

GSZ 1. számú melléklet

Számviteli politika¹⁸⁹

Jóváhagyta

Jóváhagyta

Jelen János
Főiskola részéről

Mireisz László
Fenntartó részéről

¹⁸⁹ Elfogadta a Szenátus 2017. december 14-i 45/2017.(12.14.) sz. határozatával.

Tartalom

I. A felsőoktatási intézmény adatai	415
II. A felsőoktatási intézmény tevékenységei.....	415
III. Számviteli politika	419
<i>III.1 A számviteli politika célja</i>	<i>419</i>
<i>III.2 A választott könyvvezetés, feldolgozás módja, beszámoló formája.....</i>	<i>419</i>
<i>III.3 Számviteli alapelvek.....</i>	<i>419</i>
<i>III.4 Lényeges és lényegtelen hiba</i>	<i>420</i>
<i>III.5. Az eredmény megállapításának módja.....</i>	<i>420</i>
<i>III.6 Amortizációs politika</i>	<i>420</i>
<i>III.7. Céltartalékok képzése</i>	<i>421</i>
<i>III.8. Kiegészítő melléklet</i>	<i>421</i>
IV. Számlarend.....	422
V. Könyvviteli zárlati feladatok.....	431
VI. Analitikus nyilvántartások.....	432
<i>VI.1. Immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.....</i>	<i>432</i>
<i>VI.2. Vevő számlák analitikája</i>	<i>432</i>
<i>VI.3. Illetményelőleg analitikája</i>	<i>433</i>
<i>VI.4. Kilépett dolgozók tartozásainak nyilvántartása.....</i>	<i>433</i>
<i>VI.5. Beszerzési-, kiküldetési előlegek nyilvántartása</i>	<i>433</i>
<i>VI.6. Értékpapírok nyilvántartása</i>	<i>434</i>
<i>VI.7. Szállítói számlák nyilvántartása</i>	<i>434</i>
VII. MÉRLEG	435
VIII. Eredménykimutatás.....	435
IX. Vagyoneleltár	437

I. A felsőoktatási intézmény adatai

A felsőoktatási intézmény neve: A Tan Kapuja Buddhista Főiskola

A felsőoktatási intézmény rövidített neve:TKBF

A felsőoktatási intézmény székhelye:1098 Budapest, Börzsöny utca 11.

A felsőoktatási intézmény fenntartójának neve: A Tan Kapuja Buddhista Egyház

A felsőoktatási intézmény fenntartójának rövidített neve TKBE

A felsőoktatási intézmény fenntartójának címe:1098 Budapest, Börzsöny utca 11.

A felsőoktatási intézmény jelzőszámai:

- adószám:18232132-1-43
- KSH számjele: 18232132 8542 552 01
- szakágazati kód: 8542
- intézményi azonosító.....FI 62370

A felsőoktatási intézmény bankszámlavezetőjének:

- Neve: K&H Bank Zrt.
- Címe:1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9.

A felsőoktatási intézmény:

- Pénzforgalmi bankszámla száma:10403181-31818690-00000000
- Elkülönített számla száma:10403181-49545653-50531029
- Elkülönített számla (hallgatói gyűjtőszámla) száma:10403181-00029921-00000007
- Elkülönített számla (EFOP-3.4.3-16-2016-00024 pályázati) száma: 10403181-00030228-00000009

A felsőoktatási intézmény jogállása

Nftv. 4. § (1a) bekezdése szerinti *egyházi felsőoktatási intézmény*, amelynek alapítója és fenntartója a TKBE és amely önálló *jogi személy*.

A felsőoktatási intézmény gazdálkodása

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola önállóan gazdálkodik, jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat. Önálló vagyonnal rendelkezhet. A gazdálkodásának alapját éves – igény szerint közép-, és hosszú távú - fenntartó által jóváhagyott költségvetés kerete adja meg. A gazdálkodási évet a fenntartó által ellenjegyzett beszámolóval zárja.

A számviteli politika hatálya a felsőoktatási intézmény alapító okiratában és az alapító okirattal összhangban álló működési engedélyekben nevesített tevékenységek számviteli szabályozására terjed ki.

II. A felsőoktatási intézmény tevékenységei**II.1. Alaptevékenység a Főiskola Alapító Okiratának 3.2. pontja szerint:**

II.1.1 Felsőfokú oktatás (TEÁOR'08 85.42 Felsőfokú oktatás) A felsőoktatási intézmény képzésének adatai (Alapító Okirat szerint)

II.1.1.1 A felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzés tudományterületei és képzési területei

- II.1.1.1.1 A Főiskola képzést folytat hittudomány tudományterületen, hittudomány tudományágban, hittudomány képzési területen, teológia képzési ágban.
- II.1.1.1.2 Egyéb tudományterületen, illetve képzési területen a Főiskola a jelen alapító okirat módosítása nélkül képzést nem folytat és nem folytathat.
- II.1.1.2 A felsőfokú végzettséget biztosító képzés szintjei – felsőfokú oktatás (TEOR'08 85.42.1)
- II.1.1.2.1. A Főiskola az alapképzés és a mesterképzés képzési szinteken képzést folytat.
- II.1.1.2.2 A Főiskola a felsőfokú szakképzés szinten képzést folytathat a képzési szakmacsoport megjelölésével.
- II.1.1.2.3 A Főiskola a felsőfokú oktatás első szintjéhez kapcsolódó online oktatást (TESZOR'08 85.42.11.) folytathat.
- II.1.1.2.4 A Főiskola a felsőfokú oktatás első szintjéhez kapcsolódó egyéb oktatást (TESZOR'08 85.42.12.) folytathat.
- II.1.1.2.5 A Főiskola a felsőfokú oktatás második szintjéhez kapcsolódó online oktatást (TESZOR'08 85.42.13.) folytathat.
- II.1.1.2.6 A Főiskola a felsőfokú oktatás második szintjéhez kapcsolódó egyéb oktatást (TESZOR'08 85.42.14.) folytathat.
- II.1.1.2.7 A Főiskola a doktori képzés képzési szinten képzést folytathat.
- II.1.1.2.8 A Főiskola a felsőfokú oktatás harmadik szintjéhez kapcsolódó online oktatást (TESZOR'08 85.42.15) folytathat.
- II.1.1.2.9 A Főiskola a felsőfokú oktatás harmadik szintjéhez kapcsolódó egyéb oktatást (TESZOR'08 85.42.16.) folytathat.
- II.1.1.2.10 A Főiskola alapító okiratának módosításával szakirányú továbbképzést folytathat.
- II.1.1.2.11 A Főiskola egyéb oktatást (sport, szabadidős képzést TEÁOR'08 85.51, kulturális képzést TEÁOR'08 85.52, egyéb máshova nem sorolt oktatást TEÁOR'08 85.59), oktatást kiegészítő tevékenységet TEÁOR'08 85.60) végezhet az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:
- II.1.1.2.11.1 Sport, szabadidős képzés (TESZOR'08 85.51.10.).
- II.1.1.2.11.2 Zeneoktatás (TESZOR'08 85.52.12.).
- II.1.1.2.11.3 Művészeti oktatás (TESZOR'08 85.52.13.).
- II.1.1.2.11.4 Egyéb kulturális oktatás (TESZOR'08 85.52.19.).
- II.1.1.2.11.5 Nyelviskolai oktatás (TESZOR'08 85.59.11.).
- II.1.1.2.11.6 Informatikai oktatás (TESZOR'08 85.59.12.).
- II.1.1.2.11.7 Egyéb szakmai oktatás (TESZOR'08 85.59.13.).
- II.1.1.2.11.8 Egyéb máshova nem sorolt oktatás (TESZOR'08 85.59.19.).
- II.1.1.2.11.9 Oktatást kiegészítő szolgáltatás (TESZOR'08 85.60.10.).
- II.1.1.2.12 A Főiskola a működési helyén kívül képzést nem folytat.

