



## **SZÁMLAREND**

**(az Eszterházy Károly Egyetem 7/2018. (XII.10.) számú  
Kancellári Utasításának melléklete)**

## I. FEJEZET

### ÁLTALANOS RÉSZ

#### 1. A Számlarend elkészítésének jogszabályi háttere, célja, hatálya, főbb tartalmi követelmények

- (1) A Számlarendet tartalmazó szabályzat (továbbiakban: Számlarend vagy Szabályzat) elkészítésének jogszabályi hátterét a Számviteli törvény (2000. évi C. tv, továbbiakban: Szt.) 161. -a és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 51. §-a tartalmazza. A számlarendben szereplő számla-kapcsolatok összeállítása során figyelembe kell venni az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet (továbbiakban: Szm.) előírásait is, valamint a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletet.
- (2) Az utasítás célja, hogy az Egyetem meghatározza a folyamatos könyvvézetés szabályait, amely alapján a költségvetési beszámoló, és az időközi adatszolgáltatások maradéktalanul teljesíthetők.
- (3) Az utasítás rendelkezései valamennyi szervezeti egység feladatellátására vonatkoznak, az előírásokat a gazdasági események elszámolásában részt vevőknek alkalmazni kell. Az előírások be nem tartása jogkövetkezményeket vonhat maga után.
- (4) A Számlarendnek az Szt. értelmében az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését;
  - b) a főkönyvi számla tartalmát, ha az a megnevezésből nem következik egyértelműen;
  - c) a főkönyvi számlára történő könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, más számlákkal való kapcsolatát;
  - d) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
  - e) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.
- (5) A költségvetési szerveknél az Áhsz. értelmében a Számlarend kialakításához az Szt. előírásait sajátosan kell alkalmazni.
- (6) Az Áhsz. 51. § (1) bekezdése értelmében az egységes számlakeretet a hivatkozott jogszabály 16. melléklete állapítja meg. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, az abban meghatározott könyvviteli és nyilvántartási számlákon kívüli új könyvviteli és nyilvántartási számlát nem lehet megnyitni.
- (7) Az Áhsz. 51. § (1a) bekezdés értelmében a könyvviteli számlák és az egységes számlakeret 00. és 01-04. számlacsoportjában meghatározott nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező könyvviteli és nyilvántartási számlákra alábonthatók, az egységes számlakeretben meghatározott esetekben alábontandók.
- (8) Az Áhsz. 51. § (1b) bekezdése értelmében az egységes számlatükörben meghatározott
  - a) előírányzatok és követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására szolgáló számlák további részletező nyilvántartási számlákra saját hatáskörben sem bonthatók alá,

- b) teljesítések nyilvántartására szolgáló számlák - saját hatáskörben, döntés alapján - kizárólag az Áhsz. 15. mellékletben az egyes rovatok leírásánál a bevételek és kiadások éves költségvetési beszámolóban szerepeltetendő - „ebből:” jelzéssel feltüntetett - részletező jogcímeihez igazodó nyilvántartási számlákra bonthatók tovább, **kivéve**, ha a költségvetési könyvvezetési kötelezettség teljesítése olyan egyedi fejlesztésű, az adott szervezet által leadott megrendelésre tervezett, kifejlesztett és működtetett (nem dobozos) számítógépes rendszer használatával történik, amely biztosítja a számítógépes rendszer felhasználój a számára egyedileg szükséges és jellemző alábontások alkalmazását.
- (9) A jelen szabályzat mellékletét képezi az Áhsz. 15. melléklete szerinti kötelező egységes számlatükör. Az Egyetem főkönyvi rendszerében vezetett főkönyvi számlák számát, megnevezését, és jellegét, valamint ezeknek, továbbá az egyedi fejlesztésű számítógépes rendszernek megfelelően az előforduló gazdasági eseményeknek a főkönyvi és analitikus elszámolását rögzítő folyamatok leírásait tartalmazza.
- (10) Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolásának könyvelési tételeit, az elszámolás módját az Szm. állapítja meg. A rendelet mellékletében nem szereplő gazdasági eseményeket az Áhsz. általános előírásai szerint kell könyvelni.
- (11) A költségvetési és a pénzügyi számvitelben alkalmazott nyilvántartási és könyvviteli számlák használata összefoglalóan az alábbi táblában látható. (A táblázatban zárójelbe kerül feltüntetésre a SAP Gazdálkodási rendszer azon sajátossága, amely szerint a 0-as számlaosztály számláinak számlaszáma „0” helyett „R” betűvel kezdődően került kialakításra, és ennek megfelelően hivatkozunk a táblázatban és a Szabályzat további részében a 0-s számlaosztályra)

## **2. Felelősség a Számlarend elkészítéséért, aktualizálásáért és módosításáért**

A Számlarenddel összefüggő feladatok elvégzéséért (összeállítás, jóváhagyás), a naprakész könyvvezetés helyességéért, a kancellár a felelős.

