

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

SZÁMVITELI POLITIKA

2023. április 24.

SZ-7/2022/2023

Tartalom

PREAMBULUM.....	5
1. Egyetem bemutatása	5
2. A számviteli politika célja.....	5
3. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja	6
4. A beszámoló készítésének időpontja	6
5. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel.....	6
5.1. Könyvvizsgálat	6
5.2. Letétbe helyezés és közzététel	6
6. A könyvvezetés módja	7
6.1. A költségelszámolás választott módszere.....	7
6.2. A könyvvezetést végzők	7
6.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:	7
7. Az éves beszámoló.....	7
7.1. A beszámoló formája	7
7.2. A beszámoló pénzneme	8
7.2.1. A mérleg formája	8
7.2.2. Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja.....	8
7.2.3. Üzleti jelentés	8
8. A beszámoló tagolása	8
9. Számviteli alapelvek	8
9.1. A vállalkozás folytatásának elve	9
9.2. A teljesség elve	9
9.3. A valódiság elve	9
9.4. A világosság elve.....	9
9.5. A következetesség elve.....	9
9.6. A folytonosság elve	9

9.7.	Az összemérés elve.....	10
9.8.	Az óvatosság elve	10
9.9.	A bruttó elszámolás elve.....	10
9.10.	Az egyedi értékelés elve	10
9.11.	Az időbeli elhatárolás elve.....	10
9.12.	A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve.....	10
9.13.	A lényegesség elve.....	10
9.14.	A költség-haszon összevetésének elve.....	11
10.	A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	11
11.	Az eszközök besorolása	11
12.	Értékhelyesbítés, értékelési tartalék	12
13.	Valós értéken történő értékelés	12
14.	Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása	12
15.	Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása.....	12
16.	Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából	12
16.1.	Lényegesség kritériumai	12
16.1.1.	A jelentős összegű hiba	12
16.2.	Fajlagosan kis értékű készletek.....	13
16.3.	A teljesítési és készültségi fok meghatározásának módszere	13
16.4.	A vevőnként, adósónként kisösszegű követelések értéke	13
16.5.	Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások	14
16.6.	Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség.....	14
17.	Arányos csökkentés.....	14
18.	Amortizációs politika	14
18.1.	Maradványérték nagysága.....	15
18.2.	Alkalmazott leírási módszer(ek)	15
18.3.	Értékcsökkenés, értékvesztés elszámolása.....	15

19.	A valuta- és devizatételek értékelése	17
20.	Céltartalékok képzése.....	18
	Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre.....	18
21.	A gazdasági események könyvelésének határideje	19
	21.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága	19
	21.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje	19
22.	Könyvviteli zárlat	19
23.	A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma	19
24.	Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma.....	26
	Záró rendelkezések.....	27

PREAMBULUM

Szegedi Tudományegyetem közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem) számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Ectv.), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján készítettük el.

1. Egyetem bemutatása

Megnevezés:	Szegedi Tudományegyetem
Székhely:	6720 Szeged, Dugonics tér 13.
Adószám:	19308650-2-06
KSH statisztikai számjel:	19308650 8542 563 06
OH intézmény azonosító:	FI 62198
Gazdálkodási forma:	FO 563 egyéb alapítvány önálló intézménye
Fenntartó:	Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány
Alaptevékenységi szakágazat:	854200 Felsőfokú oktatás
Bankszámlái:	Felsorolva az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában

Az Egyetem tevékenységi körét, alaptevékenységeinek a felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet is folytathat, melyek részletezéseit az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem az általános forgalmi adónak alanya. Az általános forgalmi adó visszaigénylésénél a tételes elkülönítés módszerét kell alkalmazni.

2. A számviteli politika célja

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

A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve – az Szt. előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely az Egyetem adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

3. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év utolsó napja, azaz december 31.

4. A beszámoló készítésének időpontja

A mérleg készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő március hónap 20. napja. A beszámoló készítésének elfogadásának végső határideje az üzleti év mérlegfordulónapját követő május hónap 31. napja.