II.1.2 Tudományos kutatás A Főiskola tudományos kutatási alaptevékenysége keretében oktatást támogató egyéb kutatásokat folytat. A Főiskola e tudományos kutatási tevékenységét társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés (TEÁOR'08 72.20) formájában végzi, kizárólag az alábbi, szolgáltatási jegyzékszámokkal megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.1.2.1 Pszichológiai kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.12).
- II.1.2.2 Egyéb társadalomtudományi kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.19).
- II.1.2.3 Nyelv- és irodalomtudományi kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.21).
- II.1.2.4 Egyéb kutatás, fejlesztés a humántudományok területén (TESZOR'08 72.20.29).
- II.1.2.5 Társadalom- és humántudományi kutatás, fejlesztés eredeti termékei (TESZOR'08 72.20.30)

II.2. Kiegészítő-, egyéb és vállalkozási tevékenységek az Alapító Okirat szerint:

II.2.1 A felsőoktatási intézmény kiegészítő tevékenysége

A Főiskola alaptevékenysége mellett kiegészítő tevékenységként egyéb felnőttképzési tevékenységet folytathat az Alapító Okirat 6.4. pontban meghatározottak szerint.

II.2.2 A felsőoktatási intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó egyéb feladatai

A Főiskola az oktatási és tudományos kutatási alaptevékenységéhez kapcsolódó egyéb feladatok körében könyvtári, levéltári tevékenységet (TEÁOR'08 91.01) folytat, kizárólag a következő szolgáltatási jegyzékszámokkal megjelölt tevékenységre kiterjedően: könyvtári szolgáltatás nonprofit (TESZOR'08 91.01.11.).

II.2.2.1 A felsőoktatási intézmény egyéb feladatainak adatai

II.2.2.1.1 A felsőoktatási intézmény könyvtára révén nyilvános közgyűjteményi feladatot lát el.

II.2.2.1.2 A felsőoktatási intézmény közművelődési, közoktatási, egészségügyi, agrár- és vidékfejlesztési feladatot nem

lát el.

II.2.3 A felsőoktatási intézmény vállalkozási tevékenysége (Alapító Okirat 4., 6.4. pont szerint)

II.2.3.1 Főiskola vállalkozási tevékenység keretében alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket folytat. Alkalmazott és kísérleti kutatási és fejlesztési tevékenysége a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló, többször módosított 2003. évi XC. tv. 12. §-ának b) pontja szerinti kutatás-fejlesztési tevékenységeken belül az említett § c) pontja szerinti ipari vagy alkalmazott kutatást és d) pontja szerinti kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztést foglalja magában, e fogalmak eljárásokra és szolgáltatásokra vonatkozó terjedelmében. A Főiskola vállalkozási tevékenység keretében folytatott tudományos kutatási tevékenységét társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés (TEÁOR'08 72.20) formájában végzi, kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.2.3.1.1 Pszichológiai kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.12).
- II.2.3.1.2 Egyéb társadalomtudományi kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.19).
- II.2.3.1.3 Nyelv- és irodalomtudományi kutatás, fejlesztés (TESZOR'08 72.20.21).
- II.2.3.1.4 Egyéb kutatás, fejlesztés a humántudományok területén (TESZOR'08 72.20.29).
- II.2.3.1.5 Társadalom- és humántudományi kutatás, fejlesztés eredeti termékei (TESZOR'08 72.20.30).

II.2.3.2 A Főiskola további vállalkozási tevékenysége keretében az alábbi tevékenységeket folytathatja:

II.2.3.2.1 Könyvkiadás (TEÁOR'08 58.11), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.2.3.2.1.1 Nyomtatott tankönyv (TESZOR'08 58.11.11.).
- II.2.3.2.1.2 Nyomtatott szakmai, műszaki, tudományos könyv (TESZOR'08 58.11.12.).
- II.2.3.2.1.3 Nyomtatott gyermekkönyv (TESZOR'08 58.11.13.).
- II.2.3.2.1.4 Nyomtatott szótár, enciklopédia (TESZOR'08 58.11.14.).
- II.2.3.2.1.5 Egyéb nyomtatott könyv, brosúra, röplap, katalógus (TESZOR'08 58.11.19.).
- II.2.3.2.1.6 Könyv lemezen, kazettán, más fizikai hordozón (TESZOR'08 58.11.20.).
- II.2.3.2.1.7 On-line könyv (TESZOR'08 58.11.30.).
- II.2.3.2.1.8 Hirdetési hely nyomtatott könyvben (TESZOR'08 58.11.41.).
- II.2.3.2.1.9 Hirdetési hely elektronikus könyvben (TESZOR'08 58.11.42.).
- II.2.3.2.1.10 Könyv kiadása díjazásért vagy szerződéses alapon (TESZOR'08 58.11.50.).
- II.2.3.2.1.11 Könyvkiadás engedélyezése (TESZOR'08 58.11.60.).

II.2.3.2.2 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása (TEÁOR'08 58.14), Egyéb nyomdai tevékenység (TEÁOR'08 58.19.), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.2.3.2.2.1 Általános témájú nyomtatott folyóirat, időszaki kiadvány (TESZOR'08 58.14.11.).
- II.2.3.2.2.2 Nyomtatott üzleti, szakmai, tudományos folyóirat, időszaki kiadvány (TESZOR'08 58.14.12.).
- II.2.3.2.2.3 Egyéb nyomtatott folyóirat, időszaki kiadvány (TESZOR'08 58.14.19.).
- II.2.3.2.2.4 On-line folyóirat, időszaki kiadvány (TESZOR'08 58.14.20.).
- II.2.3.2.2.5 Hirdetési hely nyomtatott folyóiratban, időszaki kiadványban (TESZOR'08 58.14.31.).
- II.2.3.2.2.6 Hirdetési hely elektronikus folyóiratban, időszaki kiadványban (TESZOR'08 58.14.32.).
- II.2.3.2.2.7 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadásának engedélyezése (TESZOR'08 58.14.40.).
- II.2.3.2.2.8 Nyomtatott üzleti reklámanyag, katalógus, prospektus, reklámposzter és hasonló (TESZOR'08 58.19.15.).
- II.2.3.2.2.9 Egyéb nyomtatott anyag (TESZOR'08 58.19.19.).

