

(3) A valódiság elve: a beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az Egyetem által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

(4) A világosság elve: a beszámolónak érthető, áttekinthető, a törvényben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik, vagy a sorok megbontásával, vagy a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

(5) A következetesség elve: az Egyetem gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie.

(6) A folytonosság elve: a következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy az üzleti év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő üzleti években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző üzleti év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon az Egyetem megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön meg kell adni.

(7) Az összemérés elve: az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szembeállítható költségeit, ráfordításait kell számításba venni, függetlenül a bevételek befolyásától, illetve a kifizetések időpontjától. Az árbevétel akkor kell elszámolni, amikor az áruszállítás, a szolgáltatásnyújtás szerződés szerinti teljesítése megtörtént. Az árbevétellel szembe kell állítani azokat a költségeket, amelyek a termék értékesítése, a szolgáltatásnyújtás érdekében felmerültek. A bevételekhez hozzá kell rendelni az igényelt támogatásokat, de nem lehet a költségekhez (ráfordításokhoz) rendelni a még nem esedékes, még fel nem merült bevételeket. A bevételeknek és a költségeknek (ráfordításoknak) ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

(8) Az időbeli elhatárolás elve: azon gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több évet is érintenek, az adott időszak bevételei és ráfordításai között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az megoszlik az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között.

(9) Az óvatosság elve: nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása részben vagy egészen bizonytalanra válik, annak ellenére, hogy a teljesítés a szerződésnek megfelelően történt, a terméket, a szolgáltatást átvettük, az ellenértéket elismertük.

(10) A bruttó elszámolás elve: a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a számvitelről szóló törvényben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

(11) Egyedi értékelés elve: az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek



alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron történő értékelésnél. Az Egyetemen sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- a) tárgyi eszközöknél a számításba vett érték és a később számlázott, kivetett összeg különbözete, ha az az adott eszköz értékét jelentősen módosítja;
- b) terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték;
- c) értékvesztés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete tartósan mutatkozik és jelentős összegű;
- d) vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is lehet értékvesztést elszámolni;
- e) valutában-devizában lévő eszközök-források értékelésénél, ha az nem jelentős, el lehet tekinteni az értékelés hatásának a könyvekben való rögzítésétől, a mérlegben való bemutatásától;
- f) értékpapíroknál, készleteknél, valutánál, devizánál, ahol átlagos beszerzési áron, történik a csoportba tartozó eszközök értékelése.

(12) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben:** az éves beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

(13) **Lényegesség elve:** az Egyetemenél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

(14) **A költség-haszon összevetésének elve:** a beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell. A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket, illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

Beszámolási és könyvvizetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség

A beszámoló formája, és a könyvvizetés

6. § (1) Az Egyetem egyszerűsített éves beszámoló készítésére, valamint a beszámolási formához igazodóan kettős könyvvizetésre kötelezett.

(2) Az Egyetem könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven készíti el.

(3) A könyvvizetést az Egyetem munkavállalói végzik.

(4) A könyvvizetéshez alkalmazott szoftver: EOS Ügyviteli Rendszer



(5) Az Egyetem termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása, valamint termék Közösségen belüli beszerzése esetében a külföldi pénznemben kifizetett adóalap forintba történő átszámításához, valamint a valutában vagy devizában fennálló követelések és kötelezettségek mérleg fordulónapi értékeléséhez az MNB által hivatalosan közzétett árfolyamot alkalmazza.

A mérleg formája

7. § Az Egyetem egyszerűsített éves beszámoló formájában készíti el mérlegét, a Kormányrendelet és a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013.évi IV. törvény alapján.

Az eredmény-kimutatás formája

8. § Az Egyetem eredmény-kimutatását összköltség eljárással készíti el a Kormányrendelet és a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény alapján.

Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

9. § (1) Egyetemnél az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. Az üzleti év mérlegének fordulónapja: **december 31.**

(2) Az Egyetemnél a beszámoló készítés időpontja: **a mérleg fordulónapot követő év március 31.**

Könyvvizsgálat

10. § Az Egyetem a Kormányrendelet 10. § valamint az MRE Gt.15.§ (9) bekezdése szerint könyvvizsgálatra nem kötelezett, mivel a vállalkozási tevékenységből származó éves (éves szintre átszámított) (ár)bevétel a tárgyévet megelőző két üzleti év átlagában, ennek hiányában az üzleti évben várhatóan a 300 millió forintot nem haladja meg, azonban az Egyetem kancellárja elrendelheti az éves beszámoló könyvvizsgálattal történő alátámasztását.