A fenti határidőhöz kapcsolódóan évente zárlati ütemtervet kell készíteni, mely az egyes tételek értékelésével kapcsolatos munkákat, azok határidejét és a végrehajtásért felelős megjelölését tartalmazza.

5. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

5.1. Könyvvizsgálat

Az Egyetem könyvvizsgálatra kötelezett.

5.2. Letétbe helyezés és közzététel

Az Egyetem köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét, a könyvvizsgálói jelentéssel együtt, az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Oktatási Hivatal részére történő megküldéssel kell teljesíteni.

Az Egyetem saját honlappal rendelkezik, a közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredmény-kimutatásának és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a

következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva, könyvvizsgáló nem hitelesítette."

6. A könyvvezetés módja

Az Egyetem működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a naptári év könyveinek lezárását követően a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

Az Egyetem az Szt. előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint úgy köteles könyvvezetését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár)bevételei és ráfordításai (kötelezettségei), kiadásai a célszerinti (közhasznú) tevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (kötelezettségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönülnek, és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye.

6.1. A költségelszámolás választott módszere

A költségeket kizárólag az 5. Költségnevek számlaosztályban könyveljük. Emellett pedig analitikus nyilvántartási jelleggel vezetjük a 6. Költséghelyek, általános költségeket és 7. Tevékenységek költségeit.

6.2. A könyvvezetést végzők

A könyvvezetést az Egyetem munkavállalói végzik.

6.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:

Az Egyetem a gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, Magyarország pénznemében vezetett gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet. Az Egyetem könyvvitelének idősoros és számlasoros vezetése az EOS ügyviteli szoftverrel történik.

7. Az éves beszámoló

7.1. A beszámoló formája

Az éves beszámoló az Szt. szerinti mérlegből, eredmény-kimutatásból, kiegészítő mellékletből áll. A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

Az Egyetem az Szt. szerinti éves beszámolót készít az Egyetem egészére nézve, valamint az Egyetem valamennyi jogi személyiségű szervezeti egysége részére elkészíti annak éves beszámolóját is.

7.2. A beszámoló pénzneme

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

7.2.1. A mérleg formája

A mérleget az Szt. 1. sz. melléklet "A" változata szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

7.2.2. Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárással) állapítjuk meg.

Az eredmény-kimutatást az Szt. 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

7.2.3. Üzleti jelentés

Az Egyetemnek törvényi előírás miatt 2023. gazdasági évtől nem kell készíteni üzleti jelentést.

8. A beszámoló tagolása

Az éves beszámoló mérleg és eredmény-kimutatását az Szt. szerinti tagoláson túl tovább nem részletezzük. A mérlegben és az eredmény-kimutatásban az Szt. által meghatározott tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

9. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni: (Az alapelvektől csak az Szt.-ben szabályozott módon lehet eltérni.)

9.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés 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.

9.2. A teljesség elve

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.

9.3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

9.4. A világosság elve

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, az Szt.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

9.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

9.6. A folytonosság elve

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 az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

9.7. Az összemérés elve

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.

9.8. Az óvatosság elve

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.

9.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

9.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

9.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, költségei és ráfordításai között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

9.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

9.13. A lényegesség elve

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.

9.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

10. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- az eszközök és a források értékelési szabályzata
- az önköltségszámítási szabályzat
- a számlarend
- a bizonylati rend
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- a pénzkezelési szabályzat

11. Az eszközök besorolása

Az Szt. szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A vagyonkezelt eszközöket a többi eszköztől főkönyvi számla szintjén elkülönítetten tartjuk nyilván a számlarendben (számlatükörben) rögzítettek szerint.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a vállalkozásból.

Az Egyetem a készletekről folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást vezet.

Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé. Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között. Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

12. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Az Egyetem nem él az értékhelyesbítést lehetőségével, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

13. Valós értéken történő értékelés

Az Egyetem a valós értékelés lehetőségével nem él.

14. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

15. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A kísérleti fejlesztés címén a felmerült költségekből nem aktiválható immateriális javak és tárgyi eszközök után fennmaradó költségek közül azon költségek aktiválhatók, amely költségek a bevételek között várható módon megtérülnek a mérleg fordulót követő 5 éven belül. A felmerült költségeket kísérleti fejlesztés aktivált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

16. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

16.1. Lényegesség kritériumai

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

16.1.1. A jelentős összegű hiba

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

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

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban az Szt. alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

16.2. Fajlagosan kis értékű készletek

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

16.3. A teljesítési és készültségi fok meghatározásának módszere

A teljesítési fok a szerződés elszámolási egységére, míg a készültségi fok a befejezetlen termelésre és a félkész termékekre vonatkozó fogalmak.

Teljesítési fok: a tényleges teljesítésnek a szerződés elszámolási egységére meghatározott mértéke, amely a ténylegesen elvégzett munka költségeinek az elvégzendő összes munka becsült költségeihez viszonyított arányát fejezi ki.

A több éven keresztül teljesítendő tevékenység esetén a teljesítési fok címén fejezzük ki a szerződésben meghatározott jellemzők szerinti elszámolási egységére jutó szerződésben rögzített teljes árbevételből, az adott időszakot érintő árbevételt az adott időszak során elvégzett munka költségének és a tevékenység egészére tervezett költségének az arányában.

Készültségi fok: a nem több évet érintő, a terméket előállító, vagy szolgáltatást végző által meghatározott jellemzőkkel rendelkező befejezetlen termelés vagy a befejezetlen szolgáltatás készültségének mértéke, amely a már elvégzett tevékenységeknek a tevékenység egészéhez viszonyított arányát fejezi ki.

A következő évre átnyúló feladat tárgyidőszaki készültségi fokát az egyes befejezetlen termelés, illetve befejezetlen szolgáltatás tekintetében a tárgyidőszaki tényleges önköltség és a feladat teljes befejezéséhez kalkulált önköltség arányában kell számítani és az így számított – az ebből a tárgyidőszakban meg nem térülő - értéket kell kimutatni.

16.4. A vevőnként, adósónként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot.

16.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

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

16.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel amennyiben az alábbi feltételek együttesen maradéktalanul teljesülnek:

- végrehajtással kapcsolatos költségek meghaladják a követelés-összegének 50 százalékát, és
- a követelésből megszerezhető összeg és végrehajtással kapcsolatos költségek különbsége meghaladja az 50 ezer forintot.

17. Arányos csökkentés

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

18. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni, valamennyi eszköz esetében beleértve a vagyongekeztelt eszközöket is.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja. Maradványérték: a rendeltetészerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

18.1. Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét - az egyedi értékelés elve alapján - az ingatlanok esetében a 100 millió forint feletti és a tárgyi eszközök esetében a 25 millió forint feletti bekerülési értékű eszközök esetében a hasznos élettartam végére számított eszköz értékét, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló műszaki paraméterekkel és teljesítménnyel rendelkező, illetve hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

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

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege nem éri el a bekerülési érték 20 százalékát. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

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

18.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

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

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

18.3. Értékcsökkenés, értékvesztés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

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

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, illetve azok visszairása elszámolásának esetei:

- Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20%-kal és 12 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.
- A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján is és várhatóan több mint egy éven keresztül fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 ezer Ft-ot.
- A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél egy vagy több tételben jelentkező, de 100 ezer forintot el nem érő meg nem térített tartozás esetében, amelyeknek a megtérülése a mérlegkészítés időpontját követően több mint egy évig nem várható, azaz tartósan tekinthető - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.
- Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközknél akkor, ha
 - az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan (az egy évet meghaladóan) és jelentősen (a bekerülési érték 20%-át meghaladóan) 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 aktivált értékének könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan (az egy évet meghaladóan) és jelentősen (a bekerülési érték 20%-át meghaladóan) meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

A terven felüli érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

- Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja (20%-kal) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig kell növelni (visszairás összege). A visszairás összege nem lehet több mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg. A cégértékre elszámolt terven felüli értékcsökkenés nem írható vissza.