II.2.3.2.3 Hangfelvétel készítése, kiadása (TEÁOR'08 59.20), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.2.3.2.3.1 Hangfelvétel készítése (TESZOR'08 59.20.11.).
- II.2.3.2.3.2 Élő hangfelvétel készítés (TESZOR'08 59.20.12.).
- II.2.3.2.3.3 Hangfelvétel eredeti példánya (TESZOR'08 59.20.13.).
- II.2.3.2.3.4 Zeneműkiadás (TESZOR'08 59.20.30.).
- II.2.3.2.3.5 Nyomtatott zenemű (TESZOR'08 59.20.31.).
- II.2.3.2.3.6 Zeneművek elektronikus formában (TESZOR'08 59.20.32.).
- II.2.3.2.3.7 Zenei felvétel hanglemezen, szalagon, egyéb hordozón (TESZOR'08 59.20.33.).
- II.2.3.2.3.8 Egyéb hanglemez, szalag (TESZOR'08 59.20.34.).
- II.2.3.2.3.9 Letölthető zeneművek (TESZOR'08 59.20.35.).
- II.2.3.2.3.10 Eredeti hanganyag felhasználási jogának engedélyezése (TESZOR'08 59.20.40.).

II.2.3.2.4 Kiskereskedelem (TEÁOR'08 47.00), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

- II.2.3.2.4.1 Könyv-kiskereskedelem (TESZOR'08 47.00.61.).
- II.2.3.2.4.2 Újság, folyóirat kiskereskedelme (TESZOR'08 47.00.62.).
- II.2.3.2.4.3 Zenei és videofelvétel kiskereskedelme (TESZOR'08 47.00.64.).
- II.2.3.2.4.4 Antikvár könyv kiskereskedelme (TESZOR'08 47.00.92.).

II.2.3.2.5 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.20), Egyéb szálláshely-szolgáltatás

(TEÁOR'08 55.90), Éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR'08 56.10), Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbe-adása, üzemeltetése (TEÁOR'08 68.20), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.5.1 Egyéb szálláshely-szolgáltatás napi takarítás nélkül (TESZOR'08 55.20.19.).

II.2.3.2.5.2 Kollégiumi, diákszállói szálláshely-szolgáltatás diákok számára (TESZOR'08 55.90.11.).

II.2.3.2.5.3 Önkiszolgáló ételszolgáltatás (TESZOR'08 56.10.13.).

II.2.3.2.5.4 Egyéb ételszolgáltatás (TESZOR'08 56.10.19.).

II.2.3.2.5.5 Saját tulajdonú és bérelt lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (TESZOR'08 68.20.11.).

II.2.3.2.5.6 Saját tulajdonú és bérelt nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (TESZOR'08 68.20.12.).

II.2.3.2.6 Egyéb szoftverkiadás (TEÁOR'08 58.29), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.6.1 Általános üzleti, otthoni felhasználásra készült csomagolt alkalmazási szoftver (TESZOR'08 58.29.21.).

II.2.3.2.6.2 Egyéb csomagolt alkalmazási szoftver (TESZOR'08 58.29.29.).

II.2.3.2.6.3 Letölthető alkalmazási szoftver (TESZOR'08 58.29.32.).

II.2.3.2.6.4 On-line szoftver (TESZOR'08 58.29.40.).

II.2.3.2.6.5 Számítógépes szoftver felhasználásának engedélyezése (TESZOR'08 58.29.50.).

II.2.3.2.7 Piac-, közvélemény-kutatás (TEÁOR'08 73.20), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.7.1 Piackutatás: minőségi felmérés (TESZOR'08 73.20.11.).

II.2.3.2.7.2 Piackutatás: mennyiségi eseti felmérés (TESZOR'08 73.20.12.).

II.2.3.2.7.3 Piackutatás: mennyiségi, folyamatos és rendszeres felmérés (TESZOR'08 73.20.13.).

II.2.3.2.7.4 Nem felmérés jellegű piackutatás (TESZOR'08 73.20.14.).

II.2.3.2.7.5 Egyéb piackutatás (TESZOR'08 73.20.19.).

II.2.3.2.7.6 Közvélemény-kutatás (TESZOR'08 73.20.20.).

II.2.3.2.8 PR, kommunikáció tanácsadás (TEÁOR'08 70.21), Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás (TEÁOR'08 70.22), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.8.1 PR, kommunikáció tanácsadás (TESZOR'08 70.21.10.).

II.2.3.2.8.2 Stratégiai vezetési tanácsadás (TESZOR'08 70.22.11.).

II.2.3.2.8.3 Humánpolitikai üzletviteli tanácsadás (TESZOR'08 70.22.14.).

II.2.3.2.8.4 Termelés-szervezési tanácsadás (TESZOR'08 70.22.15.).

II.2.3.2.8.5 Egyéb projektvezetési szolgáltatás (TESZOR'08 70.22.20.).

II.2.3.2.8.6 Egyéb üzletviteli tanácsadás (TESZOR'08 70.22.30.).

II.2.3.2.9 Fordítás, tolmácsolás (TEÁOR'08 74.30), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.9.1 Fordítás (TESZOR'08 74.30.11.).

II.2.3.2.9.2 Tolmácsolás (TESZOR'08 74.30.12.).

II.2.3.2.10 Immateriális javak kölcsönzése (TEÁOR'08 77.40), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.10.1 Kutatási, fejlesztési eredmény felhasználási jogának engedélyezése (TESZOR'08 77.40.11.).

II.2.3.2.10.2 Egyéb szellemi tulajdonhoz kapcsolódó jogok felhasználásának licence (TESZOR'08 77.40.19.).

II.2.3.2.11 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás (TEÁOR'08 82.19), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.11.1 Sokszorosítás (TESZOR'08 82.19.11.).

II.2.3.2.11.2 Dokumentumkészítés, egyéb irodai kiegészítő szolgáltatás (TESZOR'08 82.19.13.).

II.2.3.2.12 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése (TEÁOR'08 82.30), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.12.1 Konferencia szervezése (TESZOR'08 82.30.11.).

II.2.3.2.13 Egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.13.1 Mentál-egészségügyi ellátás (TESZOR'08 86.90.18.).

II.2.3.2.14 Idősek, fogyatékkal élők szociális ellátása bentlakás nélkül (TEÁOR'08 88.10), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.14.1 Segítségnyújtás, látogatás időseknek az otthonukban (TESZOR'08 88.10.11.).

II.2.3.2.15 Egyéb máshova nem sorolt közösségi, társadalmi tevékenység (TEÁOR'08 94.99), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.15.1 Speciális csoportok védelme (TESZOR'08 94.99.13.).

II.2.3.2.15.2 Egyéb közösségi célú lehetőségek támogatása (TESZOR'08 94.99.14.).

II.2.3.2.15.3 Ifjúsági szervezeti tevékenység (TESZOR'08 94.99.15.).

II.2.3.2.15.4 Kulturális, szabadidős egyesületi tevékenység (TESZOR'08 94.99.16.).

II.2.3.2.15.5 Egyéb közösségi, társadalmi szervezeti tevékenység (TESZOR'08 94.99.17.).