Az eszközök és források minősítésének szempontjai

11. § Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a számviteli törvényben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

(1) Eszközök

a) Befektetett eszközök

1. Immateriális javak

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni:

- alapítás-átszervezés aktivált értéke – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- kísérleti fejlesztés aktivált értéke – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- vagyoni értékű jogok;



Kancellár

- szellemi termékek;
- üzleti vagy cégérték – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- immateriális javakra adott előlegek;
- immateriális javak érték helyesbítését - *Az Egyetem az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.*

2. Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen:

- a bérleti jog;
- a használati jog;
- a vagyonkezelői jog;
- a szellemi termékek felhasználási joga;
- a licencek;
- a koncessziós jog;
- valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

3. Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek;
- az egyéb szellemi alkotások;
- a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how.

4. Immaterális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeget.

5. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök között a mérlegben az anyagi eszközök értékét kell kimutatni:

- Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- Műszaki berendezések, gépek, járművek
- Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- Tenyészállatok - *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- Beruházások, felújítások
- Beruházásokra adott előlegek
- Tárgyi eszközök érték helyesbítése – *Az Egyetem a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz érték helyesbítést.*

6. Ingatlanok és a 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:



Kancellár

- a földterület;
- a telek, a telkesítés;
- az épület, az épületrész;
- az egyéb építmény;
- az üzemkörön kívüli ingatlan;
- illetve az előbbiektől tulajdoni hányada;
- az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok:
 - a földhasználat;
 - a haszonélvezet és használat;
 - a bérleti jog;
 - a szolgalmi jog;
 - az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog;
 - valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

7. Műszaki berendezések, gépek, járművek

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, az Egyetem tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

8. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

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

9. Beruházások, felújítások

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

10. Beruházásokra adott előleg

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

11. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az eszközöket (részesezés, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket az Egyetem azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más



vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

A befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

Az értékesítési célú befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözetét a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

A befektetett pénzügyi eszközök a mérlegben:

- tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége van;*
- tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- egyéb tartós részesedés – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- egyéb tartósan adott kölcsön;
- tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír – *Az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése – *az Egyetemnek a befektetett pénzügyi eszközök után nem számol el értékhelyesbítést;*
- befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete – *az Egyetemnek a befektetett pénzügyi eszközök után nem számol el értékelési különbözetet.*

12. Egyéb tartósan adott kölcsön

Egyéb tartósan adott kölcsönként kell kimutatni a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni pénzkölcsönt és tartós bankbetétet.

b) **Forgóeszközök**

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, az Egyetem tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- készletek;
- követelések;
- értékpapírok;
- pénzeszközök.

1. Készletek

A készletek az Egyetem tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló eszközök.

Készletek között kell kimutatni azokat az eszközöket:

- amelyek az Egyetem tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha);



- amelyek a befektetett eszközök közül átsorolásra kerültek.

Készletek a mérlegben az alábbiak szerint jelennek meg:

- anyagok;
- befejezetlen termelés és félkész termékek – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- növevény-, hízó- és egyéb állatok – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- késztermékek – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- áruk – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- készletekre adott előlegek.

2. Követelések

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett fizetési igények, amelyek az Egyetem által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékjelölőket is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.

A követeléseket a mérlegben az alábbiak szerint jelennek meg:

- követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők);
- követelések kapcsolt vállalkozással szemben;
- követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben;
- váltókövetelések – *az Egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;*
- követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, az Egyetem által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik a következőkben felsorolt követelések közé;
- egyéb követelések: egyéb követelésként kell kimutatni a munkavállalói tartozásokat, a visszatérítendő adót, az igényelt, de még nem teljesített támogatást;
- követelések értékelési különbözete – az Egyetem a követeléseknél nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést.

3. Értékpapírok

A forgóeszközök között értékpapírként a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, melyeket kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szerzett be.

Az Egyetem jelenleg nem rendelkezik értékpapírokkal. Amennyiben a jövőben értékpapírok beszerzésére kerül sor, azok nyilvántartása, értékelése és számviteli elszámolása a hatályos jogszabályok, valamint a jelen számviteli politika vonatkozó előírásai szerint történik.