## **II. FEJEZET**

### **Az ALKALMAZOTT GAZDÁLKODÁSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE, KÜLSŐ RENDSZEREKKEL VALÓ KAPCSOLATA**

- (1) Az Egyetem az Egységes Intézményirányítás Rendszer (továbbiakban: EiiR) SAP alapú Gazdálkodási moduljában, SAP alapú HR moduljában (továbbiakban: SAP), valamint a hallgatói analitikák tekintetében a Neptun Tanulmányi modulban valósítja meg a gazdálkodási események pénzügyi és számviteli leképezését. A Poszeidon és a Modulo rendszeren keresztül pedig további támogatással valósulnak meg a gazdálkodási folyamatok.
- (2) Az EiiR moduljai a Repositoryn keresztül kapcsolódnak egymáshoz, az interface Információs Rendszerrel (FIR), a Magyar Államkincstár Költségvetési Gazdálkodási Rendszerével (KGR), és a Központosított Illetményszámfejtési Rendszerrel (KIRA).

(3) A SAP Gazdálkodási modul az alábbi főbb SAP alrendszereket foglalja magában:

#### **Pénzügy és számvitel modul**

- a) Főkönyv (FI- NewGL)
- b) Szállító (FI-AP)
- c) Vevő (FI-AR)
- d) Bank (FI-BL)
- e) Pénztár (FI-CJ)
- f) Általános költség-kontrolling (CO-OM)
- g) Költségvetés menedzsment (PSM-FM, PSM-FA-CL)
- h) Tárgyi eszköz gazdálkodás FI-AA)
- i) Beszerzés, készletvezetés (MJ\4)
- j) Értékesítés (SD)

#### **SAP HR modul**

A SAP HR modulban az illetményszámfejtést megalapozó, valamint az egyéb jogszabályi kötelezettségek alapján meghatározott munkaügyi nyilvántartást kell vezetni.

A könyvelési tételek az analitikus rendszerekben jönnek létre és kerülnek feladásra.

#### **(4) Az SAP Gazdálkodási moduljának főbb fogalmainak meghatározása**

**Intézmény:** A gazdálkodás legmagasabb hierarchia szintjén az Egyetem egészét, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szervet jelenti. Az Intézménynek önálló költségvetése és beszámoló készítési kötelezettsége van.

**Pénzügyi központ:** Az intézmény gazdálkodási szempontból Pénzügyi központokra tagolódik, amelyek hierarchikusan épülnek fel. A Pénzügyi központok az Intézmény szervezeti felépítését és az ellátandó feladatokat képezik le. A rendszerben kialakított hierarchia szintek száma öt. A Pénzügyi központok legalsó 5. szintjén történik a gazdasági események rögzítése, azonban a rögzített gazdasági események együttes hatásai a Pénzügyi központ hierarchia egyes csomópontjaiban is lekérdezhetők és riportálhatók. Ezzel biztosítható, hogy egy-egy önálló elszámoló egység (pl. Kar, szervezeti egység) szintjén gazdasági információk álljanak elő a kialakított riportstruktúráknak megfelelően. A keretgazdálkodás (keret figyelés) a Pénzügyi központok különböző hierarchia szintjein történhet. Az Egyetem Pénzügyi központjait 10 karakterből álló kódok azonosítják.

**Funkcióterület:** Az Egyetem funkcióterületeit 6 karakterből álló kód azonosítja.

**A Pénzügyi központok és a Funkcióterület kapcsolata:** Egy-egy funkcióterülethez (Pl. Intézet) több (pl. előirányzatok szerint megbontott, mint személyi, dologi, vagy projektenként elkülönített) Pénzügyi központ kapcsolódhat. Ugyanakkor egy-egy Pénzügyi központ több Funkcióterülettel is összekapcsolható, ezzel biztosítva pl. egy projekthez rendelt Pénzügyi központon belül a projektben résztvevő több szervezeti egység (Funkcióterület) bevételeinek, kiadásainak elkülönítését.

**Költséghelyek:** A pénzügyi számvitelhez kapcsolódó objektum, amely a Pénzügyi központból kerül levezetésre. Az összekapcsolás a Pénzügyi központ legalsó hierarchia szintjén valósul meg, amely kódszinten megegyezik a költséghely azonosítójával, vagyis a Pénzügyi központ a legalsó hierarchia szinten egy-egy költséghelyet is azonosít. Az eredményszemléletű bevételek, a költségek és a

ráfordítások teljeskörűen rögzítésre kerülnek a megfelelő költséghelyen. A költséghely vagy egy konkrét tevékenységet azonosít, vagy általános költséghelyként definiált, amelynek egyenlege az időszak végén megfelelő vetítési alapok szerint felosztásra vagy átterhelésre kerül az időszak során végzett tevékenységekre.