II.2.3.2.15.6 Egyéb máshova nem sorolt közösségi, társadalmi tevékenység (TESZOR'08 94.99.19.).

II.2.3.2.15.7 Közösségi szervezetek adományozó tevékenysége (TESZOR'08 94.99.20.).

II.2.3.2.16 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás (TEÁOR'08 96.03), kizárólag az alább megjelölt tevékenységekre kiterjedően:

II.2.3.2.16.1 Temetés, temetést kiegészítő szolgáltatás (TESZOR'08 96.03.12.)

III. Számviteli politika

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) számviteli politikáját a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (Számviteli Törvény), a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény, az egyházi jogi személyek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 296/2013. (VII.29.) Korm. rendelet, a fenntartó egyház belső szabályai – egyházi törvény -, valamint a Főiskola Gazdálkodási Szabályzata és más belső szabályzatainak rendelkezései alapján a következők szerint határozza meg.

III.1 A számviteli politika célja

A számviteli politika a Számviteli Törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kialakított és írásba foglalt módszerek, eljárások összessége, mely figyelembe veszi a felsőoktatási egyházi intézmény feladatainak sajátosságait is. A számviteli politika célja a Főiskola számviteli rendszerének kialakítása és működtetése, mely alapján megbízható és valós képet biztosító információk állnak rendelkezésre a működés vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. Célja, hogy az üzleti év könyveinek lezárását követően a – törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott – egyházi-, és egyéb költségvetési beszámoló készítését megalapozza. Célja, hogy összhangot teremtsen a fenntartói és az intézményi információs (számviteli) rendszer között, egyidejűleg megfeleljen mind az intézményi mind a fenntartói adatalapú vezetői információs igényeknek (AVIR).

III.2 A választott könyvvezetés, feldolgozás módja, beszámoló formája

Könyvvezetés módja: teljesítés szemléletű kettős könyvvezetés

A felsőoktatási intézmény működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, **egyszerűsített éves beszámolót** készít. A Főiskola könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban magyar nyelven készíti el.

Az egyszerűsített beszámoló a 296/2013. (VII.29) Kormányrendeletben előírt formában, összköltség eljárással készül.

Az egyszerűsített beszámoló részét képezi:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás (összköltség eljárással)
- a kiegészítő mellékletek.

Az egyszerűsített éves beszámoló a Számviteli Törvény és a 296/2013 Kormányrendelet szerinti kötelező tagolással készül.

Mérlegfordulónap:

tárgyév december 31.

Mérlegkészítés időpontja:

mérlegfordulónapot követő április 30.

III.3 Számviteli alapelvek

A beszámoló és a könyvvezetés az alábbi számviteli elvek betartásával készül.

- a vállalkozás folytatásának elve
- a teljesség elve
- a valódiság elve
- a világosság elve

- a következetesség elve
- a folytonosság elve
- az összemérés elve
- az időbeli elhatárolás elve
- az óvatosság elve
- a bruttó elszámolás elve
- az egyedi értékelés elve
- a tartalom elsődlegessége a formával szemben
- a lényegesség elve
- a költség-haszon összevetésének elve

A könyvvizetéskor és a beszámoló készítésénél a Számviteli Törvény 15-16. §-ban meghatározott számviteli alapelveket kötelező érvényesíteni.

III.4 Lényeges és lényegtelen hiba

Az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibának kell minősítenünk minden esetben:

- ha a hiba feltárásának évében,
- a különböző ellenőrzések során,
- ugyanazon évet érintő,
- a hibák, hibahatások eredményét növelő-csökkentő együttes összege,
- előjeltől függetlenül eléri

az ellenőrzött év mérleg főösszege 1 %-át, vagy ha az 1 % nagyobb 500 ezer forintnál, akkor eléri az 500 ezer forintot.

A jelentős hiba miatti eredményt növelő vagy csökkentő módosítások az adott évre vonatkozóan nem semlegesítik egymást, még akkor sem, ha a különböző hibák következtében az eredmény /vállalkozás esetén az adózás előtti eredmény/ nem változik. A hibákat előjelüktől függetlenül össze kell adni és az együttes összeg mutatja a hiba nagyságát.

Valuta-deviza, külföldi követelések és kötelezettségek év végi értékelésekor nem jelentős hatásnak az minősíthető, amelynek mértéke nem haladja meg a 250.000 forintot.

III.5. Az eredmény megállapításának módja

Az intézményünk tevékenységének eredményét a naptári évben kapott normatíva, egyházi kiegészítő normatíva, egyéb egyházi támogatás, alapítványi támogatás, pályázatok, sajátos bevételek és egyéb bevételek (adományok), valamint a naptári évben elszámolt, személyi jellegű ráfordítások, anyagjellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb költségek és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként állapítjuk meg.

A költségeket az 5. számlaosztályban könyveljük.

A könyvviteli zárathoz egy-egy naptári időszak végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartoznak.

A tárgyévre vonatkozó helyesbítéseket a tárgyévet követő január 31-ig végezzük el.

Évközben, negyedévenként részleges, év végén teljes könyvviteli zárlatot végzünk.

A mérleg a beszámoló része, amit elkészülte után 5 munkanapon belül fel kell terjeszteni az oktatási intézmény fenntartójához.

III.6 Amortizációs politika

Az immateriális és tárgyi eszközök értékcsökkenése az egyedi értékelés elve alapján, a használat várható idejét figyelembe véve kialakított lineáris leírási kulcsokkal számítjuk. Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el. Az óvatosság elve alapján – a tárgyév eredményétől függetlenül – az értékcsökkenést minden évben el kell számolni.

Terv szerinti értékcsökkenést számolunk el évente a nagyértékű befektetett eszközöknél (100 e Ft egyedi beszerzési

érték felett) a várható használat figyelembevételével képzett kulcsuk szerint.

A 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét pedig a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenést alkalmazunk akkor, ha:

- az immateriális jószág, tárgyi eszköz / ide nem értve a beruházást / könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszközök piaci értéke;
- a szellemi termék, a tárgyi eszköz, a beruházás értéke tartósan lecsökken, mert az a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódott, megsemmisült, hiány következtében a rendeltetésének megfelelően nem használható, használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

A terven felüli értékcsökkenést olyan mértékig hajtjuk végre, hogy az értékcsökkentett eszköz a használhatóságának megfelelő értéken legyen, azaz a mérlegképezésekor érvényes / ismert / piaci értéken, szerepeljen a mérlegben. Terven felüli értékcsökkenéssel "0"-ra leírt eszközöket - mert a rendeltetésüknek megfelelően nem használhatók, megsemmisültek, vagy leltár szerint hiányoznak - az állományból ki kell vezetni. A terven felüli értékcsökkenés okát, hitelt érdemlő bizonylattal igazoljuk: jegyzőkönyv, leltárfelvételi ív, stb.

Értékcsökkenés elszámolásának időpontjai:

Terv szerinti értékcsökkenést, az értékcsökkenés leírását, az eszköz aktiválását követő első napjától kezdve kell elszámolni, évente egyszer, december 31-i fordulónappal.