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

A pénzeszközök részletes szabályozását az Egyetem pénzkezelési szabályzata tartalmazza.



c) Aktív időbeli elhatárolás

Aktív időbeli elhatárolásként – elkülönítetten – kell a mérlegben kimutatni:

- az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el;
- az olyan árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el, továbbá a Sztv. 68. § (1) bekezdése szerinti különbözetből az eredményt csökkentő tételként még el nem számolt összeget;
- a halasztott végleges tartozásátvállalásnak azt a részét, amelyet ráfordításként elszámoltak, de a mérlegforduló napjáig még nem fizettek ki, az elhatárolást a pénzügyi rendezésekor, a rendkívüli ráfordításokkal szemben kell megszüntetni.

Az aktív időbeli elhatárolások között ki lehet mutatni:

- halasztott ráfordításként, a jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átadott eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét.

(2) Források

a) Saját tőke

Saját tőke részei:

- induló tőke;
- tőkeváltozások;
- értékelési tartalék;
- tárgyévi eredmény alaptevékenységből;
- tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből.

1. Induló tőke

Az a vagyon, amit az Egyetem alapításakor az alapító ilyen címen rendelkezésre bocsátott és tulajdonba adott.

2. Tőkeváltozások

Tőketartalék

A tőketartalék növekedéseként kell kimutatni:

- az Egyetemenél a tulajdonosok (a tagok) által az alapításkor, illetve a tőkeemeléskor tőketartalékként véglegesen átadott eszközök, pénzeszközök értékét,
- a tőketartalékból lekötött tartalék visszavezetett összegét a lekötés feloldása alapján,
- a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékba helyezett pénzeszközöket, átvett eszközök értékét.



A tőketartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált összeget,
- a tőketartalék lekötött tartalékba átvezetett összegét,
- a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét.

Eredménytartalék

Az eredménytartalék növekedéseként kell kimutatni:

- az előző üzleti év mérleg szerinti eredményét (nyereségét), ideértve az ellenőrzés előző üzleti év(ek) mérleg szerinti eredményét növelő módosítását (nyereségét) is;
- a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált tőketartalékot;
- az Egyetem tulajdonosánál a veszteség pótlásához nem szükséges – korábban ilyen címen adott - pótbefizetés visszkapott összegét a pénzmozgással egyidejűleg;
- az eredménytartalékból lekötött tartalék visszavezetett összegét a lekötés feloldása alapján;
- a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékba helyezett pénzeszközöket, átvett eszközök értékét.

Az eredménytartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- az előző üzleti év mérleg szerinti eredményét (veszteségét), ideértve az ellenőrzés előző év(ek) mérleg szerinti eredményét csökkentő módosítását (veszteségét) is;
- az eredménytartalék lekötött tartalékba átvezetett összegét;
- az üzleti év végén az eredménytartalékot terhelő adóra igénybe vett összeget;
- Az Egyetem tulajdonosánál az Egyetem veszteségének fedezetére teljesített - törvényi előíráson alapuló - pótbefizetés összegét a pénzmozgással egyidejűleg;
- a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét.

b) Céltartalék

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 (garanciális kötelezettség, a függő kötelezettség, a biztos /jövőbeni/ kötelezettség, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettség, a környezetvédelmi kötelezettség), amelyek - a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint - várhatóan vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még bizonytalan, és azokra az Egyetemnek a szükséges fedezetet más módon nem biztosította;
- az olyan várható jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyek - a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint - feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé;
- a devizában fizetendő (beruházáshoz, vagyoni értékű jog beszerzéséhez kapcsolódó) kötelezettségek nem realizált árfolyamveszteségének halasztott ráfordításként történő



Kancellár

elszámolásakor, az e címen képzett aktív időbeli elhatárolás összegében céltartalékot kell képezni.

c) Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az Egyetem által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyi tartozáshoz, valamint a kincstári vagy az önkormányzati vagyoni részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbeviteléhez kapcsolódnak.

A kötelezettségek lehetnek:

- hátrasorolt kötelezettségek – az egyetemnek ilyen jellegű tevékenysége nincs;
- hosszú lejáratú kötelezettségek;
- rövid lejáratú kötelezettségek.

d) Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni:

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi;
- a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra;
- a mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között az Egyetemmél szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget;
- a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettséggé ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát;

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

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

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni:

- a rendkívüli bevételek között elszámolt elengedett kötelezettség összegét akkor, ha az beszerzett eszközhöz kapcsolódik;
- a rendkívüli bevételek között elszámolt fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
- a rendkívüli bevételek között elszámolt térítés nélkül átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét;



- a rendkívüli bevételek között elszámolt tartozásátvállalás során harmadik személy által - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, ha az beszerzett eszközhöz kapcsolódik.
- cégvásárlás esetén a Sztv. 3. § (5) bekezdésének 2. pontja szerint különbözetként meghatározott negatív üzleti vagy cégértéket.
- az Egyetem valamely befektetett eszköze tartós használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott bevételt.