19. A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

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

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

20. Céltartalékok képzése

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

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

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

21. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgás bizonylatai, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítést követően folyamatosan, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a 22. pontban meghatározott határidőig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

21.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába a 22. pontban meghatározott határidőig fel kell jegyezni az aktiválás dátumával, az értékcsökkenést is a havi zárás keretében kell elszámolni - mind az analitikában, mind a főkönyvben -, és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

21.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a 22. pontban meghatározott határidőig kell a könyvekben rögzíteni, és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni. Kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.

22. Könyvviteli zárlat

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. A havi zárás keretében össze kell állítani, és archiválni kell a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja. Az első négy havi zárást május 31-ig készítjük el.

Az éves zárást, tehát az év végéhez kapcsolódó speciális könyveléseket és a főkönyvi számlák zárását a tárgyévet követő év május 15-i határidőig kell elvégezni. A főkönyvi számlák zárása előtt a főkönyvi kivonatot ki kell nyomtatni vagy elektronikusan tárolni, és el kell készíteni a mérleg alátámasztó kimutatásokat.

23. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

1. A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve

más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.)

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

3. Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok.

A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. A gazdálkodó főbb adatai

- székhely, telephely
- adószám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség és a könyvvizsgáló díjazása, egyéb nem könyvvizsgálói szolgáltatás körébe tartozó (pl. adótanácsadás) szolgáltatások díjazásai külön-külön,
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- végzett közhasznú tevékenységek felsorolása

1.2. A fenntartó

- megnevezése
- címe

2. Részesedéssel, befolyással rendelkezők bemutatása

2.1. Az Egyetem leányvállalat, közös vezetésű vállalat, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás bemutatása

- név és székhely
- saját tőke, jegyzett tőke, tartalékok
- a birtokolt részesedés aránya
- a legutolsó üzleti év adózott eredménye

2.2. Azon gazdasági társaságok bemutatása, ahol többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkezik az Egyetem (név, székhely, jegyzett tőke összege, szavazatok aránya)

3. A számviteli politika fő vonásai

- a számviteli politika meghatározó elemei (forma, típus, pénznem, mérleg készítés időpontja stb.)
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása, az előző évtől eltérő eljárásainak módosulása és azok vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatása,
- a feltárt jelentős összegű hibák bemutatása és ezek hatása a vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre,
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága

4. Adott esetben, a könyvvizsgálói nyilatkozattal megerősítve a számviteli előírásoktól való eltérés ismertetése, indoka, vagyonra, eredményre gyakorolt hatása

5. A számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások ismertetése, számszerűsítése hatásuk a vagyonra, eredményre

6. A vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának főbb mutatói, ezek értékelése

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását, az alábbi mutatókkal összehasonlítva az előző év azonos mutatójával:

a) Saját tőke aránya = $(\text{Saját tőke} / \text{Idegen tőke}) \times 100$

b) Tőkefeszültségi mutató = $(\text{Idegen tőke} / \text{Saját tőke}) \times 100$

c) Eladósodottsági mutató = $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$

d) Tőkeerősség = $(\text{Saját tőke} / \text{Mérlegfőösszeg}) \times 100$

e) Likviditási mutató = $(\text{Forgóeszközök} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$

f) Likviditási gyorsráta = $(\text{Forgóeszközök} - \text{Készletek} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$

g) Adósságszolgálati fedezet mutatója = $(\text{Adózott eredmény} + \text{Értékcsökkenési leírás} / \text{Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrésze})$

h) Tőkearányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Saját tőke}) \times 100$

i) Árbevétel arányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Nettó árbevétel}) \times 100$

j) Eszközarányos jövedelmezőség = $(\text{Adózott eredmény} / \text{Eszközök összesen})$

II. Specifikus kiegészítések a mérleghez

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A besorolások, minősítések, értékelések és egyéb nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása előző év, lezárt üzleti év módosítása, tárgyév bontásban.

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése, a bemutatás helyének megjelölése.