Terven felüli értékcsökkenés indokolt esetben, pl. a hiány feltárásakor, selejtezéskor stb. évközben is elszámolható.

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni:

- képzőművészeti alkotásnál,
- védett műemléknél,
- régészeti leletnél
- kép-és hangarchívumnál,
- egyéb gyűjteménynél vagy egyéb eszköznél, amelyek értékükből a használat során nem veszítenek, illetve amelyek értéke különleges helyzetükből adódóan évről - évre nő.

III.7. Céltartalékok képzése

Céltartalékot felsőoktatási célú fejlesztésre a cél megjelölésével képezhet az intézmény.

III.8. Kiegészítő melléklet

A kiegészítő mellékletre a Számlarend, valamint az állami, egyházi, saját, pályázati bevételek és egyéni adományok elemzése, pénzárama alakulásának értékelése szempontjából legfontosabb analitikák adataalapú vezetői információs rendszerben (AVIR) rögzített rendje vonatkozik. A kiegészítő melléklet szöveges és számszaki részből áll.

1. Számszaki rész

A számszaki rész a következő táblázatokból tevődik össze:

- a) Bevételi és költségterv alakulása (költségvetés)
- b) Feladatmutatók állománya (EMMI támogatás jogcímenkénti elkülönítése)
- c) Elszámolás a normatív támogatásról (EMMI elszámolólap)
- d) Létszám és átlagbér – kimutatás (KSH és egyéb adatszolgáltatások)
- e) EU és ERASMUS pályázati források felhasználása
- f) egyéb céltámogatások (mianmari adomány, stb.)

2. Szöveges rész

A szöveges részben (a beszámoló indoklásában) az oktatási intézménynek értékelnie kell a beszámolási időszakra vonatkozóan egész gazdálkodási tevékenységét és annak eredményét. Ennek keretében meg kell adnia mindazokat az információkat, melyeket lényegesnek tart és a számszaki részből nem tűnnek ki, vagy kitűnnek ugyan, de bővebb magyarázatot kívánnak. Ki kell térni a szövegben arra, hogy az oktatási intézménynek milyen fejlesztési, illetve redukálási célkitűzései vannak mind a következő év folyamán, mind középtávon.

Döntő fontosságú, hogy a számszaki és szöveges rész egymást logikusan egészítse ki, és a teljes beszámoló világos, megbízható és valós összképét adja az oktatási intézmény gazdasági helyzetének.

3. Vagyoneleltár

A vagyoneleltár táblázatos formában a mérleg sorok részletezését tartalmazza.

IV. Számlarend

Intézményünk a kezelésében, használatában, illetve tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan kettős könyvviteli nyilvántartást vezet, amely az eszközökben és a forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

A számlarendünk a következőket tartalmazza:

- a) számlatükört, minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik,
- c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- d) a főkönyvi számlák kapcsolatait a gazdasági eseményekhez kapcsolódóan,
- e) számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

A számlarend összeállításáért és a folyamatos könyvvezetés helyességéért intézményünk gazdasági vezetője a felelős.

Az analitikus nyilvántartásokat úgy vezetjük, hogy az szoros kapcsolatban legyen a főkönyvi könyveléssel, az állami, EU és egyéb forrásokkal, és mindezek között az értékek szám szerű egyeztetését biztosítjuk.

Eszközként mutatjuk ki az intézményünk működését szolgáló - tulajdonunkat képező, használatunkra bocsátott - befektetett és forgóeszközöket.

Itt mutatjuk ki az esetlegesen pénzügyi lízing keretében átvett eszközöket, valamint a bérbe vett, használatra átvett eszközökön végzett beruházások, felújítások értékét is. / Pénzügyi lízinghez minden esetben írásban kérjük a fenntartó írásos engedélyét. /

Az eszközöket rendeltetésük alapján soroljuk be befektetett és forgó eszközök közé.

Befektetett eszközök közé az olyan eszközöket soroljuk, amelyek egy évnél tovább szolgálják intézményünk működését. Az 100.000,-Ft-nál alacsonyabb értékű befektetett eszközöket az amortizációs politikánál leírtak szerint könyveljük.

SZÁMLAREND

- 1 Befektetett eszközök**
 - 11 Immateriális javak**
 - 113 Vagyoni értékű jogok**
 - 1135 Szoftver termékek
 - 1137 Szellemi termékek
 - 119 Immateriális javak értékcsökkenése
 - 12 Ingatlanok és kapcs. Vagyoni értékű jogok**
 - 122 Telek, telkesítés
 - 123 Épületek,épületrészek,tulajdoni hányadok
 - 124 Épületrészek, tulajd.hány.
 - 125 Egyéb építmények
 - 129 Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése
 - 13 Műszaki berendezések, gépek, járművek**
 - 133 Műszaki szerszámok
 - 139 Műszaki berend. terv szerinti értékcsökk
 - 14 Egyéb berendezések, felszerelések, járművek**
 - 141 Üzemi (üzleti) gépek, felszerelések**
 - 1411 Kollégiumi felszerelések
 - 1412 Főiskolai felszerelések
 - 1413 Uszó alkotóház felszerelések
 - 143 Irodai, igazgatási berendezések
 - 146 Számítéchnikai eszközök
 - 147 Képzőművészeti alkotások
 - 149 Egyéb berendezések, járművek értékcsökk
 - 16 Beruházások, felújítások**
 - 161 Befejezetlen beruházások**
 - 1611 Számítástechnikai eszközök
 - 1612 Bútorok, berendezések
 - 1613 Médiaeszközök, telefon
 - 1614 Egyéb befejezetlen beruházások
 - 17 Részesedések**
 - 172 Egyéb tartós részesedés**
 - 1721 K&H Bank értékpapír - pénzpiaci alap
 - 1722 Bp-i Főv. Vagyonkezelő Kp. (óvadék)
- 2 Készletek**
 - 223 Könyvtár készlet**
 - 2231 2012. nyitó adat
 - 2232 Könyvtár készlet
- 3 Követelések, pénzügyi eszközök**
 - 31 Követelések áruszáll.ból és szolg.ból**
 - 311 Belföldi követelések (forintban)**
 - 311001-től vevői követelések