Jelentős összegű hiba értékének határa

12. § (1) Az Egyetemenél **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 a mérlegfőösszeg **2%-át**, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

(2) Nem jelentős összegű 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 nem haladja meg 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.

(3) Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba: ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke értékét lényegesen megváltoztatja, és ezért a már közzétett adatok megtévesztőek. Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább **10%-kal** változik (növekszik vagy csökken).

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja

Terv szerinti értékcsökkenés elszámolási módja

13. § (1) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek az értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogja az Egyetem.

(2) Abban az esetben, ha az évenként elszámolandó értékcsökkenés megállapításakor figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és várható maradványértékében) lényeges változás következik be, akkor a terv szerinti értékcsökkenést meg kell változtatni. A maradványértéket az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának 9.§-ában foglaltak szerint kell meghatározni.

(3) A bekerülési érték változása esetén (pótlólagos beruházás, felújítás, vagy részleges selejtezés), újból meg kell állapítani a terv szerinti értékcsökkenés összegét.

(4) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk.

(5) Az értékcsökkenés elszámolása a következő módszerekkel történhet:



- Időarányos leírás
 - = Bruttó érték alapján
 - ≡ Lineáris (állandó kulcsok szerint)
 - ≡ Degresszív (csökkenő kulcsok szerint)
 - ≡ Progresszív (növekvő kulcsok szerint)
 - = Abszolút összeg alapján
 - ≡ Lineáris (évente azonos összegű leírás)
 - ≡ Degresszív (évente csökkenő abszolút összeg elszámolása)
 - ≡ Progresszív (évente növekvő abszolút összeg elszámolása)
 - = Nettó érték alapján
 - ≡ Lineáris gyorsított kulccsal
 - ≡ Maradék értékes leírás
 - ≡ Kombinált leírás (állandó kulccsal, utolsó években lineáris)
- Teljesítményarányos leírás
 - = Bruttó érték alapján
 - ≡ Lineáris leírás
 - = Nettó érték alapján
 - ≡ Letermelés arányos leírás

(6) Az Egyetem az időarányos leírást választja a bruttó érték alapján lineáris kulcsok alapján az alábbiak szerint:

- vagyoni értékű jogok	20,0 %
- szellemi termékek	20,0 %
- épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2,0 %
- idegen tulajdonú ingatlanon végzett beruházások	6,0 %
- bérbe adott épületek, építmények	5,0 %
- számítástechnikai és ügyviteltechnikai eszközök	33,0 %
- egyéb gépek, berendezések és felszerelések	14,5 %
- járművek	20,0 %
- a képzőművészeti alkotások, a műemlékvédelem alá eső épületek, a telek, a földterületek, az üzembe nem helyezett beruházások és a 0-ra leírt immateriális javak és tárgyi eszközök után tervszerinti értékcsökkenést nem számolható el.	

(7) A leírás módszerét az Egyetem analitikus nyilvántartásában rögzíteni kell, a bizonylati szabályzatban előírtaknak megfelelően.

Az értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja

14. § Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezést, használatba vételt követő naptól történik. Az Egyetemen az értékcsökkenés és annak költségként történő (értékcsökkenési leírásként való) elszámolása a tárgynegyedét követő hónap.

A kis értékű vagyoni jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai

15. § (1) A kisértékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök értékhatárát 2021. január 1. napjától kezdődően az Egyetem 200 ezer forintban, ezt követően a mindenkori jogszabálynak megfelelő értékben határozza meg.



(2) Az Egyetem döntése alapján a mindenkor jogszabálynak megfelelő érték alatti kis értékű vagyoni jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési költsége folyó évi dologi kiadásként **egy összegben** elszámolásra kerül. Az értékhatár összegébe beletartozik az ÁFA is. Az elszámolás módjától és az értékhatártól függetlenül nagyértékű tárgyi eszköznek minősülnek és a mérlegben kimutatásra kerülnek az alábbiak:

- a) monitor;
- b) scanner;
- c) nyomtató;
- d) másoló;
- e) fax;
- f) képzőművészeti alkotások.

(3) Az év végéig használatba nem vett (raktáron lévő):

- kisértékű szellemi termékeket aktiválni kell,
- a kisértékű tárgyi eszközöket pedig a beruházások közé átvezetve kell kimutatni a mérlegben.