1.3. A mérlegformátum változtatásának bemutatása és indoklása.

2. Eszközök

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök tárgyévi változásáról készített mozgástábla, amely mérlegsorok szerint a bekerülési értékre és az értékcsökkenésre tartalmazza a nyitó, a növekedés, a csökkenés, az átsorolás és a záró értéket

2.2. Elszámolt értékcsökkenési összegeket leírási módonként terv szerinti, terven felüli és visszairás bontásban, a jelentős terven felüli értékcsökkenés és visszairás indoklása

2.3. A befektetett pénzügyi eszközök, készletek, követelések, forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékvesztés változásának táblázatos bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, visszairás, záró érték)

2.4. A hasznos élettartam (terv szerinti értékcsökkenés) és/vagy a maradványérték változtatásának indoklása, eredményre gyakorolt hatása

2.5. Az eladási joggal rendelkező, az Egyetem nevére szóló részvények megszerzésének indokai, száma, névértéke, a jegyzett tőkéhez viszonyított aránya, értékesítésük esetén a kapott ellenérték

2.6. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén azok könyv szerinti értékének és valós értékének bemutatása, valamint annak indoklása, hogy miért nem számolták el az értékvesztést, ideértve a bizonyítékot annak a feltételezésnek az igazolására, hogy legalább a könyv szerinti érték meg fog térülni

2.7. Az adóssal, illetve az értékpapír kibocsájtójával egyeztetett hátra sorolt követelések, illetve hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értéke jogcímenként

2.8. A bevételek, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolás, a halasztott ráfordítások jelentős összegeinek részletezése, időbeli alakulása

2.9. Leányvállalatokkal, illetve fenntartóval szembeni követelések bemutatása kölcsönök, egyéb követelések bontásban

2.10 Vagyonkezelt eszközök értékének bemutatása mérlegtételek és vagyonkezelésbe adók szerinti bontásban

3. Források

3.1. A saját tőke elemeinek üzleti éven belüli változása, annak okai

3.2. A lekötött tartalék jogcímei szerinti bemutatása

3.3. A céltartalékképzés összegei és ezek felhasználásának részletezése

3.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék összege, illetve annak felhasználása jogcímei szerinti részletezésben

3.5. A hátra sorolt kötelezettségek jogcímenként

3.6. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása

3.7. Azon hosszú lejáratú kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint öt év, illetve valamennyi hosszú lejáratú kötelezettséget érintő az üzleti éven belül esedékes törlesztések összegei

3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek összegei fajta és forma szerint részletezve

3.9. A leányvállalatokkal, a fenntartóval kapcsolatos következő kötelezettségek bemutatása fajták szerint

- tartósan adott kölcsönök
- hátra sorolt kötelezettségek
- tartós kötelezettségek
- rövid lejáratú kötelezettségek

3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának, a halasztott bevételeknek jelentős összegei, ezek időbeli alakulása

3.11. A halasztott bevételek között kimutatott befektetett eszközök tartós használati és hasonló jogainak átengedéséért kapott bevétel 5 éven túli megszüntetésének indoklása

3.12. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege fajtánként részletezve

3.13 Azon tételek bemutatása, amelyek tőkeműveletekhez, illetve átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódnak (összefüggéstől függetlenül)

3.14 A kötelezettséggel kapcsolatos visszafizetési kötelezettség, ha ez nagyobb, mint az eredetileg kapott összeg.

III. Specifikus kiegészítések az eredménykimutatáshoz

1. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések
 - 1.1 Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
 - 1.2 Az eredménykimutatás formátum változtatásának bemutatása és indoklása
2. Az értékesítés nettó árbevétele főbb tevékenységek szerinti megbontásban
3. Az exportértékesítés árbevételének és az importbeszerzés értékének bemutatása
 - 3.1. A termékexport és szolgáltatásexport árbevétele az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrészek szerint elhatárolt piacok szerinti bontásban
 - 3.2. A termékimport és a szolgáltatásimport értékének bemutatása az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrészek szerint elhatárolt piacok szerinti bontásban
4. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei jogcímenként részletezve
5. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyevi költségeinek ismertetése
6. Exporttámogatás esetén a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összege
7. Az eredménykimutatásból a leányvállalatokkal, fenntartóval elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek, valamint az egyéb bevételek és a pénzügyi műveletek bevételei között kimutatott halasztott bevételek)
8. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése, jövőbeni hatásai
9. A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban
10. Egyéb, illetve pénzügyi műveletek bevételei és ráfordításai társasági adóra gyakorolt jelentős, számszerűsített hatása