**Finanszírozási forrás (Alap):** A különböző pénzügyi források, mint állami támogatás, saját bevétel stb. terhére képzett keretek, és azok felhasználásának elkülönítésére, naprakész kimutatására szolgál.

**Szegmens:** A költségvetési számvitel keretében a bevételek és a kiadások kormányzati funkciók (COFOG) szerinti elkülönítésére szolgál. A Pénzügyi központból kerül levezetésre, azaz egy-egy Pénzügyi központ egy meghatározott kormányzati funkcióhoz rendelt. Azon Pénzügyi központokat, amelyeken többféle kormányzati funkció érdekében történő kiadások és bevételek jelennek meg egy ún. általános COFOG-hoz (technikai COFOG) kell hozzárendelni. Ezen általános kiadásokat tartalmazó technikai COFOG-ra elszámolt tételeket időszak végén fel kell osztani a megfelelő kormányzati funkciókra.

**Költségkeret struktúra terv (KKST):** A rendszerben költségkeret struktúrák hozhatók létre a Pénzügyi központok, Pénzügyi tételek, Funkcióterületek, az Alap összerendelésével, amellyel a keretfigyelés és a könyvelés ellenőrizhető. A nem létező összerendelésekre nem lehet sem előirányzatot, sem felhasználást rögzíteni.

**Eszközosztály:** Az eszközosztály az eszközök analitikus csoportosítását szolgálja, ez teremti meg a kapcsolatot a főkönyvi számlákkal a hozzá kapcsolt számla-hozzárendelésen keresztül.

**Anyagfajta, Anyagcsoport, Anyagcikk, Értékelési osztály:** MM modul bemutatásánál található.

### III. FEJEZET

#### SZÁMLÁK MEGNYITÁSA, NYITÁS UTÁNI RENDEZŐ TÉTELEK ELSZÁMOLÁSA

- (1) A nyitás keretében kell elvégezni a főkönyvi könyvelésben használt főkönyvi számlák nyitóegyenlegeinek felrögzítését, egyezően az előző év mérlegszámláinak zárást megelőző egyenlegével.
- (2) A tárgyevi költségvetési évben, az előző év zárását (február 28.) követően – a költségvetési év kezdetére, azaz tárgyév január 1-ei dátumra vonatkozóan – haladéktalanul el kell végezni az 1-4. számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben.  
A könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul – a folyó könyvelésben – el kell végezni:
  - a) a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számla átvezetését a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára,
  - b) a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek (kötelezettségek) közötti átvezetéseket a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
  - c) aktív és passzív időbeli elhatárolások feloldása a halasztott bevételek és halasztott ráfordítások kivételével,

- d) záró befejezetlen termelés visszavezetése a saját termelésű készletek állományváltozásával szemben.
- e) a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közötti átvezetéseket a nyilvántartási és a könyvviteli számlákon.

## IV. FEJEZET

### ELŐIRÁNYZATOK NYILVÁNTARTÁSA

- (1) Az elemi költségvetés szerinti bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláit az elemi költségvetés jóváhagyását követően kell megnyitni. Az előző évi maradványt bevételként az előző évi beszámoló elkészültét követően kell nyilvántartásba venni. Az előirányzat módosítását év közben rögzíteni szükséges.
- (2) Elemi költségvetés szerinti előirányzatok megnyitása az SAP rendszerben a pénzügyi központok legmagasabb hierarchia szintjén, azaz Intézményi szinten történik.
- (3) **Főbb főkönyvi összefüggések:**

Az eszközfoglalások, MM rendelések, a bejövő és kimenő számlák az előző év zárása után úgynevezett obligo áthozattal a főkönyvben analitikusan nyílnak meg. A többi mérlegszámla a zárás után a standard egyenleg áthozat funkcióval kerül megnyitásra.