(4) Ezen eszközökről a tulajdon védelmében munkahelyenkénti, valamint személyenkénti mennyiségi nyilvántartást vezet az Egyetem a selejtezésig, az eszközök pedig legalább évente leltározásra kerülnek.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

16. § (1) Ha a tárgyi eszköz (kivéve előleg), szellemi termék és vagyoni értékű jog év végi nyilvántartási értéke tartósan és jelentősen magasabb a piaci értéknél, akkor terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni a piaci értékig.

(2) Tartósnak minősíti az Egyetem, ha két egymást követő évben az egyedi eszköz (kivéve az ingatlanokat) nyilvántartási értéke a piaci értéket meghaladja.

(3) Jelentős összegnek tekinthető az eltérés, ha annak nagyságrendje meghaladja az éves terv szerinti értékcsökkenés összegét, de minimum az 1 millió Ft-ot.

(4) Ingatlanok esetében tartósnak és jelentősnek minősíti az Egyetem, ha egymást követő két évben az ingatlan nyilvántartási értéke a piaci érték 10%-ával, de minimum 1 millió Ft-tal többel haladja meg a piaci értéket.

(5) Ha a terven felüli értékcsökkenési leírás feltételei tartósan és jelentősen már nem állnak fenn, akkor a visszairást a piaci értékig, de maximum a terven felüli értékcsökkenés nagyságával el kell végezni.

(6) A tartós és jelentős minősítés megegyezik a terven felüli értékcsökkenés elszámolása során alkalmazott minősítéssel.

(7) Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével **jegyzőkönyvet kell készíteni.**



(8) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása esetében az eszköz továbbra is állományba marad.

(9) Ha a tárgyi eszköz, a beruházás gondatlanság, karambol, elemi csapás vagy egyéb káresemény következtében megsemmisült, az eszközt állományból ki kell vezetni és nettó értékét egyéb terven felüli értékcsökkenési leírásként kell elszámolni. Ugyanígy kell eljárni a selejtezett és hiányzó tárgyi eszközök, beruházások, továbbá az immateriális javak esetében is.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának időpontja

17. § A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, selejtezés, stb.) a változás napjával kell elszámolni. Ez vonatkozik a visszairásra is. **Az értékbeni változás miatti terven felüli értékcsökkenést csak év végén kell elszámolni.**

Terven felüli értékcsökkenés visszairása

18. § (1) Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre, az egyéb bevételekkel szemben, vissza kell értékelni (visszairás).

(2) Akkor, ha az üzleti év mérleg fordulónapján az immateriális jószág, tárgyi eszköz piaci értéke **jelentősen** meghaladja a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét.

Az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai

Értékvesztés elszámolása

19. § (1) Értékvesztést kell elszámolni a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél, abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke.

(2) Értékesítési célú pénzügyi eszközöknél adódó negatív értékelési különbözet értékvesztésként számolandó el.

(3) Az értékvesztés megállapításához szükséges adatokat, információkat – piaci árak, piaci körülmények – legkésőbb a **mérlegkészítés napját megelőző hó 10. napjáig** biztosítani kell. A piaci érték meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy az adott eszközt az értékelés, mérlegkészítés időpontjában, akkori állapotában, az adott környezeti feltételek mellett, mennyiért lehetne beszerezni, illetve eladni. Abban az esetben, ha az eszköz a piacon már nem beszerezhető, az összehasonlító ár módszerét kell alkalmazni. A rendelkezésre álló adatok és információk alapján az értékvesztés tényleges mértékéről az Egyetem gazdasági igazgatója jogosult dönteni.



(4) Tartós csökkenésnek minősül az értékvesztés meghatározása szempontjából, ha az eszközök nyilvántartásba vétele és a mérleg készítés időpontja között egy év eltelt.

(5) Jelentős mértékű a csökkenés, a követelések esetében, ha a követelés várhatóan megtérülő összege és a könyv szerinti értéke közötti különbség meghaladja a követelés bekerülési értékének legalább 10 %-át.

(6) A felülvizsgálat során tett megállapításokról, - az analitikus nyilvántartással megegyezően - részletező jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

Az értékvesztés elszámolásának időpontja

20. § (1) Az értékbeni változás miatti értékvesztést csak év végén kell elszámolni. Ez vonatkozik a visszaírásra is.

(2) Az értékvesztés meghatározásának részletes szempontjait a számviteli politikához kapcsolódó értékelési szabályzat tartalmazza részletesen.

