

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM  
NYÍREGYHÁZA**



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM

· 1914 ·

**SZÁMVITELI POLITIKA**

Elfogadva:

2021. október 29., hatályba lép: 2021. augusztus 1-jén

Utolsó módosítás:

2022. október 18., hatályba lép: 2022. január 1-jén

## Tartalomjegyzék

1.§	Preambulum .....	1
2.§	A szabályzat célja, hatálya .....	1
3.§	A szabályzat elkészítésének felelőssége .....	1
4.§	A szabályzat tartalma .....	1
5.§	Az Egyetem bemutatása .....	2
6.§	A könyvvezetés módja .....	3
7.§	A számviteli alapelvek érvényesülése.....	3
8.§	Az üzleti év .....	4
9.§	Költségelszámolás módja.....	4
10.§	Bizonylati elv és bizonylati fegyelem, a számviteli bizonylatok.....	5
11.§	Számlarend készítéséhez kapcsolódó döntések .....	5
12.§	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások.....	5
13.§	Beszámolási kötelezettség általános szabályai .....	6
14.§	Könyvvizsgálat.....	6
15.§	Nyilvánosságra hozatal, közzététel .....	7
16.§	Mérleg és eredmény kimutatás .....	7
17.§	A mérlegkészítés időpontja.....	7
18.§	Kiegészítő melléklet tartalma.....	7
19.§	A közhasznúsági melléklet tartalma .....	9
20.§	Az üzleti jelentés tartalma.....	10
21.§	A könyvviteli zárlat szabályai.....	10
22.§	A nyitó rendező tételek nyilvántartási szabályai.....	11
23.§	Bekerülési érték meghatározása.....	12
24.§	Tervszerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai .....	12
25.§	Terven felüli értékcsökkenés és visszairás elszámolási szabályai .....	13
26.§	Az értékvesztés és a visszairás elszámolása .....	13
27.§	Érték helyesbítés elszámolása.....	14
28.§	A mérleg alátámasztása leltárral .....	14
29.§	Választott árfolyamok, évközi állományok mozgások, év végi értékelés .....	14
30.§	A Fenntartó kuratóriuma által elfogadott beszámolóval lezárt üzleti év(ek) adatainak utólagos ellenőrzése, önellenőrzése, illetve adóhatósági ellenőrzése.....	15
31.§	Céltartalék várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre .....	15
32.§	Minősítések, értelmezések és a számviteli elszámolások szempontjából.....	16
33.§	Hatályba lépés, jóváhagyás .....	17



## **1.§ Preambulum**

- (1) A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) alapján Magyarország államilag elismert és nyilvántartásba vett felsőoktatási intézménye, alapítvány által fenntartott, nem állami egyetem, jogi személy. Az Egyetem az Nftv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) rendelkezései szerint, továbbá az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.
- (2) Az Egyetem, mint gazdálkodó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) hatálya alá tartozik. Az Szt. meghatározza a gazdálkodók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, a beszámoló összeállítása, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket. Az Egyetemnek az Szt. 14. § (3) bekezdése alapján, (4) és (5) bekezdésében foglaltak szerint ki kell alakítania és írásba kell foglalnia az adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – Számviteli Politikáját (továbbiakban: Számviteli Politika, Szabályzat).

## **2.§ A szabályzat célja, hatálya**

- (1) A Számviteli Politika célja, hogy az Egyetemen olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről, és ezzel egyidejűleg a vezetői döntések meghozatalához is alkalmas információkat szolgáltat.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében történik.

## **3.§ A szabályzat elkészítésének felelőssége**

- (1) A Szabályzat elkészítéséért, módosításáért és végrehajtásáért az Egyetem Kancellárja a felelős.

## **4.§ A szabályzat tartalma**

- (1) A Számviteli Politika keretében írásban rögzíteni kell többek között azokat az Egyetemre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzák, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak, továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

- (2) A Számviteli Politikát az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni, de más jogszabályok vonatkozó előírásait, az azokban megfogalmazott eltéréseket és sajátosságokat is figyelembe kell venni, különös tekintettel az alábbiakra:
- a) egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Kormányrendelet (továbbiakban: Rendelet),
  - b) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.),
  - c) a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról,
  - d) a mindenkor hatályos adótörvények.
- (3) A Számviteli Politikához kapcsolódóan az Egyetem az alábbi külön szabályzatokkal rendelkezik:
- a) Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
  - b) Eszközök és források értékelési szabályzata,
  - c) Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
  - d) Pénzkezelési szabályzat.