#### *Előirányzatok elszámolása*

- 1. Eredeti előirányzat (elemi költségvetés alapján)
  - T05(1) - K001
  - T001 - K09(1)
- 2. Kiadási előirányzatok zárolása
  - T001 - K05(1)
- 3. Előirányzatok módosítása (átcsoportosítása)
  - a) Csökkenés
    - T001 - K05(1)
    - T09(1) - K001
  - b) Növekedés
    - T05(1) - K001
    - T001 - K09(1)

## V. FEJEZET

### KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS AZ SAP GAZDÁLKODÁSI RENDSZERBEN

- (1) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 53.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi esetekben nem történik előzetes kötelezettségvállalás az SAP Gazdálkodási rendszerben:
  - a) bankköltség
  - b) késedelmi kamat
  - c) tranzakciós illeték
  - d) számlavezetési díj
  - e) PEK költség
  - f) bankszámlák közötti átvezetések
  - g) belső átterhelések
  - h) pályázati maradvány visszautalása



- (2) A SAP Gazdálkodási rendszerben előzetesen kötelezettséget vállalni logisztikai előzménnyel (MM modulon keresztül), valamint logisztikai előzmény nélkül eszközfoglalással lehetséges (KVM modulon keresztül).
- (3) A KVM modulban - **eszközfoglalással** - történik az előzetes kötelezettségvállalás az alábbi esetekben:
- SAP HR modulban rögzített
  - a) közalkalmazotti illetmények (rendszeres és eseti jellegű)
  - b) megbízási díjak
  - c) egyetemi keretszerződések, egyedi szerződések,
  - d) ösztöndíjak,
  - e) pénzeszközátadások, valamint
  - f) azon kötelezettségvállalások esetében, amelyhez szerződések megrendelések kapcsolódnak.
- (4) Amennyiben az előzetes kötelezettségvállalás a KVM modulban történik, akkor a végleges kötelezettségvállalás az FI modulban jön létre.
- (5) Amennyiben az előzetes kötelezettségvállalás az MM modulban történik, akkor a végleges kötelezettségvállalás is az MM modulon keresztül jön létre.

## VI. FEJEZET

### RÉSZLETES SZABÁLYOK

#### A KÖNYVVEZETÉS SORÁN HASZNÁLT FŐKÖNYVI SZÁMLÁK TARTALMA

##### 1. SZÁMLAOSZTÁLY – BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

- (1) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.
- (2) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni:
- a) az immateriális javakat,
  - b) a tárgyi eszközöket,
  - c) a befektetett pénzügyi eszközöket,
  - d) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

##### 11. Immateriális javak

- (1) Az immateriális javak közé olyan értékkel bíró nem tárgyasult eszközöket kell besorolni, amelyeknek rendeltetése, hogy az Egyetem tevékenységét tartósan, egy éven túl szolgálják.
- (2) Az immateriális javak között kell kimutatni a vagyoni értékű jogokat – az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével – a szellemi termékeket, valamint az immateriális javak érték helyesbítését.

##### 111. Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogok közé tartoznak azok a megszerzett, egy évnél hosszabb idejű jogok, melyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: bérleti jog, koncessziós jog,

játékjog, márkanév, licencek, használati jog. Itt kell kimutatni többek között az ISDN csatlakozási díjat, a telefon hozzáférési pont díját is.

## 112. Szellemi termékek

(1) Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az ipajogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vették-e azokat vagy sem.

(2) A szellemi termékekre vonatkozó korlátozott felhasználói jogok terv szerinti értékesítési mértékét a felhasználói jogra vonatkozó időtartam szerint kell meghatározni. Abban az esetben, ha az Egyetem a felhasználói jogot egy évre vásárolta meg, akkor a költséget a folyó év eredménye terhére kell elszámolni, és az immateriális javak között ezeket az egy évre szóló jogokat nem szabad állományba venni.

## 12-15. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök között azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan - közvetlenül vagy közvetett módon - szolgálják az Egyetem tevékenységét.

## 12. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

(1) **Az ingatlanok** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet, és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy az Egyetem állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

(2) **Földterület:** minden önállóan telekkönyvezhető, telekkönyvezett földrészlet, mezőgazdasági hasznosítás célját szolgáló terület (szántóföld, ültetvény földterülete, halastó, erdő területe, nádas, gyepterület).

(3) **Telek:** építési célokat szolgáló földterület. A telek értékét a rajta lévő épülettől, építménytől elkülönítetten kell kimutatni.

(4) **Épület:** szerkezetileg olyan önálló építmény, amely a talajjal való egybeépítés során jön létre, és a környező tértől épületszerkezetekkel részben, vagy egészben elválasztott teret alkot, és ezzel a tartózkodás, a termelés és a tárolás feltételeit biztosítja.

**Nem része az épületnek**, ezért külön tárgyi eszközként kell kimutatni az épületen belüli informatikai hálózatokat, a riasztóberendezéseket, a felvonókat, gépészeti berendezéseket, stb., amelyeknek az épülettől való fizikai elválasztásuk megvalósítható a használhatóságuk megszűnése nélkül.

**Épület részeként kell nyilvántartani** azokat az épülettel egybeépített technológiai vezetékekrendszereket, (villamos energia-, fűtés-, vízvezeték), amelyek az ingatlan fizikai



megbontása nélkül nem távolíthatók el, vagy fizikai eltávolításukat követően az eszközök használhatósága megszűnik, p1. nem telepíthetők új helyre.

- (5) **Építmény:** fogalomkörébe tartoznak a kerítések, garázsok, hidak, utak, alulj árók, felülj árók, alagutak, tárolók, a termőfölddel tartósan összefüggő, több éves rendszeres termelésre létesített növényi kultúra (szőlő, gyümölcsös stb.) ültetvény és a halastó, bele nem értve az általuk elfoglalt földterületet.
- (6) **Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen:** a földhasználat, a hasznélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgálmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközműfejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

### 13. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A számlacsoportban kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó vasúti, közúti, vízi- és légiközlekedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

#### 131. Gépek, berendezések, felszerelések

A számlán, illetve alszámláin az Egyetem működésének céljait szolgáló gépeket, berendezéseket és felszereléseket kell kimutatni, az alábbi csoportosításban:

a) **Informatikai eszközök:** asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemezes meghajtók, flashmeghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek, hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkód-leolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó POS) terminálok

ab) **számítógépes hálózatok** abban az esetben, ha az Egyetem olyan eszközöket telepít, amelyek később az ingatlan megbontása nélkül is eltávolíthatók, és más helyen újratelepíthetők. (Pl. falon kívüli vezetékek, elosztó berendezések, jelerősítő, jeltovábbító készülékek stb.)

ac) **kis értékű informatikai eszközök**

b) **Egyéb gépek, berendezések, felszerelések:**

- irodai bútorok, berendezések,
- szakmai eszközök: laboratóriumi műszerek, berendezések, karbantartó műhelyek gépei, taneszközök stb.,
- ügyvitel-technikai eszközök: másoló- és fénymásoló gépek, számológépek, iratmegsemmi sító berendezések stb.,
- kis értékű egyéb gépek, berendezések, felszerelések.

c) **Képzőművészeti alkotások:** Például a díszítő elemként alkalmazott képek, festmények, szobrok stb.

d) **Járművek:** az Intézmény tevékenységét szolgáló személy- és tehergépjárművek.

e) **Könyvek:** az Egyetem könyvtáraiban regisztrált, a tevékenységet 1 éven túl szolgáló könyvek, kiadványok).

## **15. Beruházások, felújítások**

**Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, az eszköz rendeltetésszerű használatbavételéig, üzembe helyezéssel végzett tevékenység (szállítás, vámterhek, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, a beszerzéshez kapcsolható tervezés, előkészítés, lebonyolítás, hitel igénybevétel, biztosítási díj), továbbá mind az a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez, előállításához egyedileg hozzákapcsolható. Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is. Tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, bővítése kapcsán a beruházási tevékenységet az Áhsz. 16.-ban meghatározottak szerint minősítjük a bekerülési érték meghatározása érdekében.

**Felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll. Felújítás a korszerűsítés is, ha ennek eredménye az üzembiztonság, teljesítőképesség, használhatóság, gazdaságosság növekedése. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatos, rendszeres karbantartás mellett olyan mértékben elhasználódott, hogy az a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódott karbantartások egyidőben történő elvégzése, függetlenül az összeg nagyságától. A folyamatban maradó 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, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

## **16-17. Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, hosszú lejáratú bankbetétek**

A számlacsoportba tartoznak azok pénzügyi befektetések (a tartósan adott kölcsönök kivételével), melyek tartós, legalább egy éven túli időtartamú lekötést jelentenek, így ide tartoznak a tulajdoni részesedést jelentő befektetések (részvények, részesedések), valamint a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (kárpótlási jegyek, államkötvények, egyéb értékpapírok). A központi költségvetési szerveknél-jogszabályi előírások alapján-jellemzően csak részvények és részesedések fordulnak elő.

**16. Tulajdoni részesedést jelentő befektetés:** minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható), vagy dematerializált értékpapír, illetve a Szt. által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, illetve pénzértékben meghatározott nem pénbeli vagyoni érték tulajdonba vagy használatba vételét elismerve, arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapír, okirat birtokosának, meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít.

Részesedésként kell kimutatni az Egyetem tulajdoni hányadát az általa gazdasági társaságokban részben vagy egészben meglévő tulajdoni hányadot. A tulajdoni részesedést tartós jövedelmet, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosít. Ilyenek különösen a részvény, részjegy, vagyonjegy, vagyoni betét stb.

**Főkönyvi összefüggések:** amennyiben a gazdasági esemény eredményszemléletű bevételt vagy ráfordítást keletkeztet, akkor az Általános Költség Controlling alrendszerben(CO alrendszer) is rögzítésre kerül a költséghelyi elszámolásban.

*A) Részesevés vásárlása*

1. Kötelezettségvállalás a **költségvetési számvitel** szerint  
T0021 - K05652
2. Vásárlás esedékessé válása a **költségvetési számvitel** szerint  
T05652 - K0021  
T0022 - K05652
3. Vásárlás esedékessé válása a **költségvetési számvitel** szerint  
T05652 - K0021  
T0022 - K05652
4. Vásárlás esedékessé válása a **pénzügyi számvitel** szerint  
T161-163/165/241 - K4216/4219
5. Részesevés megvásárlása a **költségvetési számvitel** szerint  
T05653 - K003
6. Részesevés megvásárlása a **pénzügyi számvitel** szerint  
K4216/4219 - K32/33

*B) Beruházások aktiválása*

Aktiválás a használatbavételkor a **pénzügyi számvitel** szerint  
T121-141 - K151

*C) Beruházások növekedése*

1. Az eszköz átvétele a **pénzügyi számvitel** szerint  
T11/121-151 - K9242/9243
2. Időbeli elhatárolás a **pénzügyi számvitel** szerint [a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 45. § (1) bekezdés c) pontja és az Áhsz. 25. § (10) bekezdése szerint  
T9242/9243 - K443
3. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a **költségvetési számvitel** szerint
  - a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént  
T0022 - K053512
  - b) Teljesítésként  
T053513 - K003
4. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a **pénzügyi számvitel** szerint
  - a) Kötelezettséggént  
T36412 - K4213
  - b) Teljesítésként  
T4213 - K32/33

*D) Értékhelyesbítés*

Értékhelyesbítés a **pénzügyi számvitel** szerint  
T116-146 - K415

*E) Csökkenések*

*Értékhelyesbítés kivezetésének elszámolása*

Értékhelyesbítés kivezetése a **pénzügyi számvitel** szerint  
T415 - K116-146

*Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása*

Terv szerinti értékcsökkenés a **pénzügyi számvitel** szerint  
T56 - K119-149  
T6/7 - K591

*Terven felüli értékcsökkenés elszámolása*

Terven felüli értékcsökkenés a **pénzügyi számvitel** szerint  
T8435 - K118-158

### *Térítés nélküli átadás elszámolása*

1. Az eszköz kivezetésének elszámolása a **pénzügyi számvitel** szerint
  - a) Bruttó érték kivezetése  
T8434 - K11/121-151
  - b) Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés kivezetése  
T118-158  
T119-149 - K8434
  - c) Értékhelyesbítés kivezetése  
T415 - K116-146
2. Általános forgalmi adó elszámolása a **pénzügyi számvitel** szerint, ha az átadó nem hárítja át az átvevőre  
T8435 - K36422
3. Általános forgalmi adó elszámolása a **költségvetési számvitel** szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre
  - a) Követelésként  
T094062 - K004
  - b) Teljesítésként  
T005 - K094063
4. Általános forgalmi adó elszámolása a **pénzügyi számvitel** szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre
  - a) Követelésként  
T3514 - K36422
  - b) Teljesítésként  
T32/33 - K3514

### *Hiányzó, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, kiselejtezett tárgyi eszközök elszámolása*

1. Terven felüli értékcsökkenés (a visszanyert értékkel csökkentett könyv szerinti értékben) elszámolása a **pénzügyi számvitel** szerint  
T842 - K118-158
2. Visszanyert érték elszámolása  
T21-22 - K11/121-151
3. Eszköz kivezetése a **pénzügyi számvitel** szerint  
T118-158 - K11/121-151  
T119-149
4. Értékhelyesbítés kivezetése a **pénzügyi számvitel** szerint  
T415 - K116-146
5. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a **költségvetési számvitelben**
  - a) Követelésként  
T094102/094112 - K004
  - b) Teljesítésként  
T005 - K094103/094113
6. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a **pénzügyi számvitelben**
  - a) Követelésként  
T3514 - K9244
  - b) Teljesítésként  
T32/33 - K3514

## **17. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok**

Az Egyetem, mint költségvetési szerv az Áht.41§ (4) bekezdése szerint a saját nevében adósságot keletkeztető ügyletet érvényesen nem köthet, továbbá törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem szerezhets meg, ezért tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírral nem rendelkezik.

Az Egyetem a részére vagyonkezelésbe adott, állami tulajdonban álló nemzeti vagyont a 2011.évi CXCVI.törvény 11.§ (8) bekezdés lapján vagyonkezelésbe nem adhatja, ezért ilyen eszközzel nem rendelkezik. Az Egyetem, mint központi költségvetési szerv, nem végez koncessziós köteles tevékenységet, nem rendelkezik koncesszióba adott eszközökkel.

## VII. FEJEZET

### 2. SZÁMLAOSZTÁLY – NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK

A 2. számlaosztály számláin a vásárolt, az átsorolt, a követelés fejében átvett, valamint a saját termelésű készleteket, továbbá a forgatási célú értékpapírok értékét kell nyilvántartani.

#### 21-23. Készletek

- (1) A készletek olyan forgóeszközök, amelyek beszerzési vagy előállítási értéktől függetlenül az Egyetem tevékenységét csak egy éven belül szolgálják. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy egy éven belül felhasználásra, átalakításra, vagy értékesítésre kerülnek. A készletek általában csak egyetlen tevékenységi folyamatban vesznek részt, amelynek során egyes fajtáik eredeti alakjukat esetlegesen elveszítik, mint pl. az anyagkészletek. Természetesen ezen ismerv nem általános, a készletek egy része eredeti formájának megőrzése mellett kerül hasznosításra (pl. állatok, áruk, göngyölegek stb.)
- (2) Készletek közé sorolandó az Egyetem működését szolgáló vásárolt készletek (anyagok, betétdíjas göngyölegek, áruk, közvetített szolgáltatások), valamint a saját termelésű készletek (késztermékek, befejezetlen termelés és félkész termékek) köre. Továbbá a követelés fejében átvett, valamint a tárgyi eszközök közül a rendeltetésének megváltozása miatt átsorolt eszközök is itt jelennek meg.
- (3) A készletek lehetnek:
  - a) vásárolt anyagok - különösen, az élelmiszerek, gyógyszerek, vegyszerek, irodaszerek, nyomtatványok, tüzelőanyagok, hajtó- és kenőanyagok, szakmai anyagok, munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha, egyéb anyagok.
  - b) betétdíjas göngyölegek - olyan többször felhasználható csomagoló eszköz vagy edényzet (láda, zsák, rekesz, hordó, palack), amely az eszközöket a szállítás közbeni rongálódástól megóvjaa, és amelyre a szállítónak visszavételi kötelezettsége van. A göngyöleghez az Egyetem betétdíj-fizetés ellenében jut hozzá, amelyet a göngyöleg visszaszállítása után a szállító visszafizet. Nem minősíthető göngyölegnek az a csomagolás, amely az anyagtól a nélkül nem választható el, hogy ne károsítaná, felhasználásra alkalmatlanná ne tenné, illetve kizárólag raktározásra használt edényzet.
  - c) áruk - változatlan formában történő továbbértékesítés céljából beszerzett készletek. Ezeket az eszközöket az Egyetem nem a tevékenységéhez használja fel, mivel már a beszerzésnél eleve azzal a céllal vásárolja, hogy később értékesíti.
  - d) közvetített szolgáltatások - az Egyetem által saját nevében vásárolt, és a harmadik személlyel (megrendelővel) kötött szerződés alapján, részben vagy egészben, de változatlan formában, továbbértékesített (tovább számlázott) szolgáltatás. A továbbértékesítés nem jelenti a változatlan áron való továbbszámlázást. A szerződésből, a számlából a közvetítés tényének egyértelműen ki kell derülnie.
  - e) késztermékek - a késztermék előállítása az Egyetem tevékenységéhez kapcsolódik, és az a termék tekinthető ilyennek, amely valamennyi termelési munkafolyamaton keresztül ment, minden előírásnak megfelel és a raktárra vétel is megtörtént.
  - f) befejezetlen termelés, félkész termékek - befejezetlen termelés a megmunkálás alatt lévő, és a további megmunkálásra váró termékek összessége. A befejezetlen termelés körébe csak olyan termék sorolható, amelyen legalább egy számottevő munkaműveletet elvégeztek. Befejezetlen termelésként kell kimutatni a

mérlegforduló napig még lezárásra, így kiszámlázásra sem került olyan befejezetlen szolgáltatásokat is. A félkész termék a termelési folyamatban már egy teljes munkaműveleten átesett, és félkész termékként raktárra vették, de készterméknek még nem minősíthető.

- g) a készletek között kell kimutatni a készletek értékvesztését, valamint annak visszaírását is. Értékvesztést akkor kell elszámolni, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték. Amennyiben a piaci érték jelentősen meghaladja a könyv szerinti értéket, úgy az elszámolt értékvesztést visszaírással kell módosítani, az elszámolt értékvesztés összegéig. Az értékvesztés összegénél nagyobb összegben visszaírás nem értelmezhető.