Az időbeli elhatárolások rendje

21. § (1) Az Egyetem a Kormányrendelet 7.§ (6) bekezdésben adott lehetőséggel nem élve alkalmazza az időbeli elhatárolást. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások során érvényesíteni kell 11.§ (1) c) és 11. § (2) d) pontban foglalt előírásokon túl, hogy azok tételei dokumentálásra kerüljenek. A dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a) az elhatárolás alapbizonylatát,
- b) az elhatárolást elrendelő személy nevét,
- c) az elhatárolás számítási anyagát,
- d) az elhatárolt összeget,
- e) a későbbi elszámolás módját,
- f) a dokumentációt készítő és ellenőr aláírását.

(2) Az aktív és passzív időbeli elhatárolást az Egyetemen a számviteli politikában meghatározott elvekre figyelemmel a gazdasági igazgató rendelheti el.

(3) Az elhatárolás számítási anyagát a pénzügyi és könyvelési munkatársak kötelesek elkészíteni, és aláírásukkal igazolni.

(4) Az elhatárolás helyességét a gazdasági igazgató köteles ellenőrizni, a felülvizsgálat tényét aláírásával igazolni.

Az 5-ös számlaosztály költségeinek átvezetése

22. § Az 5-ös számlaosztályban elszámolt költségnek átvezetése a 8-as számlaosztályba összköltség eljárással készülő eredmény-kimutatás esetén az 5-ös számlaosztályban elszámolt anyagköltségeket, az igénybe vett szolgáltatások értékét, a személyi jellegű ráfordításokat, az értékcsökkenési leírást év végén át kell vezetni a megfelelő 8-as számlaosztály számláira a számlarendben előírtak szerint.

A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje



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

(2) A könyvvitelhez kapcsolódóan az Egyetemnek a következő analitikus nyilvántartásokat kell vezetnie:

- a) befektetett eszközök nyilvántartása, ezen belül:
- b) befektetett pénzügyi eszközök
- c) immateriális javak
- d) tárgyi eszközök
- e) készletek nyilvántartása;
- f) követelések nyilvántartása;
- g) tartozások nyilvántartása;
- h) értékpapírok nyilvántartása;
- i) egyéb adók, adójellegű elvonások nyilvántartása;
- j) járulékokkal kapcsolatos nyilvántartások;
- k) szigorú számadásra kötelezett bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartása;
- l) bármely az Egyetemenél szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. Egyetemi adományok, támogatások, megítélt ösztöndíjak, nyilvántartása.

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

(4) A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket:

- a) 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 rögzíteni kell;
- b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15-ig kell a könyvekben rögzíteni;
- c) könyvviteli zárlat havonta készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket;
- d) végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 22. napja. Az első hat havi zárást július 31-ig kell elkészíteni;
- e) 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.

(5) A továbbutalási céllal kapott és továbbutalt támogatások könyvelése esetén a Kormányrendelet 7.§. (2)-(4) bekezdése szerint kell eljárni. A továbbutalási céllal kapott támogatást egyéb bevételként, a továbbutalt támogatás összegét egyéb ráfordításként elkülönítetten kell nyilvántartani, az adott naptári évben továbbutalási célú bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget a kettős könyvvitelt vezetőknél időbelileg el kell határolni.



A kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete

24. § (1) Az Egyetem a Kormányrendelet 5. § (5) bekezdésétől - miszerint „Az egyházi jogi személy kiegészítő mellékletet és üzleti jelentést nem készít” – eltérően önként vállalva készít kiegészítő mellékletet. A kiegészítő melléklet összeállítása során biztosítani kell, hogy az – a mérleg és az eredmény kimutatás adatain túlmenően – olyan számszerű és szöveges ismereteket, információkat nyújtson, amelyek az egyszerűsített éves beszámoló egészét a tulajdonosok, és a beszámoló adatai tartalmában érdekelt számára egyértelművé és használhatóvá teszi.

(2) A kiegészítő mellékletben akár számszerű adatok, akár szöveges magyarázatok formájában minden olyan információnak meg kell jelennie, amely a mérlegben, az eredmény-kimutatásban szereplő adatokon túlmenően szükséges ahhoz, hogy az egyszerűsített éves beszámoló érthető, világos és hasznosítható információkat szolgáltatson az érdekeltek számára.

(3) A kiegészítő melléklet összeállítása során kiemelt figyelmet kell fordítani

- a) a lényegesség és
- b) a világosság
- c) a következetesség elvének érvényesítésére.