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma, bérköltsége és személyi jellegű egyéb kifizetései szellemi és fizikai foglalkoztatottak szerint, valamint a munkáltatót terhelő és a munkabérrel összefüggő adók, bérjárulékok jogcímenként megbontva

2. Csoportonként külön-külön a vezető tisztségviselővel, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos következő adatok:

- az üzleti év után járó járandóság összege
- folyósított előlegek és kölcsönök összege
- a nevükben vállalt garanciák, kamatok, az ezekkel összefüggésben kifizetett összegek
- korábbi vezető tisztségviselőit érintő nyugdíjfizetéssel összefüggő kötelezettségek
- minden képviselőre, beszámoló aláírására jogosult személynek a neve és lakóhelye.

3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.

- az ügyletek értéke,
- a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
- az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.

4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák és hatásai a vagyonra, eredményre

5. Környezetvédelem

5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai

5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, záró készlet mennyiségi és értékadatai)

5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok

- a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
- környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
- elkülönítve a kötelezettségek között ki nem mutatott és kimutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege

6. Mérlegen kívüli tételek összegei fajtancként részletezve

7. A pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bíró a mérlegben nem megjelenő kötelezettségek (pl. végkielégítés, szolgálati idő, nyugdíjalap miatti járulékfizetés átvállalása) fajták szerint részletezve

8. A tárgyévben lezárt határidős, opciós és swap ügyletek eredménye és cash-flowra gyakorolt hatása ügylet fajták, tőzsdei, illetve azon kívüli kötés szerint részletezve

V. Cash flow kimutatás (Szt. 7.sz. melléklete szerint)

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

24. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

1. Szervezet azonosítói

1.1 A szervezet neve

1.2 A szervezet székhelye

1.3 A szervezet adószáma

1.4 A szervezet képviselőjének neve

2. Tárgyévben végzett közhasznú tevékenység rövid szöveges bemutatása

3. Közhasznú tevékenység bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladatot előíró jogszabályi hely megjelölése

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja

3.4 Közhasznú tevékenység főbb eredményei

4. A közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása (tevékenységenként)

4.1 Felhasznált vagyon megnevezése (saját tőke elem megjelölése) és értéke

4.2 Felhasznált összes vagyon értéke adott tevékenységre

4.3 Felhasznált összes vagyon értéke az összes tevékenységre

5. Cél szerinti juttatások (célok szerint)

5.1 Cél szerinti juttatás megnevezése (főbb célcsoportok szerint), juttatás értéke, érintettek száma

5.2 Cél szerinti juttatás összes értéke adott célra

5.3 Cél szerinti juttatás összes értéke az összes célra

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (vezető tisztségviselők szerint)

6.1 Megjelölt tisztségviselőnek adott juttatás értéke

6.2 Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

7.1 Éves összes bevétel

7.2 A NAV által átutalt 1%

7.3 Közszolgáltatási bevétel

7.4 Normatív támogatás

7.5 EU Strukturális Alapból, illetve Kohéziós Alapból kapott támogatás

7.6 Korrigált bevétel (7.1 – (7.2+....+7.5))

7.7 Összes ráfordítás

7.8 Összes személyi jellegű ráfordítás

7.9 Közhasznú tevékenység ráfordítása

7.10 Adózott eredmény

7.11 Közérdekű önkéntes tevékenységet végzők száma

Záró rendelkezések

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

A számviteli politika személyi hatálya kiterjed az Egyetem összes alkalmazottjára és tagjára.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2023. év április hó. 24. napján hozott SZ-141-VII/2022/2023. (IV.24.) számú határozatával elfogadta.

2. Jelen Szabályzat 2023. év április hó. 25. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <https://u-szeged.hu/szabalyzatok> .

3. A jelen Szabályzat hatálybalépésével a 2021. év. december 20. napján hatályba lépett, a Szenátus SZ-70-VII/2021/2022. (XII.20.) számú határozatával elfogadott Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikája hatályát veszti.

Kelt: Szegeden, 2023. év április hó 24. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár