

**A Pécsi Tudományegyetem**

**Számviteli Politikája**



**Pécs 2015.**

*Hatályos 2015. november 12. napjától*

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban Egyetem) Szenátusa az Egyetem Számviteli Politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (továbbiakban Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (továbbiakban Áhsz.) rendelkezései alapján az alábbiak szerint határozza meg:

## **I. Általános rendelkezések**

### **A szabályzat hatálya**

**1. § (1)** A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) 77. §-ban és 78. §-ban meghatározott szervezeti egységekre, önálló szervezetekre, fenntartott köznevelési intézményekre (továbbiakban együttesen szervezeti egységek), az ezen szervezeti egységekben közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre, valamint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem számviteli, pénzügyi tevékenységeinek folyamataira, és ezen folyamatokban résztvevő személyek feladataira és felelősségére.

### **A Számviteli Politika célja**

**2. § (1)** A Számviteli Politika célja, hogy meghatározza az Egyetemen alkalmazott számviteli rendszer szabályait, a számviteli tevékenység működési rendjét, azon előírásokat, eljárásokat és módszereket, amelyek biztosítják a számviteli alapelvek érvényesülését, megfelelő feltételeket teremtenek a valós információkat tartalmazó éves költségvetési beszámoló, egyéb időszakos beszámolók és pénzügyi, gazdasági adatszolgáltatások összeállításához, információs bázisul szolgálnak vezetői döntésekhez.

(2) Az Egyetem Számviteli Politikája:

- a) az Szt.-ben meghatározott alapelvekre épül,
- b) értékelési eljárásokra épül,
- c) figyelembe veszi az Áhsz. speciális előírásait, továbbá az Egyetem, mint felsőoktatási intézmény sajátosságait.

(3) Az Egyetem Számviteli Politikája határozza meg:

- a) a számviteli rendszer működését,
- b) az adatfeldolgozás módszerének kialakítását,
- c) a számviteli kontrollrendszer kialakítását.

### **Az Egyetem adatai és tevékenysége**

**3. § (1)** Az Egyetem azonosító adatai:

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Törzskönyvi azonosító szám (PIR):            | 329794                         |
| Elnevezés:                                   | PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM          |
| Székhely:                                    | 7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4. |
| Alaptevékenység államháztartási szakágazata: | 854200 Felsőfokú oktatás       |
| Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:              | 8542 Felsőfokú oktatás         |

|  |  |
|--|--|
| Adószám:                                 | 15329798-2-02                                |
| KSH statisztikai számjel:                | 15329798-8542-312-02                         |
| Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): | 230243                                       |
| Fejezet:                                 | XX. EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA         |
| Alapító okirat azonosítója:              | 41538/2015. (Hatályos: 2015.09.01. napjától) |

(2) Az Egyetem tevékenységi köréről, az alaptevékenység és vállalkozási tevékenység körében végzett feladatokról az Egyetem Alapító Okirata és az SZMSZ rendelkezik.

(3) Az Egyetem feladatainak kormányzati funkciók (COFOG) szerinti felsorolását az Egyetem Alapító Okirata tartalmazza.

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

(5) Az Egyetem bankszámláinak felsorolását, a pénzkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Pénztári és Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

### **A számviteli alapelvek**

**4. §** Az Egyetem Számviteli Politikájában az alábbi számviteli alapelvek érvényesülnek:

- a) *A vállalkozás folytatásának elve* alapján a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az Egyetem a belátható jövőben is fenntartja működését, folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. A vállalkozás folytatásának elve alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladat változásokat is.
- b) *A teljesség elve* alapján el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó valamennyi, ezen időszakban teljesült kiadást és bevételt (költségvetési számvitel).
- c) *A valóság elvének* érvényesülése érdekében a mérleg adatait megbízható leltárral kell alátámasztani. A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelni az Szt-ben rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
- d) *A világosság elvének* érvényesülését a külső és belső adatszolgáltatási és információs kötelezettségek teljesítését lehetővé tevő, az Szt-nek és az Áhsz-nek megfelelő, áttekinthető könyvvezetési és analitikus nyilvántartási rendszerrel kell biztosítani.
- e) *A következetesség elve* alapján a költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A Számviteli Politikában megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.
- f) *A folytonosság elve* értelmében az év eleji nyitó adatoknak meg kell egyezniük az előző év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelésének, az eredmény számbavételének szabályait az Szt-ben meghatározottak szerint lehet módosítani.
- g) *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 kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.
- h) *Az óvatosság elve* alapján nem lehet eredményt kimutatni abban az esetben, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség. Az Egyetemenél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.
  - i) *A bruttó elszámolás elve.* A bevételek és a költségek (ráfordítások), a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.
  - j) *Az egyedi értékelés elve* alapján az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.
  - k) *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, ahogy az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Ez az alapelv a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.
  - l) *A tartalom elsődlegessége a formával szemben.* A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, annak megfelelően kell elszámolni.
  - m) *A lényegesség elve.* Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
  - n) *A költség-haszon összevetésének elve.* A beszámolóban (a mérlegben, eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) arányban kell legyen az információk előállításának költségeivel. Az Egyetemen ezen számviteli alapelvet a jogszabályi és egyéb kötelezően előírt adat, információ szolgáltatások során nem lehet figyelembe venni.

## **II. Az elemi költségvetési beszámoló tartalma, a beszámoló készítésével, könyvvizetéssel kapcsolatos határidők és feladatok**

**5. § (1)** Az éves költségvetési beszámoló az alábbi részekből áll:

- a) Költségvetési számvitel:
  - aa) költségvetési jelentés,
  - ab) maradványkimutatás,
  - ac) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.
- b) Pénzügyi számvitel:
  - ba) mérleg,
  - bb) eredménykimutatás,

- bc) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,
- bd) kiegészítő melléklet (immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása, eszközök értékvesztése, tájékoztató adatok).

(2) A beszámoló összeállításához kapcsolódó és a könyvvizsgálattal kapcsolatos határidők:

- a) a bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, a kötelezettségvállalásokat, a más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események és a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – ha az Áhsz. és az Egyetem Számlarendjéről szóló szabályzata (továbbiakban Számlarend) másként nem rendelkezik – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni,
- b) a könyvviteli zárlatot az Áhsz-ben és a Számlarendben rögzítettek szerinti tartalommal kell elvégezni:
  - ba) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
  - bb) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig,
  - bc) évente, a mérlegkészítés időpontjáig,
- c) az éves költségvetési beszámolóval kapcsolatban a fordulónap december 31. napja, az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére történő megküldés határideje a következő év február 28. napja,
- d) a mérlegkészítés időpontja (az az időpont, amely dátumig ismertté vált gazdasági események hatása a beszámolóban megjelenik) tárgyévet követő február 25. napja.

(3) A költségvetési év zárásával kapcsolatban a tárgyév október 31. napjáig tájékoztatót kell készíteni, melyet meg kell küldeni a szervezeti egységek vezetői részére. A tájékoztatónak tartalmaznia kell az év végi zárás időbeli ütemezését, figyelembe véve az e szabályzatban rögzített határidőket.

(4) A beszámolókkal kapcsolatos feladatok elvégzése, a szervezeti egységek ezen feladatokkal kapcsolatos teendőinek koordinálása a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság feladata.

### **III. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából**

#### **lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős információk, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások köre**

**6. §** (1) Az Egyetem feladataiban bekövetkezett változás lényeges információnak minősül, ha:

- a) a Számviteli Politika kialakítását követő időpontban az Egyetem tevékenységi köre az alaptevékenység mellett vállalkozási tevékenységgel bővül,
- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az Egyetem Alapító Okiratában nem szerepel,
- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezet-átalakítás miatt.

(2) A szervezeti felépítésben bekövetkezett alábbi változások lényeges információnak minősülnek:

- a) kar alapítása,
- b) egyetemi szintű, integrált szervezeti egységek létrehozása,
- c) szervezeti egység megszűnése.

(3) Az Egyetem szervezeti felépítésében történt változások esetén biztosítani kell a gazdálkodási nyilvántartások módosítását.

(4) Az Egyetem tárgyévi gazdálkodásában jelentős információnak, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősül:

- a) az 500 millió forint bekerülési érték összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka,
- b) a 300 millió forint bekerülési érték összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás,
- c) a három évet meghaladó tartamú, évenként 100 millió forintot elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában a 100 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege,
- d) a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 10 %-ot és összességében az eltérés összege meghaladja a 100 millió forintot,
- e) a kiadási előirányzatok vonatkozásában lényeges információnak kell tekinteni, ha az Egyetem intézményi átszervezésből, közfeladat megszűnéséből, belső szerkezeti korszerűsítésből vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 20 %-át,
- f) beruházásból, rekonstrukcióból egyenként 1 milliárd forint bekerülési értéket meghaladó teljes kivitelezési költségű, elkülönült ingatlanok belépése.

(5) Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változtatás indokolt, az erről szóló döntést a közgazdasági és kontrolling igazgató hozza meg.

(6) Az Egyetem gazdálkodásában, a beszámoló elkészítésében lényeges információként kell kezelni a gazdasági társaságban szerzett 20 millió forint összeget meghaladó részesedés szerzését.

(7) A fentiekén túl az Egyetem tevékenységét és egyéb körülményeket figyelembe véve a közgazdasági és kontrolling igazgató jelentősnek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

### **A jelentős összegek meghatározása**

**7. §** Jelentős összegűnek minősül a különbözet az alábbi esetekben:

- a) az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot,
- b) a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot,
- c) az eszközök terven felüli értékcsökkenése és értékvesztésének visszaírása során az eltérést akkor kell jelentősnek tekinteni, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

## **A jelentős összegű, a nem jelentős összegű hiba meghatározása**

**8. § (1)** Jelentős összegű a hiba, ha a megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át vagy a százmillió forintot.

(2) Nem jelentős összegű a hiba, ha a megállapításának évében, a végrehajtott ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba (1) bekezdés szerinti értékhatárát.

## **IV. A könyvvizetés rendje**

**9. § (1)** Az Egyetem használatában, tulajdonában lévő eszközöket és azok forrásait, vagyoni helyzetében bekövetkezett változásait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően, zárt rendszerben kell bemutatni.

(2) Az Egyetem könyvvitelének idősoros és számlasoros vezetése az SAP rendszerben történik. Az SAP programmal a gazdasági események elsődlegesen a pénzügyi számvitelben kerülnek rögzítésre. A költségvetési számvitelben a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket és azok teljesítését érintő gazdasági események automatikusan kerülnek könyvelésre.

(3) A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnevek szerint, másodlagosan a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni, a 7. számlaosztályban szakfeladatok szerinti bontásban. Az eredményszemléletű bevételeken belül az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni. Az eredményszemléletű bevételek szakfeladat szerinti tagolását külön mező biztosítja az SAP rendszerben. A funkcionális (szakfeladatra történő) és kormányzati funkciókra (COFOG) történő könyvelési tételeket az SAP rendszer automatikusan hozza létre a költséghelyekhez /projektekhez (PST) rendelt objektumok alapján.

(4) Az Egyetem, az éves költségvetés bevételi, kiadási teljesítésével kapcsolatos gazdasági események forgalmát a Pénztári és Pénzkezelési szabályzatban felsorolt bankszámlákon bonyolítja le. A pénzforgalmi, pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások a megfelelő bankszámlákhoz kapcsolódva, illetve főkönyvi egyes tételeként külön kerülnek könyvelésre. Az eszközöket és forrásokat érintő egyéb gazdasági műveletek a különböző SAP modulok analitikus nyilvántartásaiból feladott könyveléssel automatikusan és azonnal rögzülnek a főkönyvi nyilvántartásban.

(5) A gazdasági események rögzítése a főkönyvi számlákon kívül egyidejűleg a következő kódokra történik:

- a) költséghely vagy projekt,
- b) pénzügyi központ,
- c) pénzügyi tétel,
- d) pénzügyi alap.

(6) A kódok biztosítják:

- a) az Egyetem egyes szervezeti egységei gazdálkodásának elkülönítését (kölséghely, pénzügyi központ),
- b) az elkülönítetten kezelt témák megkülönböztetését (projekt),
- c) a bankszámlákkal történő egyeztetést (pénzügyi alap).

(7) A kötelezettségvállalások évek szerinti elkülönítését a költségvetési periódus (budget period) objektum biztosítja az SAP rendszerben.

(8) Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel és a kettő között az értékadatok számszerű egyezőségét biztosítani kell. Az egyes eszközök és források analitikus nyilvántartásainak rendjét a Számlarend tartalmazza.

### **Általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja**

**10. §** A felmerüléskor közvetlenül a szakfeladatokra terhelhető költségeket az ügyviteli rendszer segítségével közvetlenül a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban kell elszámolni. A 6. Általános költségek számlaosztályban azokat a kiadásokat kell elszámolni, amelyekről a felmerüléskor nem állapítható meg, hogy azok mely szakfeladathoz kapcsolódnak. A 6. számlaosztályban elszámolt költségek szakfeladatokra történő felosztásánál figyelembe vételre kerülnek az SAP CO modulban megvalósított belső szolgáltatás elszámolások (pl. szállítás) és az egyéb költségfelosztások. A fennmaradó általános költségek felosztása a szakfeladat számlákon megjelenő összeg arányában, viszonyszámok alapján történik.

### **V. Hatályba léptető és záró rendelkezések**

**11. § (1)** Jelen szabályzat elkészítéséért és módosításáért a Kancellár felelős. Amennyiben jelen szabályzat módosítása az Egyetem szervezetében, működésében bekövetkezett változás vagy jogszabályváltozás következtében indokolt, a szabályzat módosítását 90 napon belül végre kell hajtani.

(2) Jelen szabályzat és a (3) bekezdésben megjelölt kapcsolódó szabályzatok betartásának ellenőrzését a közgazdasági és kontrolling igazgató szervezi meg az Egyetem Belső Kontroll Kézikönyvében és a kézikönyvben meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló utasításban foglaltak alapján.

(3) Az Egyetem alábbi szabályzatait a Számviteli Politikával összhangban kell elkészíteni és alkalmazni:

- a) A Pécsi Tudományegyetem pénztári és pénzkezelési szabályzata,
- b) A Pécsi Tudományegyetem leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- c) A Pécsi Tudományegyetem értékelési szabályzata,
- d) A Pécsi Tudományegyetem önköltség számítási szabályzata,
- e) A Pécsi Tudományegyetem számlarendje.



**12. §** A szabályzat a Szenátus általi elfogadása napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg az Egyetem 2014. július 22. napján elfogadott Számviteli Politikája hatályát veszti.

Pécs, 2015. november 12.

Dr. Bódis József  
rektor

Egyetértek:

Jenei Zoltán  
kancellár

**Záradék:**

Jelen szabályzatot a Szenátus 2015. november 12. napján elfogadta.