Az általános rész szerkezete, tartalma

(4) Az általános rész szerkezete, tartalma:

a) Az Egyetem rövid bemutatása

- működési forma,
- alapítás, működés megkezdésének időpontja,
- főbb tulajdonosok és tulajdoni arányuk,
- az Egyetem képviselőjére jogosult személy(ek) neve, titulusa,
- az Egyetem alap- és vállalkozási tevékenység köre,
- az Egyetem telephelyei,
- lényeges befektetési és szerkezetváltási tervek,
- könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy neve, címe és regisztrációs száma,
- egyértelmű utalás arra, hogy az Egyetem könyvvizsgálatra kötelezett-e, a tárgyévi üzleti évre vonatkozó beszámoló könyvvizsgálataért a könyvvizsgáló által felszámított díjat, valamint a könyvvizsgáló által a tárgyévi üzleti évben az egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokért, az adótanácsadói szolgáltatásokért és az egyéb, nem könyvvizsgálói szolgáltatásokért felszámított díjakat külön-külön összesítve.

b) A számviteli politika rövid ismertetése

- az egyszerűsített éves beszámoló összeállításánál alkalmazott értékelési módszerek ismertetése,
- amortizációs politika bemutatása,
- alapítás, átszervezés költségeinek elszámolása,
- a szokásos és a rendkívüli tételek elkülönítésének szempontjai,
- a számviteli politika meghatározó elemeinek megváltoztatása.



c) Vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet bemutatása, értékelése

- vagyoni, pénzügyi helyzet,
- eszközök összetétele,
- likviditás és a fizetőképesség,

2) A speciális rész szerkezete, tartalma

A kiegészítő melléklet speciális része a mérleghez és az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítéseket tartalmaz.

a) Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A számviteli törvényben rögzített kötelező előírások:

- az össze nem hasonlítható előző évi adatok indokolása,
- tétel átrendezések helyeinek megjelölése, összehasonlítások érdekében hivatkozások megadása,
- előző évtől eltérő értékelések, azok hatása,
- befektetett eszközök változásainak bemutatása,
- tárgyévi értékcsökkenési leírás bemutatása,
- környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök bemutatása,
- terv szerinti értékcsökkenés megváltoztatásának eredményre gyakorolt hatása,
- a tőkeváltozások összegének jogcímek szerinti bemutatása,
- követelések, kétes követelések, a kölcsönként adott összegek miatt várható veszteségek fedezetére képzett céltartalék bemutatása,
- hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy éven belül visszafizetendő törlesztések bemutatása,
- a kapott összegnél nagyobb visszafizetendő összegű kötelezettség bemutatása,
- 5 évnél hosszabb futamidejű, valamint a zálogjoggal biztosított kötelezettségek,
- az ellenőrzés és önellenőrzés során feltárt jelentősebb összegű hibák eszközökre, forrásokra gyakorolt hatása.

A számviteli törvényben nem szabályozott tételek:

- érték nélkül nyilvántartott vagyontárgyak bemutatása,
- árfolyam emelkedések ki nem mutatott hatása,
- nyilvántartott követelésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok.

b) Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kimutatások:

A számviteli törvényben rögzített kötelező előírások:

- az össze nem hasonlítható előző évi adatok indokolása,
- nem anyag jellegű szolgáltatások értéke,
- költségek, költség nemenkénti bemutatása,
- az ellenőrzés és önellenőrzés során feltárt jelentősebb összegű hibák eredményre gyakorolt hatása,
- devizában, valutában elszámolt belföldi, illetve export értékesítés nettó árbevétele.

A számviteli törvényben nem szabályozott tételek:



Kancellár

- nagy összegű rendkívüli bevételek és kiadások részletezése és indokolás,
- egyéb bevételek, egyéb ráfordítások részletezése,

Tájékoztató rész

(5) A tájékoztató rész szerkezete, tartalma:

a) A számviteli törvényben rögzített kötelező előírások:

- minden olyan további adat bemutatása, ami a megbízható, valós kép kialakításához szükséges és nem kapcsolódik sem a mérleghez, sem pedig az eredmény kimutatáshoz,
- a kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell minden olyan személynek a nevét és lakóhelyét, aki az éves beszámolót köteles aláírni,
- tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma, bérköltsége, személyi jellegű egyéb kifizetései,
- azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összege, amelyek a pénzügyi értékelés szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg,
- a társasági adót módosító tételek és jövőbeni hatásuk.

c) Vagyoni helyzet elemzése

Mutató megnevezése	Számítás	Előző év	Tárgyév
Saját tőke jegyzett tőke aránya (%)	Saját tőke/Jegyzett tőke		
Saját tőke aránya a tartós forrásokon belül (%)	Saját tőke/(Saját tőke + Hosszú lejáratú kötelezettségek)		
Tőkefeszültség (%)	Idegen tőke/Saját tőke		
Befektetett eszközök aránya (%)	Befektetett eszközök/Eszközök		
Forgóeszközök aránya (%)	Forgóeszközök/Eszközök		
Befektetett eszközök fedezettsége (A)	Saját tőke/Befektetett eszközök		

d) Tőkestruktúra változása

adatok E Ft-ban				
Sorsz.	Megnevezés	Előző év	Előző évek módosításai	Tárgyév
I.	Induló tőke			
II.	Tőkeváltozás			
III.	Értékelési tartalék			
IV.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből			
V.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
	SAJÁT TŐKE			



e) Pénzügyi helyzet elemzése

Mutató megnevezése	Számítás	Előző év	Tárgyév
Pénzeszköz változás nagysága előző évhez viszonyítva (e Ft)	Tárgyévi pénzeszközök- Előző évi pénzeszközök		
Likviditási ráta (%)	Forgóeszközök/Rövid lejáratú kötelezettségek		
Pénzeszköz-likviditás (%)	Pénzeszközök/Rövid lejáratú kötelezettségek		
Nettó forgótőke (e Ft)	Forgóeszközök- Rövid lejáratú kötelezettségek		

f) Jövedelmi helyzet elemzése

Mutató megnevezése	Számítás	Előző év	Tárgyév
Bevétel arányos jövedelmezőség (%)	Adózás előtti eredmény/Összes bevétel		
Tőkearányos jövedelmezőség (%)	Adózás előtti eredmény/Saját tőke		
Személyi jellegű ráfordítás arányos jövedelmezőség (%)	Adózás előtti eredmény/személyi jellegű ráfordítások		
Eszközarányos jövedelmezőség (%)	Adózás előtti eredmény/(immateriális javak+tárgyi eszközök)		

g) Az immateriális javak és tárgyi eszközök

adatok E Ft-ban



Kancellár

Megnevezés	Vagyoni értékű jogok	Immateriális javak összesen	Ingatlanok	Műszaki berendezések, gépek, járművek	Egyéb berendezések, felszerelések	Járművek	Beruházások, felújítások	Tárgyi eszközök összesen	Mindösszesen
Nyitó Bruttó Érték									
Beszerzés									
Térítés nélküli átvétel									
Leltár többlet									
Egyéb növekedés, aktiválás									
Átsorolás									
Bef. len beruh. (előleg)									
Növekedés összesen									
0-ra írás									
Selejtezés									
Értékesítés									
Térítés nélküli átadás									
Hiány									
Egyéb csökkenés									
Bef. len beruh. (előleg)									
Csökkenés összesen									
Záró Bruttó Érték									
Nyitó ÉCS									
ÉCS növekedés									
Terv szerinti ÉCS									
Terven felüli ÉCS									
Egyéb növekedés									
ÉCS csökkenés									
Selejtezés									
Értékesítés									
Hiány									
Egyéb csökkenés									
Záró ÉCS									
NYITÓ NETTÓ ÉRTÉK									
ZÁRÓ NETTÓ ÉRTÉK									



h) Befektetési tükör

									adatok EFT-ban
Megnevezés	Nyitó bruttó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró bruttó érték	Nyitó értékesítés	Tárgyévi értékesítés	Követett értékesítés	Záró értékesítés	Nettó érték
Alapítás-át szervezés aktivált értéke				0				0	0
Vagyoni értékű jogok				0				0	0
Szellemi termékek				0				0	0
Immateriális javak összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok				0				0	0
Műszaki berendezések, gépek				0				0	0
Egyéb berendezések, felszerelések				0				0	0
Járművek				0				0	0
Beruházások, felújítások				0				0	0
Tárgyi eszközök összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartós részesedések				0				0	0
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok				0				0	0
kölcsönök				0				0	0
Befektetett pénzügyi eszközök összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetett eszközök mindösszesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A beszámoló közzététele, letétbe helyezése

25. § Az Egyetem közzétételre nem kötelezett, a beszámolóját nem helyezi letétbe.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatályba lépés

26. § (1) Ez a szabályzat a honlapon történő közzététellel 2026. szeptember 8. napján lép hatályba.

(2) A jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Károli Gáspár Református Egyetem Gazdálkodási szabályzatának 1. számú függeléke.

Budapest, 2026. szeptember 7.

Dr. Csáki-Hatalovics Gyula Balázs s. k.,
kancellár