## 5.§ Az Egyetem bemutatása

- (1) Az Egyetem azonosító adatai:
- a) Megnevezés: Nyíregyházi Egyetem
  - b) Székhely: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.
  - c) Telephelyek:
    - Nyíregyházi Egyetem Tangazdasága 4552 Napkor, Kállói u. 58.
    - Nyíregyházi Egyetem Tangazdasága 4461 Nyírtelek-Ferenc tanya
  - d) Adószám: 19308708-4-15 csoportazonosító: 17782311-5-15
  - e) KSH statisztikai számjel: 19308708-8542-563-15
  - f) Jogállás: állam által alapított vagyonekezelő alapítvány által fenntartott államilag elismert felsőoktatási intézmény
  - g) A gazdálkodás módja: az Egyetem önállóan működő, közhasznúnak minősülő egyéb szervezet
  - h) Adóalanyiság: az Egyetem belföldi illetőségű adóalany
  - i) Fenntartó: Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány
  - j) Könyvvezetés módja: kettős könyvvezetés
  - k) Beszámoló típusa: éves beszámoló
  - l) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet az Alapító okirata értelmében a közhasznú tevékenységét nem veszélyeztető módon folytathat
- (2) Az Egyetem részére több pénzügyi vezet bankszámlát, a bankszámlák felsorolását, a bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét a Pénz- és értékezelési Szabályzat tartalmazza.

## 6.§ A könyvvezetés módja

- (1) Az Egyetem a Szt., valamint a Rendelet előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit, magyar nyelven, forintban.
- (2) A Rendelet 9.§ (8) bekezdése alapján a könyvvezetés során az egyéb szervezetnek elkülönítetten kell kimutatni a rá vonatkozó, sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptevékenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételeket, ráfordításokat (költségeket), kiadásokat.
- (3) A Rendelet 9. § (9) bekezdése értelmében az egyéb szervezet úgy köteles könyvvezetését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenység bevételei és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönüljenek, és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye.
- (4) A Rendelet 9. § (10) bekezdése szerint egyéb szervezetnek a könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a kapott adományt, a közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben azt a jogszabály előírja, továbbá, ha az adományról a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény, illetve közcélú adományról a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki.

## 7.§ A számviteli alapelvek érvényesülése

- (1) A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a Szt.14.§-ban meghatározott alapelveket kell érvényesíteni, melytől eltérni csak a Szt.-ben szabályozott esetekben lehet.
- (2) A **vállalkozás folytatásának elve** kimondja, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.
- (3) A **teljesség elve** kimondja, hogy a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ideértve 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.
- (4) A **valódiság elve** értelmében a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
- (5) A **világosság elve** alapján a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.
- (6) A **következetesség elve** kimondja, hogy a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

- (7) **A folytonosság elve** értelmében az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.
- (8) **Az összemérés elvének** általános jelentése szerint az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.
- (9) **Az óvatosság elve alapján** nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.
- (10) **A bruttó elszámolás elve** értelmében a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.
- (11) **Az egyedi értékelés elve** szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.
- (12) **Az időbeli elhatárolás elve** alapján az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.
- (13) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.
- (14) **A lényegesség elve** szerint lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.
- (15) **A költség-haszon összevetésének elve** értelmében a beszámolóban (a mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

## 8.§ Az üzleti év

- (1) Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év utolsó napja, azaz december 31.

## 9.§ Költségelszámolás módja

- (1) Az Egyetem könyvvezetésében a költségeket költségnemenként az 5. számlaosztályban számolják el. Másodlagosan a 6-os számlaosztályban a negyedévenként felosztásra kerülő

költségek elszámolása történik. A 7-es számlaosztályban másodlagosan a tevékenységekkel kapcsolatos elszámolások adatait tartja nyilván.

- (2) A gazdálkodási rendszerben a vállalkozási és közhasznú tevékenység költségeinek elkülönítése, továbbá a belső gazdálkodási elveknek megfelelő költségmegfigyelés a gazdálkodási rendszerben kialakított témaszámonkénti elszámolással valósul meg.

## **10.§ Bizonylati elv és bizonylati fegyelem, a számviteli bizonylatok**

- (1) Az Egyetemen a bizonylatok kiállításának, befogadásának, kezelésének, feldolgozásának, formai és tartalmi kellékeinek, szigorú számadásba helyezésének rendjéről a Bizonylati Rend rendelkezik.

## **11.§ Számlarend készítéséhez kapcsolódó döntések**

- (1) A Számlarend összeállításáért, annak folyamatos karbantartásáért a Kancellár, a naprakész könyvvézés helyességéért a gazdasági vezető szakmai részvétele mellett a Gazdasági Iroda vezetője a felelős.
- (2) Az Egyetem Számlarendjéről külön szabályzat rendelkezik.
- (3) Az analitikus nyilvántartások automatikus, integrált kapcsolatban állnak a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között a számszerű egyezőség biztosított.
- (4) A kialakított Számlarend a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztásán túlmenően a kiegészítő és közhasznúsági melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas.
- (5) A Számlarendhez kapcsolódó döntések:
  - a mérleg eszköz-és forrástételeit, az eredménykimutatás bevétel-és ráfordítástételeit alátámasztó főkönyvi számlák legalább a beszámoló sorainak megfelelő mélységben kerülnek tagolásra azzal, hogy a főkönyvi számlák további bontása minden olyan esetben kötelező, amely az Szt. beszámolóalkészítési kötelezettségén túli információs igény kielégítése miatt elkerülhetetlen,
  - az Egyetem a 6-os és 7-es számlaosztályt a közvetlen és közvetett költségek elkülönítésére használja.

## **12.§ Főkönyvi és analitikus nyilvántartások**

- (1) A főkönyvi könyvelés az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat valósághűen, folyamatosan, zárt és áttekinthető rendszerben mutatja, alátámasztva a mérleg és eredménykimutatás adatait. A kiegészítő melléklet adatait részben a főkönyvi könyveléssel, részben az analitikával, részben pedig a bizonylatolással kívánja az Egyetem közvetlenül alátámasztani.
- (2) A főkönyvi könyvelés kialakítása, karbantartása és működtetése a gazdasági vezető szakmai részvétele mellett a Gazdasági Iroda vezetőjének a felelőssége.
- (3) A főkönyvi könyvelés alkalmazott főkönyvi számláinak megnevezését és tartalmát, valamint a leggyakoribb számlaösszefüggéseket a Számlarend tartalmazza. A Számlarendben került szabályozásra továbbá az egyes számlákhoz kapcsolódó analitika is.



- (4) A főkönyvi könyveléssel szoros kapcsolatban – az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítva – további részletező nyilvántartásokat is vezetni kell, amennyiben azt jogszabály vagy belső szabályzat előírja, illetőleg az áttekinthetőség követelménye, és/vagy az adatok mennyisége azt indokolja.
- (5) Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak összhangja a munkafolyamat kialakítása által biztosított, azonban az egyezés ellenőrzése a mérlegkészítés során kötelező.

### **13.§ Beszámolási kötelezettség általános szabályai**

- (1) Az Egyetem működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával a jogszabályokban meghatározottak szerint beszámolót köteles készíteni, melyet a hely és a kelet feltüntetésével a rektor és a kancellár köteles aláírni.
- (3) Az Egyetem éves beszámolóját az Alapító okirat szerint felállított Közhasznú Felügyelő Bizottság tájékoztatása mellett a Fenntartó fogadja el.
- (4) A Szt.-ben meghatározottak alapján az Egyetem éves beszámolót készít, amely a mérlegből, az eredménykimutatásból és a kiegészítő mellékletből áll. Az éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg az üzleti jelentést, valamint a közhasznúsági mellékletet is el kell készíteni.
- (5) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet a Civil tv. alapján köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles a kuratórium jóváhagyni, az Oktatási Hivatal részére közzététel és letétbe helyezés céljából megküldeni, valamint az egyetem honlapján közzétenni. A beszámolóba, a közhasznúsági mellékletbe bárki betekinhet, és abból saját költségére másolatot készíthet.
- (6) A beszámoló készítése során biztosítani kell a közhasznú és a vállalkozási tevékenységből származó bevételek, költségek, ráfordítások, valamint a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményének elkülönítetten történő bemutatását is.
- (7) Az Egyetem beszámolója magyar nyelven kerül összeállításra, funkcionális pénzneme a magyar forint. A Szt. rendelkezései szerint az Egyetem az éves beszámolójában az adatokat ezer forintban adja meg.

### **14.§ Könyvvizsgálat**

- (1) Az állandó könyvvizsgáló megbízása, visszahívása, díjazásának megállapítása az Egyetem hatásköre.
- (2) Az Egyetem az éves beszámolójának kiegészítő mellékletében a könyvvizsgálati kötelezettségre kiemelten és egyértelműen utal, továbbá bemutatja:
  - a tárgyévi üzleti évre vonatkozó beszámoló könyvvizsgálatával megbízott könyvvizsgáló adatait,
  - a könyvvizsgáló által felszámított díjat,
  - 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.

## **15.§ Nyilvánosságra hozatal, közzététel**

- (1) Az Egyetem az Alapító által elfogadott éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékkal vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezi, azaz közzétételre megküldi az Oktatási Hivatalnak ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az éves beszámolót felülvizsgálta.
- (2) Az Egyetem közzétételi kötelezettségének a hatályos törvényi szabályozás szerint azzal tesz eleget, ha a számviteli beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést, az üzleti jelentést, valamint a közhasznúsági mellékletet a honlapján közzéteszi.

## **16.§ Mérleg és eredmény kimutatás**

- (1) A mérleg tagolását a Szt. 1. számú melléklete alapján az „A” változat szerint állítja össze az Egyetem.
- (2) Az eredménykimutatást az Egyetem összköltség eljárással készíti el.

## **17.§ A mérlegkészítés időpontja**

- (1) A mérlegkészítés időpontja a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérleg fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.
- (2) A mérlegkészítés időpontja az üzleti év mérleg fordulónapját követő év március 31. napja.

## **18.§ Kiegészítő melléklet tartalma**

- (1) A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell megjeleníteni, amelyeket a Szt. előír, továbbá mindazokat, amelyek az Egyetem vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához az egyetemi vezetők, valamint a fenntartó számára – a mérlegben és az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos – más jogszabályban előírt – információkat is.
- (2) A kiegészítő mellékletben szereplő, a mérleghez és az eredménykimutatáshoz kapcsolódó adatokat, magyarázatokat abban a sorrendben kell bemutatni, ahogyan a tételek a mérlegben és az eredménykimutatásban szerepelnek.
- (3) Tartalmilag a Kiegészítő melléklet - figyelemmel a Szt. 88-94/A. §-ra is - jellemzően a következő főbb elemeket tartalmazza:

## **a) Általános rész**

- az Egyetem bemutatása
- az üzleti év gazdálkodásának körülményei
- a beszámoló nyilvánossága, közreműködői
- a könyvvizetés módja, a könyvvizetés pénzneme
- alkalmazott számviteli szabályok
- a számviteli politika tárgyévi változása
- a beszámoló választott formája és típusa, pénzneme
- a mérlegkészítés időpontja
- a jelentős összegű hibák, különbözetek értelmezése
- a devizás tételek értékelése, alkalmazott devizaárfolyam
- az értékcsökkenési leírás elszámolása, módja
- kis értékű eszközök értékcsökkenési leírás
- terven felüli értékcsökkenés elszámolása
- értékcsökkenési leírás elszámolásának változása
- az értékvesztések elszámolása, visszairások alkalmazása
- a vásárolt készletek értékelése
- céltartalék képzése, vagy annak elmaradásának magyarázata
- az értékelési szabályok egyéb változásai
- leltározási szabályok és azok évközi változásai
- pénzkezelési szabályok és azok évközi változásai

## **b) Elemzések**

- Adatok változása
- Mérlegtételek megoszlása
- Vagyoni helyzet
- Likviditás és fizetőképesség
- Jövedelmezőség
- Cash-flow

## **c) Specifikus rész**

### **ca) Mérleghez kapcsolódó kiegészítések**

- összehasonlíthatóság, össze nem hasonlítható adatok,
- mérleg tagolása, mérlegen kívüli tételek,
- befektetett eszközök bruttó és nettó értékének alakulása
- elszámolt értékcsökkenés alakulása (terv szerinti és terven felüli)
- forgóeszközök alakulása
- követelések alakulása
- aktív időbeli elhatárolások összetétele, alakulása
- saját tőke bemutatása, elemeinek változása
- céltartalékok alakulása
- kötelezettségek alakulása
- passzív időbeli elhatárolások összetétele, alakulása

### **cb) Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések**

- előző évek módosítása

- bevételek alakulása
- kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek bemutatása
- kapott támogatások bemutatása
- aktivált saját teljesítmények bemutatása
- költségek alakulása
- ráfordítások alakulása
- igénybe vett szolgáltatások bemutatása
- pénzügyi bevételek és ráfordítások bemutatása
- társasági adó megállapítása
- eredmény alakulása eredményhez kapcsolódó egyéb sajátosságok

**d) Tájékoztató adatok**

- Tőkeműveletekhez kapcsolódó tételek
- Átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódó tételek
- Vezető tisztségviselők bemutatása
- Vezető tisztségviselők díjazása, előlegeik, kölcsöneik
- Kiemelt juttatások
- Könyvvizsgálói díj
- Bér és létszám adatok
- Környezetvédelem, veszélyes hulladékok kezelése
- A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

- (4) Azon tételek esetében, ahol a bemutatást jogszabály előírja, de a beszámoló ahhoz kapcsolódóan tételt nem tartalmaz, a nemlegesség tényét a kiegészítő melléklet tartalmazza.

## **19.§ A közhasznúsági melléklet tartalma**

- (1) A közhasznúsági melléklet, mint a közhasznú tevékenység végzése, a közhasznúsági követelményeknek megfelelő gazdálkodás, valamint a megfelelő erőforrás és a megfelelő társadalmi támogatottság dokumentuma.
- (2) Az Egyetem – mint közhasznú szervezet – a Civil tv. 46. § (1) bekezdése alapján köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval együtt köteles letétbe helyezni.
- (3) Közhasznúsági melléklet tartalma:
- az Egyetem azonosító adatai,
  - tárgyévben végzett közhasznú tevékenység bemutatása,
  - cél szerinti juttatások kimutatása,
  - vezetői tisztségviselőknek nyújtott juttatás.

## **20.§ Az üzleti jelentés tartalma**

- (1) Az Éves beszámoló készítési kötelezettség egyidejűleg maga után vonja az üzleti jelentés készítési kötelezettséget, melyet a Szt. 9. § (1) bekezdése ír elő. Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, az Egyetem tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről – a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon.
- (2) Az üzleti jelentést magyarul kell elkészíteni és azt a hely és a kelet feltüntetésével a rektor és a Kancellár írja alá.
- (3) Az üzleti jelentésnek, ahol szükséges, hivatkoznia kell, és további magyarázatokat kell adnia az éves beszámolóban szereplő adatokra.
- (4) Az üzleti jelentésnek – figyelemmel a Szt. 95-95/B. §-ra is - tartalmaznia kell:
  - az Egyetem általános bemutatását
  - az Egyetem üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, az Egyetem méretével és összetettségével összhangban álló elemzést (pénzügyi teljesítménymutatókkal alátámasztva),
  - az Egyetem által végzett főbb szakmai feladatokat,
  - az Egyetem által használt ingatlanok, székhely, a fióktelepek bemutatását,
  - az Egyetem szervezetét,
  - az Egyetem által folytatott foglalkoztatáspolitikát,
  - a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményeket, különösen jelentős folyamatokat,
  - a várható fejlődést (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében),
  - a kutatás és a kísérleti fejlesztés területét,
  - a környezetvédelemnek az Egyetem pénzügyi helyzetét meghatározó, befolyásoló szerepét, az Egyetem környezetvédelemmel kapcsolatos felelősségét, a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztéseket, az ezzel összefüggő támogatásokat,
  - a környezetvédelem eszközei tekintetében az Egyetem által alkalmazott politikát; a környezetvédelmi intézkedéseket, azok végrehajtásának alakulását,
  - az ár-, hitel-, kamat-, likviditás- és cash-flow kockázatot (számszerűsítve is),
  - ahol szükséges, hivatkoznia kell és további magyarázatokat szükséges adnia az éves beszámolóban szereplő adatokra.

## **21.§ A könyvviteli zárlat szabályai**

- (1) Az Egyetem – mint kettős könyvvitelt vezető szervezet – a könyvviteli számlákból az általa választott időszakonként, de legalább a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályokban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot köteles készíteni.

- (2) A számviteli bizonylatok könyvekben történő rögzítésének ütemezését az előírások szerint, a zárlati és értékelési feladatok (így különösen az egyeztetések, az értékelésből eredő tételek, az üzleti évek között áthúzódó tételek, valamint az éves elszámolású tételek meghatározása és könyvviteli elszámolása) ütemezését pedig a beszámoló összeállításához alkalmazkodva kell végrehajtani.
- (3) Havi zárlatot kell készíteni a tárgyhót követő hónap 20. napjáig. A havi zárlat feladatai:
- a) a megfelelő főkönyvi számlák egyenlegének egyeztetése a havi utolsó bankszámlakivonat adataival;
  - b) a főkönyvi pénztár számla egyenlegének egyeztetése az utolsó pénztárjelentés adataival;
  - c) analitikus könyvelési feladások, „vegyes” könyvelések elvégzése;
  - d) a befektetett eszközök főkönyvi és analitikus nyilvántartásának egyeztetése;
  - e) ÁFÁ-val kapcsolatos elszámolások;
  - f) személyi jellegű ráfordításokkal összefüggő elszámolások.
- (4) Negyedéves zárlatot kell készíteni a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig. A negyedéves zárlat feladatai:
- a) a havi zárlati feladatok végrehajtása;
  - b) a tárgyi eszközök és készletek között szükségessé vált átsorolások elszámolása;
  - c) szükség szerint a terven felüli értékcsökkenés összegének elszámolása;
  - d) követelések és kötelezettségek főkönyvi és analitikus nyilvántartásának egyeztetése;
  - e) a terv szerinti értékcsökkenés elszámolása;
  - f) közvetett költségek felosztása a közvetlen költségekre.
- (5) Éves zárlatot kell készíteni évente a mérlegkészítés időpontjáig. Az éves zárlathoz sorolható feladatok:
- a) havi és a negyedéves zárlati feladatok végrehajtása;
  - b) fordulónapi leltározáshoz kapcsolódó elszámolások;
  - c) időbeli elhatárolások elszámolása;
  - d) behajthatatlan követelések elszámolása;
  - e) költség számlák zárása;
  - f) eszköz-és forrásszámlák zárása;
  - g) korrekciós tételek elszámolása;
  - h) kiegészítő, helyesbítő, technikai számlák zárása;
  - i) aktív és passzív időbeli elhatárolások könyvelésének elvégzése;

## **22.§ A nyitó rendező tételek nyilvántartási szabályai**

- (1) Évnnyitás keretében elvégzendő feladatok:
- a) 1-4. számlaosztály főkönyvi számláinak nyitása;
  - b) költségek időbeli elhatárolásának feloldása;
  - c) eredmény átvezetés az eredménytartalék számlára.

## **23.§ Bekerülési érték meghatározása**

- (1) A beszerzési érték meghatározása a számviteli törvény 47-51. §-ában előírtak szerint történik.
- (2) Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait, a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat és adójellegű tételeket, a vám terheket foglalja magában.
- (3) Az eszközök bekerülési értékének részletes szabályait az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, valamint a saját teljesítmények esetében az Önköltség-számítási szabályzat tartalmazza.

## **24.§ Tervszerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai**

- (1) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.
- (2) Az Egyetem a maradványérték összegét az üzembe helyezés időpontjában meglévő információkból kiindulva, a hasznos élettartam végén várható piaci érték alapján határozza meg az alábbiak szerint:
  - a) ingatlanok esetében a maradványérték a bekerülési érték legalább 90 %-a;
  - b) a tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló gépek, berendezések, felszerelések esetében egyedi elbírálás alapján kerül meghatározásra a maradványérték;
  - c) a tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló járművek esetében a maradványérték a bekerülési érték 20 %-a;

Maradványérték szempontjából jelentős összegnek minősül, ha a meghatározott maradványérték eléri, vagy meghaladja a bekerülési érték 20 %-át. Ha a maradványérték összege nem jelentős, az eszköz maradványértékét 0 (nulla) forintnak kell tekinteni.

A maradványérték megállapításának részletes szabályait az Eszközök és Források Értékelési szabályzata tartalmazza.

- (3) Az Egyetem a terv szerinti értékcsökkenés számítását –a könyvekbe történő rögzítést követően –a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől alkalmazza. Az üzembe helyezést és a maradványérték számítását dokumentálja.
- (4) Az Egyetem az értékcsökkenést a bekerülési értékhez viszonyítottan – a 200 ezer forint bekerülési érték alatti befektetett eszközöket ide nem értve – időben lineárisan határozza meg.

- (5) Az Egyetem a 200 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatba vételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben számolja el.
- (6) A befejezett kísérleti fejlesztés, a befejezett alapítás-átszervezés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt, az üzleti vagy cégértéket legalább 5 év, de legfeljebb 10 év alatt kell leírni, amennyiben ezek hasznos élettartamát nem lehet megbecsülni.
- (7) Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál
- (8) A Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat tartalmazza.

## **25.§ Terven felüli értékcsökkenés és visszairás elszámolási szabályai**

- (1) Az Szt. 53. § (1) bekezdése szerint terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközknél elszámolni akkor, ha
  - az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
  - az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
  - a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
  - a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz;
  - az üzleti vagy cégérték vagy az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében – tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).
- (2) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának és a visszairásnak részletes szabályait az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata tartalmazza.

## **26.§ Az értékvesztés és a visszairás elszámolása**

- (1) Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség (az óvatosság elve).



- (2) Az Egyetemnél a következő eszközökben értelmezhető az értékvesztés:
  - a) gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés,
  - b) hitelviszonyt megtestesítő egy évnél hosszabb lejáratú értékpapír,
  - c) a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követelések,
  - d) vásárolt és saját előállítású készletek.
- (3) Az értékvesztés elszámolásának és az értékvesztés visszairásának részletes szabályait az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat tartalmazza.

## **27.§ Értékhelyesbítés elszámolása**

- (1) Az értékhelyesbítés a tárgyi eszközök és immateriális javak esetében a piaci értéknél jelentősen és tartósan alacsonyabb könyv szerinti értéknek a helyesbítése a piaci értékre. Megállapítása nem kötelező, de az Egyetem döntésétől függően lehetséges elszámolni abban az esetben, ha az eszköz piaci értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint a könyv szerinti értéke. Amennyiben a piaci érték magasabb, mint a könyv szerinti érték, akkor – ha volt – először a korábbi terven felüli értékvesztést kell visszaírni, majd, ha az így kapott könyv szerinti érték még mindig alacsonyabb a piaci értéknél, akkor az e fölötti összeget lehet értékhelyesbítésként könyvelni, méghozzá eredmény-semlegesen, a saját tőkén belül elhelyezkedő értékelési tartalékkal szemben.

## **28.§ A mérleg alátámasztása leltárral**

- (1) A leltár egy olyan nyilvántartás, amely tételesen és ellenőrizhető módon tartalmazza az Egyetemnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben egyaránt kimutatva. Elsődleges célja a mérleg tételek valódiságának alátámasztása, valamint a bizonylati fegyelem ellenőrzése és megszilárdítása, továbbá a könyvelés helyességének ellenőrzése és a tulajdon védelme.
- (2) A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és a törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. Ezen kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.
- (3) A leltározás részletes szabályait a Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat tartalmazza.

## **29.§ Választott árfolyamok, évközi állományok mozgások, év végi értékelés**

- (1) Az Egyetem a valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor a valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon számítja át forintra.
- (2) Az Egyetem a valuta és devizakészletek állománymozgását napi árfolyamon számolja el.

- (3) A mérleg fordulónapi értékeléskor a mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó MNB árfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.
- (4) Az árfolyamkülönbség hatása az eredményre: a valutapénztárban lévő valutakészletnek, a devizaszámlán lévő devizának, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló követelésnek, befektetett pénzügyi eszköznek, értékpapírnak, illetve kötelezettségnek az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbséget:
  - a) ha az összevont veszteség, akkor egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell árfolyamveszteségként elszámolni,
  - b) ha az összevont nyereség, akkor egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell árfolyamnyereségként elszámolni.

### **30.§ A Fenntartó kuratóriuma által elfogadott beszámolóval lezárt üzleti év(ek) adatainak utólagos ellenőrzése, önellenőrzése, illetve adóhatósági ellenőrzése**

- (1) Az Egyetem meghatározza, hogy a feltárt hiba mely eszközöket, forrásokat, eredményt, saját tőkét érinti, illetve a feltárt hiba milyen további hibahatásokkal járt.
- (2) Jelentős összegű hibának tekintjük, ha a hiba feltárásának évében, ugyanazon évet érintően megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő vagy csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát.
- (3) A korábbi évekre vonatkozó jelentős hibák hatásait végig kell vezetni a hibafeltárás évének első napjáig, ezeket az előző évi adatok mellett, a hibafeltárás évének adataitól elkülönítetten kell bemutatni az éves beszámoló mérlegében és eredménykimutatásában, valamint kiegészítő mellékletében, évenkénti bontásban is.
- (4) A jelentős hibák esetében a hibafeltárás évében az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatásokat az év első napjára vonatkozó állapot szerint fel kell venni, az eredményre gyakorolt hatással közvetlenül az eredménytartalékot kell korrigálni.
- (5) Nem jelentős összegű hibának tekintjük, ha a hiba feltárásának évében, ugyanazon évet érintően megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő vagy csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, azaz a jelentős küszöbértéket. A nem jelentős összegű hibák hatásait a tárgyévi, folyó könyvelésben kell rendezni.

### **31.§ Céltartalék várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre**

- (1) Az Egyetem az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot képezhet az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor

még bizonytalan. Ezen eseményekre képzett céltartalék összegének dokumentálását hitelt érdemlő módon végzi.

### **32.§ Minősítések, értelmezések és a számviteli elszámolások szempontjából**

- (1) Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit (a lényegesség elve).
  - a) A képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét a kiegészítő mellékletben jogcímek szerinti részletezésben be kell mutatni. Ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege az előző évi összegtől lényegesen eltér, akkor azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell. Az Egyetem lényegesnek ítéli meg a bázis értékhez viszonyított 20 %-nál nagyobb eltérést. (Szt. 41. § (8) bekezdés)
  - b) Ha az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. (Szt. 53. § (5) bekezdés) Az Egyetem e tekintetben lényegesnek ítéli meg az adott eszköz elszámolt éves értékcsökkenésének több mint 20 %-os változását.
  - c) A kiegészítő mellékletben be kell mutatni azon mérlegben kívüli tételek és mérlegben nem szereplő megállapodások jellegét, üzleti célját és pénzügyi kihatásait, amelyek bemutatásáról a Szt. külön nem rendelkezik, ha e tételekből és megállapodásokból származó kockázatok vagy előnyök lényegesek, és bemutatásuk szükséges az Egyetempénzügyi helyzetének megítéléséhez. (Szt. 90. § (3) bekezdés c) pontja) E tekintetben az Egyetem lényegesnek tekinti az 100 millió forintot meghaladó ügyleteket.
  - d) Az üzleti jelentésnek tartalmaznia kell – az Egyetem fejlődésének, teljesítményének vagy helyzetének megértéséhez szükséges mértékben – minden olyan pénzügyi és ahol szükséges, minden olyan kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatót, amely lényeges az adott üzleti vállalkozás szempontjából. (Szt. 95. § (2)-(3) bekezdés) E tekintetben az Egyetem lényegesnek tekinti különösen a közhasznú működésre tekintettel a Civil tv.-ben a közhasznúsági mellékletre előírt mutatókat.
  - e) Az üzleti jelentésben ki kell térni a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen a jelentős folyamatokra. (Szt. 95. § (4) bekezdés a) pontja) E tekintetben az Egyetem lényegesnek tekinti azon ügyleteket, amelyek várható eredményhatása az előző év adott eredménytételének 20 %-át eléri.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl, a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek minősül az a mérték, melynek valós vagy lehetséges hatása jelentős mértékű.
- (3) Jelentős mérték: A Számviteli Politika vagy az Értékelési Szabályzat konkrét, eltérő rendelkezésének hiányában a beszámolóban, kiegészítő mellékletben a bemutatási kötelezettség szempontjából azon tételek minősülnek jelentősnek, melyek nagysága a

beszámoló mérlegének vagy eredmény-kimutatásának számmal megjelölt sorainak 10 %-át, de minimum 50 millió forintot meghaladják.

a) A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi a tényleges számlázás vagy később módosításból eredő különbözet, ha az jelentős. (Szt. 47. § (9) bekezdés) Az Egyetem jelentősnek tekinti az addig elszámolt bekerülési érték 10%-nál nagyobb módosítást.

b) A terv szerinti értékcsökkenés meghatározása során jelentősnek tekintendő az üzembe helyezett eszköz bekerülési értékének 20%-át elérő várható maradványérték.

c) A tulajdonviszonyt és hitelviszonyt jelentő értékpapírok értékelésénél jelentősnek tekintendő a bekerülési érték 20%-át meghaladó érték.

d) Követelések értékelésénél jelentősnek tekintendő a követelés egyedi értékének 20%-át meghaladó érték.

e) A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell a bevételek aktív és passzív időbeli elhatárolások jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását. (Szt. 90 § (1) bekezdés) az Egyetem az érintett mérlegtételek körében jelentősnek minősíti azon tételeket, amelyek egyedileg elérik az adott mérlegtétel 20 %-át.

f) A kiegészítő mellékletben ismertetni kell a jelentősebb összegű terven felüli értékcsökkenés, illetve annak visszairása elszámolásának indokait. (Szt. 92. § (2) bekezdés) Az Egyetem jelentősnek minősíti a terven felüli értékcsökkenést, ha eléri az adott eszköz bekerülési értékének 20 %-át.

g) A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell az értékesítés nettó árbevételét főbb tevékenységenkénti megbontásban, amennyiben az egyes tevékenységek, szolgáltatások jelentősen különböznek egymástól. (Szt. 93. § (1) bekezdés) Az Egyetem jelentősnek ítéli meg, ha a tevékenységek más TEÁOR főcsoportba tartoznak.

h) A kiegészítő mellékletben jogcímenként részletezni kell az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételeit. Az Egyetem jelentősnek tekinti az igénybe vett szolgáltatásokon belül a legalább 20 %-os arányt képviselő szolgáltatási költség típusokat.

- (4) Tartósság értelmezése: Amennyiben jogszabály, vagy a számviteli politika más részén eltérően nem rendelkezik, úgy tartósnak minősül a múltbeli tények és jövőbeni várakozások alapján, egy éven (365 naptári napon) túli időintervallum, valamint – fennállásának időtartamától függetlenül – ha a körülmény az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.
- (5) Az Egyetem az alapítás átszervezés és kísérleti fejlesztés költségeit nem aktiválja.
- (6) Az Egyetem kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak tekinti a mindenkori mérlegfőösszeg 3 %-át meghaladó tételeket, amelyeket a kiegészítő mellékletben köteles bemutatni.

### **33.§ Hatályba lépés, jóváhagyás**

- (1) A jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/25-144/2021. (október 29.) számú határozatával visszamenőlegesen, 2021. augusztus 1-jei hatállyal fogadta el. Ezzel egyidejűleg a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa IHK/111-43/2015. (március 31.) számú határozatával, 2015. január 1-jei hatállyal elfogadott és többször módosított „Számviteli politika” szabályzat hatályát veszti.

(2) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/24-151/2022. (október 18.) számú határozatával, visszamenőlegesen, 2022. január 1-jei hatállyal módosította.

Nyíregyháza, 2022. október 18.

.....

**Dr. János István**

mb. általános rektorhelyettes, intézményvezető  
a Szenátus elnöke