**Főkönyvi összefüggések:** amennyiben a gazdasági esemény eredményszemléletű bevételt, költséget, ráfordítást keletkeztet, akkor az Általános Költség - Kontrolling alrendszerben (CO alrendszer) is rögzítésre kerül a költség helyi elszámolásban.

## Vásárolt készletek könyvelési tételei

### Növekedések

#### A) Anyagok, áruk vásárlása elszámolás

##### 1. Kötelezettségvállalás a **költségvetési számvitel** szerint

- a) Nettó érték

T0021 - K053112/053122/053132

- b) Általános forgalmi adó

T0021 - K053512

##### 2. Szállítói számla a **költségvetési számvitel** szerint

- a) Nettó érték

T053112/053122/053132/T0022 - K0021/053112/053122/053132

- b) Általános forgalmi adó

T053113/T0022 - K0021

K053512

- c) Nettó előleg teljesítésként

T053113/053123/-K003/053133

- d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként

T053513 - K003

##### 3. Szállítói számla a **pénzügyi számvitel** szerint

- a) Készletre vétel nettó összegben (előleggel együtt)

T211/212 - K4213

- b) Beszerzéssel egyidejű anyagfelhasználás elszámolása nettó összegben (előleggel együtt)

T51; T6/7 - K4213; K591

- c) Előleg rendezése

T4213 - K36513

- d) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmiadóval)

T36412 - K4213

- e) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése

T4213 - K36411

- f) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmiadóval) T36414 - K4213

- g) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése

T4213 - K36413

- h) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése

T8435 - K36414

##### 4. A számla kiegyenlítése a **költségvetési számvitel** szerint

- a) Nettó összeg (előleg nélkül)

T053113/053123/053133 - K003

- b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)

T053513 - K003

##### 5. A számla bruttó összege kiegyenlítése a **pénzügyi számvitel** szerint (előleg nélkül)

T4213 - K32/33



6. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyam-különbözet a költségvetési és a **pénzügyi számvitel** szerint: a vásárlás elszámolása esetében, azzal az eltéréssel, hogy a 4216. könyvviteli számla helyett a 4213. könyvviteli számlát kell használni.

**B) Raktári többlet elszámolása**

1. Anyagok raktári többlete a **pénzügyi számvitel** szerint  
T211 – K9243
2. Áruk raktári többlete a **pénzügyi számvitel** szerint  
T212 - K9243
3. Időbeli elhatárolás a **pénzügyi számvitel** szerint  
T9243 - K443

**Csökkenések**

**A) Anyagfelhasználás elszámolása**

1. Anyagfelhasználás a **pénzügyi számvitel** szerint  
T51 - K211  
T6/7 - K591

**B) Anyag-, áruértékesítés elszámolása**

1. Könyv szerinti érték kivezetése a **pénzügyi számvitel** szerint  
T813 - K211/212
2. Számlázott eladási ár a **költségvetési számvitel** szerint
  - a) Nettó érték  
T094012 - K0041
  - b) Általános forgalmi adó  
T094062 - K0041
3. Számlázott eladási ár a **pénzügyi számvitel** szerint
  - a) Nettó érték  
T3514 - K912/9244
  - b) Általános forgalmi adó  
T3514 - K36422
4. A számla kiegyenlítése a **költségvetési számvitel** szerint
  - a) Nettó érték  
T005 - K094013
  - b) Általános forgalmi adó  
T005 - K094063
5. A számla kiegyenlítése a **pénzügyi számvitel** szerint  
T32/33 - K3514

**C) Hiányzó, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, selejtezett anyagok, áruk elszámolása**

Kivezetés a **pénzügyi számvitel** szerint  
T842 - K211/212

**D) Értékvesztés elszámolása**

Értékvesztés a **pénzügyi számvitel** szerint  
T8435 - K218/228

**Saját Termelésű Készletekkel Kapcsolatos Elszámolások**

**Növekedések**

**A) Késztermékek készletre vétele elszámolása**

1. Termelési költségek a **pénzügyi számvitel** szerint  
*Kapcsolódó tétel: kiadásként elszámolandó pénzforgalom esetén a költségvetési számvitelben történő könyvelés.*  
T51-56 - K1-4  
T6/7 - K591
2. Késztermék készletre vétele a **pénzügyi számvitel** szerint  
T232 - K571  
T591 - K6/7

**B) Félkész termékek állományba vételének elszámolása**

1. Termelési költségek a **pénzügyi számvitel** szerint  
*Kapcsolódó tétel: kiadásként elszámolandó pénzforgalom esetén a költségvetési számvitelben történő könyvelés*