- 35 Adott előlegek**
 - 351 Adott előlegek
- 36 Egyéb követelések**
 - 361 Munkavállalókkal szembeni követelések**
 - 3612 Elszámolásra kiadott előleg**
 - 362 Költségvetési kiutalási igények**
 - 3621 Hallgatókkal kapcsolatos juttatások**
 - 36211 Hallgatói juttatások
 - 36213 Lakhatási támogatás
 - 36214 Tankönyv- és jegyzettám., sport-kultúra
 - 36217 Köztársasági ösztöndíj
 - 36219 Bursa Hungarica ösztöndíj int. része
 - 3622 Speciális feladatok**
 - 36226 Fogytékossággal élő hallgatók kieg.tám
 - 36227 Működési feltételek javítása
 - 36228 Tisztaszoftver és/vagy diplomásp.k.r
 - 36229 EISZ intézményi támogatás
 - 3623 Képzési támogatás**
 - 36232 Képzési (ktgv.) tám felsőfokú oktatás
 - 368 Különféle egyéb követelések**
 - 3682 Bp.-i Főv.Vagyonkezelő Központ (óvadék)
 - 3684 Erzsébet utalvány
- 37 Értékpapírok**
 - 375 Értékpapír elszámolási számla**
 - 3751 Értékpapír elszám K&H pénzüpiaci alap
 - 38 Pénzeszközök**
 - 381 Forint pénztár**
 - 3811 Pénztár-számla
 - 3812 PayPal - Elektronikus pénzeszközök
 - 382 Valutapénztár**
 - 3821 Valutapénztár - euró
 - 3822 Valutapénztár - USA dollár
 - 3823 Valutapénztár - UK font
 - 3824 Valutapénztár - RO lej
 - 384 Forint elszámolási betétszámla**
 - 3841 K&H Bank 10403181-31818690
 - 3842 K&H Bank 10403181-49545653-50531029
 - 385 Elkülönített betétszámlák**
 - 3851 Kamatozó betétszámlák
 - 389 Átvezetési számla**
 - 3891 Átvezetés bank-pénztár
 - 39 Aktív időbeli elhatárolások**
 - 392 Költségek, ráfordítás aktív időbeli elhat.**
 - 3923 Költségek,fiz.kamatok,ráfordítások elhat

4 Források (passzívák)

- 41 Saját tőke**
- 411 Induló tőke
- 413 Eredménytartalék
- 419 Mérleg szerinti eredmény
- 45 Rövid lejáratú kötelezettségek**
- 451 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek**
- 4513 Bérkompenzáció elszámolása 2016.
- 4514 Tempus Közalapítvány támogatás
- 452 EMMI finanszírozás**
- 4521 Halgatókkal kapcsolatos juttatások**
- 45211 Hallgatói juttatások
- 45213 Lakhatási támogatás
- 45214 Tankönyv- és jegyzettám., sport-kultúra
- 45217 Köztársasági ösztöndíj
- 45219 Bursa Hungarica ösztöndíj int. része
- 4522 Speciális feladatok**
- 45220 Fogyatékkal élő hallgatók kieg. tám
- 45221 Képzési (ktgv.)tám.felsőfokú oktatás
- 454 Kötelezettségek áruszáll.-ból, szolg.-ból**
- 4541 Belföldi anyag- és áruszállítók**
- 4542 Külföldi anyag- és áruszállítók**
- 4543 Belföldi szolgáltatók**
- 455 Beruházási szállítók**
- 462 Személyi jövedelemadó elszámolása**
- 4621 Személyi jövedelemadó elszámolása
- 4622 Személyi jövedelemadó kifizetői
- 463 Költségvetési befizetési kötelezettségek**
- 46310 Egészségügyi hozzájárulás
- 46311 Külön fel nem sorolt befizetési kötelez.
- 464 Költségvetési kötelezettségek teljesítése**
- 46410 Egészségügyi hozzájárulás teljesítése
- 46411 Külön fel nem sorolt befiz.kötel. telj.
- 471 Jövedelem elszámolási számla**
- 4711 Keresetelszámolási számla
- 4712 Egyszerűsített foglalkoztatott kifizetés
- 4713 Jogdíj
- 4714 Megbízási szerződéssel fogl. kifizetése
- 4715 Kiküldetés kifizetése
- 473 Társadalombiztosítási kötelezettség**
- 4731 Nyugdíjbiztosítási alap
- 4732 Egészségbizt. és m.erőp. járulék
- 4733 Szociális hozzájárulás
- 4734 Egyszer. fogl. közteher
- 477 Levonások**
- 4771 Gyerektartás
- 479 Különféle rövid lejáratú kötelezettségek**

- 4791 Átvállalt kötelezettségek
 - 48 Passzív időbeli elhatárolások**
 - 482 Költségek , ráford. Passzív időbeli elhat.**
 - 4821 Mérlegforduló előtti ktg.,ráford. elhat.
 - 483 Halasztott bevételek**
 - 4832 Fejlesztési célra kapott támog. elhat.
 - 49 Évi mérlegszámlák**
 - 491 Nyitómérleg számla
- 5 Költségnevek**
 - 51 Anyagköltség**
 - 511 Közüemi díjak**
 - 5111 Fűtés**
 - 51111 Fűtés - Csengettyű utca 3.
 - 51112 Fűtés - Börzsöny utca 11.
 - 51113 Fűtés - Börzsöny utca 13.
 - 5112 Villany**
 - 51121 Villany - Csengettyű utca 3.
 - 51122 Villany - Börzsöny utca 11.
 - 51123 Villany - Börzsöny utca 13.
 - 5113 Víz-, Szennyvíz-, és csatornadíj**
 - 51131 Víz-,és csatorna díj - Csengettyű u.3.
 - 51132 Víz-,és csatorna díj - Börzsöny u.11.
 - 5114 Gázdíj**
 - 51141 Gázdíj - Csengettyű utca 3.
 - 5115 Hulladékkezelés**
 - 51151 Hulladékkezelés - Csengettyű utca 3.
 - 51152 Hulladékkezelés - Börzsöny utca 11.
 - 5119 Sza1%-ból fedezett rezsi költség
 - 512 Anyagköltség**
 - 5121 Író- irodaszer, nyomtatvány
 - 5122 Tisztító-, tisztálkodószer
 - 5123 Könyv, folyóirat, DVD, CD
 - 5126 Keréknymok
 - 513 Egyéb anyagköltség**
 - 5131 Egyéb anyagok
 - 514 Védőital - ballonos víz
 - 515 Oktatási tev-hez vásárolt anyagköltség**
 - 5151 Diákigazolvány
 - 5152 Oktatási tev.hez szükséges anyagok**
 - 51523 Egyéb, oktatáshoz szükséges anyagok
 - 51524 Könyv, folyóirat CD, DVD
 - 52 Igénybevett szolg. Költségei**
 - 521 Szállítás- rakodás, raktározási költségei**
 - 5212 Személy szállítás
 - 5213 Egyéb szállítási díj

522 Bérleti díjak

5221 Ballon bérleti díj

5223 Parkolás díja

52231 Parkolás díja

5224 Nyomtató bérleti díj

5225 Terembérlet

5229 Egyéb bérleti díj

523 Karbantartási költségek

5231 Épület karbantartás

5232 Számítástechnikai karbantartás

5233 Egyéb karbantartás

525 Oktatás és továbbképzés költségei

526 Utazási és kiküldetési költségek

5261 Belföldi kiküldetési költségek

52611 Kiküldetési költségek - Busz

52612 Kiküldetési költségek - Gépkocsi

52613 Kiküldetési költségek - Taxi

52614 Kiküldetési költségek - Vonat

52619 Egyéb utiköltség

52621 Külföldi kiküldetési költségek - Repülő

5262 Külföldi kiküldetési költségek

52623 Külföldi kiküldetési költségek - Diákok

52624 Külföldi kiküld. rendelvény költségei

527 Számviteli szolgáltatás

528 Telefon, internet, tv

5281 Telefon

52811 Telefon

528111 Telefon - Csengettyű utca 3.

528112 Telefon - Börzsöny utca 11.

528113 Telefon-Börzsöny utca 13.

5282 Internet

52821 Internet

528211 Internet - Csengettyű utca 3.

528212 Internet - Börzsöny utca 11.

5283 Televízió

52832 Televízió - Börzsöny utca 11.

529 Egyéb igénybevett szolg. Költs.

5291 Postaköltség

5292 Szerver hoszting

5293 Titkári tevékenység

5294 Belépődíj

5295 Oktatási célból igénybe vett szolg.

52951 Neptun Support díj

52952 Külső, számlás oktatók

52954 Sza 1%-ból fedezett oktatási tevékenység

52955 Részvételi díj

- 52959 Egyéb, oktatási célból igénybevett szolg
- 5296 Folyóiratszerkesztés
- 5297 Számítástechnikai szolgáltatás
- 5298 Nyomtatási költség
- 5299 Egyéb igénybe vett szolgáltatások költs.
- 53 Egyéb szolgáltatások költségei**
- 531 Hatósági, igazgatási szolg. díjak, illeték
- 532 Bankköltség
- 533 Biztosítási díj**
- 5331 Vagyonbiztosítás
- 5332 Felelősségbiztosítás
- 5333 Utasbiztosítás
- 5339 Egyéb biztosítások
- 535 Szakkönyvtár működtetése
- 539 Különféle egyéb költségek**
- 5391 Különféle egyéb költségek
- 5392 Tagdíj
- 5393 ERASMUS STT 2015 pályázat
- 54 Bérköltség**
- 541 Bérköltség**
- 5411 Bérköltség - tanár
- 5412 Bérköltség - alkalmazott
- 5413 Bérköltség - óraadó**
- 54131 Bérköltség - óraadó
- 54132 Bérköltség - óraadó Szja 1%-ból
- 5414 Bérköltség - megbízási díj
- 542 Pótlékok, szabadságmegváltás, jutalom**
- 5421 Hétfégi pótlék**
- 54211 Hétfégi pótlék - tanár
- 5422 Vezetői pótlék**
- 54221 Vezetői pótlék - tanár
- 5425 Jutalom**
- 54251 Jutalom - tanár
- 54252 Jutalom - alkalmazott
- 543 Betegszabadság**
- 5431 Betegszabadság - tanár
- 5432 Betegszabadság - alkalmazott
- 545 Egyszerűsített fogl. kifizetés**
- 5451 Egyszerűsített fogl. kifizetés
- 546 Bérkompenzáció**
- 5461 Bérkompenzáció - tanár
- 5462 Bérkompenzáció - alkalmazott
- 547 Jogdíj, Szerzői jogdíj**
- 5471 Jogdíj, Szerzői jogdíj
- 55 Személyi jellegű egyéb kifizetések**
- 551 Munkaváll., tagoknak kifiz. Személyi kifiz.**

- 5511 Erzsébet utalvány
- 5512 Erzsébet utalvány szja tartalma
- 5513 Bérlet Szja tartalma
- 553 Reprezentáció**
- 5531 Reprezentáció - étel-miszer
- 5532 Reprezentáció - taxi
- 5533 Reprezentáció - ajándék
- 5534 Reprezentáció - egyéb
- 555 Ösztöndíj**
- 55501 Tanulmányi ösztöndíj kifizetés
- 55502 Rendszeres szociális ösztöndíj kifizetés
- 55503 Kitörési ösztöndíj kifizetés
- 55504 Köztársasági ösztöndíj kifizetés
- 55505 Bursa - intézményi rész kifizetés
- 55506 Bursa - önkormányzati rész kifizetés
- 55507 Rendkívüli ösztöndíj kifizetése *
- 55599 Szociális támogatás eljárási díja *
- 556 Hk működési támogatás
- 557 Munkabajárás
- 558 Napidíj**
- 5581 Adómentes napidíj
- 5582 Adóköteles napidíj
- 559 Egyéb személyi jellegű kifizetések
- 56 Bérjárulékok**
- 562 Egészségügyi hozzájárulás
- 563 Szociális hozzájárulás**
- 5631 Fogl. szociális hozz. - tanár
- 5632 Fogl. szociális hozz. - alkalmazott
- 5633 Fogl. szociális hozz. - óraadó
- 5634 Fogl. szociális hozz. - megbízási díj
- 566 Egyszerűsített fogl. közterhe
- 57 Értékcsökkenési leírás**
- 571 Terv szerinti értékcsökkenési leírás
- 572 Használatba vételkor egy összegű ÉCS leírás
- 8 Értékesítés elszámolt önkölt. és ráford.**
- 81 Anyagjellegű ráfordítások**
- 815 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke**
- 8151 Továbbszámlázott Vodafone számlák
- 86 Egyéb ráfordítások**
- 863 Mérlegforduló előtti események ráford.**
- 8632 Bíróságok, kötbérek, fekbérek, kés. kamat
- 8634 Költségek ellentételezésére adott támogatás
- 864 Véglegesen átadott pénzeszköz (fenntartó)
- 866 Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés**
- 8664 Tárgyi eszköz elszámolt terven felüli ÉCS

867 Adók, illetékek, hozzájárulások

8675 Bérkompenzáció elszámolása 2016.

869 Különféle egyéb ráfordítások

8691 Kerekítési különbözet

8696 Egyéb ráfordítás

87 Pénzügyi műveletek ráfordításai

875 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

8753 Értékpapír(diszkont) árfolyamvesztesége

876 Átváltáskori, értékeléskori árfolyamveszteség

8761 Deviza-valutakészlet átváltásának árf.v.

8762 Külföldi eszk.,kötelez. rendezett árf.v.

9 Értékesítés árbevétele és bevételek

91 Saját bevételek- hazai

9101 Hazai hittudományi, teológiai képzés

910101 Tandíj (hazai)

910102 Intézményi díj (hazai)

910103 Diákigazolvány (hazai)

910106 Tantárgyfelv, utólagos tárgyfelv (hazai)

910107 Regisztrációs díj (hazai)

910108 Késedelmes telj,pótdíj,külön elj (hazai)

910109 Vizsgakurzus díja (hazai)

9102 Hazai egyéb felnőtt képzés (ált & nyelv)

91021 Felvételi előkészítő (hazai)

91025 Jóga tanfolyam bevétele (hazai)

9104 Hazai könyvkiadás

91041 Könyv,brossúra elektronikus kiadása

9107 Hazai- könyv,-újság kiskereskedelem

91071 Könyv-kiskereskedelem (hazai)

911 Belföldi értékesítés árbevétele

9113 Egyéb sajátos bevételek, árbevételek

91131 Telefonszámla befizetése (hazai)

94 Állami bevételek

941 Emberi Erőforrás Minisztérium

9411 Normatíva

94111 Hallgatókkal kapcsolatos juttatások

941111 Hallgatói juttatások

941113 Lakhatási támogatás

941114 Tankönyv- és jegyzettám., sport-kultúra

941117 Köztársasági ösztöndíj

941119 Bursa Hungarica ösztöndíj int. része

94112 Speciális feladatok

941126 Fogyatékossgal élő hallgatók kieg.tám

941127 Működési feltételek javítása

941128 Tisztaszoftver és/vagy diplomásp.k.r

941129 EISZ intézményi támogatás

94113 Képzési támogatás

941132 Képzési (ktgv.) tám felsőfokú oktatás

96 Egyéb bevételek

961 Kerekítési különbözet

962 Pályázati bevételek**9621 Hazai pályázati bevételek**

96214 Tempus Közalapítvány 15/KA1HE375

96216 Int.szinten felhaszn.szerv.támogatás

963 Mérlegig pénzügyileg rendezett egyéb bev.

9636 Fenntartó által átvállalt ktg.

964 Bérkompenzáció

96401 2016. évi Bérkompenzáció

967 Visszafizetési kötelezettség nélkül tám.**9671 Adomány, támogatás****96711 Adomány támogatás (hazai)**

967114 Önkormányzattól kapott tám (Bursa)

967115 Tartós adomány/Tám.(Jobb Kezek Szöv.)

967116 SZJA 1%

96712 Adomány támogatás (külföldi)

967123 Alapítványtól kapott tám/adomány K

969 Különféle egyéb bevételek

9691 Különféle egyéb bevétel

97 Pénzügyi műveletek bevételei**974 Egyéb kapott kamatok és kamat jell. Bev.**

9742 Kamatozó értékpapír után kamat. (forgó)

9753 Diszkont értékpapír árfolyamnyeresége

9755 Pénzügyi műveletek kamata(egyéb)

976 Átváltási, értékeléskori árfolyamnyeres.

9761 Deviza-valutakészlet átváltásának árf.ny

9762 Külföldi pénzügyi értékre szóló eszk. árf.ny.

V. Könyvviteli zárlati feladatok

A könyvviteli zárlat egyrészt azoknak a gazdasági műveleteknek az elszámolását jelenti, amelyeket hó végén, negyedév végén és év végén kell elvégezni a könyvviteli számlák zárása előtt, másrészt jelenti a főkönyvi számlák adatairól készített kimutatások elkészítését.

Év végi zárlati feladatok:

- az eszközök és készletek részletező analitikus nyilvántartásai alapján az esetleges eltérések rendezése,
- az éves értékcsökkenés elszámolása,
- készletek záró- és nyitóállomány különbözetének könyvelése,
- követelések záró- és nyitóállomány különbözetének könyvelése,
- kötelezettségek záró- és nyitóállománya különbözetének könyvelése,
- terv-teljesítési adatokat tartalmazó főkönyvi kivonat készítése.

Év végi egyeztetési feladatok:

A havi és negyedévi egyeztetési feladatokon túlmenően:

- analitikus nyilvántartások egyeztetése a megfelelő főkönyvi számlákkal,
- bevételek főkönyvi számláinak egyeztetése név szerinti részletes analitikus nyilvántartásokkal
- az állami költségvetéssel szembeni elszámolási kötelezettségek, egyéb elszámolások egyeztetése (normatívák, pályázatok, stb.),
- a függő, átfutó, kiegyenlítő rendezetlen tételekről részletező kimutatás elkészítése.

VI. Analitikus nyilvántartások

VI.1. Immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

Tárgyi eszközként azokat az eszközöket mutatjuk ki, melyek 1 évnél hosszabb idő alatt használandók el és értékük eléri a 100.000 Ft-ot. Ezeket az eszközöket egyedi nyilvántartó lapokon tartjuk nyilván, rajta feltüntetve az eszköz beazonosításához szükséges adatokat (dátum, db, Bo ért., No ért., ért. csökk., gyártó és szállító megnev., leírási kulcs %-a, nyilvántart. sz., gyári száma, üzembe helyezés kelte, ITJ száma stb.). Ezeknek a tárgyi eszközöknek az ért.cs-ét év végén a Bo értékük után a mindenkor érvényben lévő leírási kulcsok szerint számoljuk ki (az üzembe helyezés napját követő naptól). A teljesen leírt tárgyi eszközök kartonjait külön csoportokba tesszük át, így a főkönyvi számlákkal való egyezőség biztosított.

Az egyedi nyilvántartó kartonok a B⁰ értéken és az értékcsökkenésen kívül tartalmazzák a halmozott értékcsökkenést és a N⁰ értéket is. Az egyedi nyilvántartó kartonokról átírással naplók készülnek, melyeket évente lezárunk, összesítünk. A naplók záró adatait egyeztetjük a főkönyvi könyveléssel. Amikor nem leltározunk, ezek a részletező nyilvántartások, valamint a szigorú vagyonvédelem biztosítják a mérlegtételek valóságát.

A 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési áron vásárolt tárgyi eszközök értékét a használatba vételkor egy összegben értékcsökkenésként is elszámoljuk, és róluk a továbbiakban mennyiségi nyilvántartást vezetünk. Ezen eszközöket az 571-es számlára könyveljük. A tárgyi eszközök könyvelését intézményünknel napló + karton rendszerben átírással végezzük és év végén zárjuk. A tárgyi eszközöket mindkét esetben azonos (megegyező) kódjegyzék szerint csoportosítjuk, így azok mennyisége összegezzhető. Ezen a módon megállapítható, hogy intézményünknel az egyes tárgyi eszközökből (pl.: szekrény stb.) hány darab található a beszerzési áruktól függetlenül. (A tárgyi eszközök kódjegyzékét a gazdasági igazgató hagyja jóvá, melyet a Számviteli Politikához csatoljuk.)

A 100.000 Ft alatti és feletti eszközöket egymástól csak a főkönyvi számla száma különbözteti meg. Intézményünknel a tárgyi eszközöket 5 évenként leltározuk.

VI.2. Vevő számlák analitikája

Év közben a 311 főkönyvi számlához kapcsolódóan analitikus nyilvántartást kell vezetni. (Pénztáros - készpénzes számlák, könyvelő - átutalásos számlák.)

A számla kiállításával, elküldésével egyidejűleg az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- sorszám,
- vevő (adós) megnevezése,
- számla végösszege,
- fizetés módja,
- a szolgáltatás/értékesítés időpontja,
- a számla fizetési határideje,
- a számlában szereplő általános forgalmi adó alapja és összege adókulcs szerinti elkülönítéssel,
- adóalapot nem képező tételek.

A számla értékének beérkezésekor bank- vagy pénztárbizonylat alapján fel kell tüntetni:

- a kiegyenlítés keltét,
- a kiegyenlített összeget és
- a bizonylat könyveléshez történő átadásának keltét.

Év végén a kiszámlázott kiegyenlített követelések összegét a vevőkkel - levél formájában - egyeztetni kell.

VI.3. Illetményelőleg analitikája

A 3611. számú főkönyvi számlához kapcsolódóan az illetményelőlegek folyósításáról és törlesztéséről személyenkénti és összevont nyilvántartást kell készíteni.

Az adott hónapban folyósított előlegekről

- munkavállaló neve,
- előleg kifizetés kelte,
- bizonylat száma,
- illetményelőleg összege

részletezéssel a házipénztárnak feladást kell készítenie a bérszámfejtés részére. A bérszámfejtés az illetményelőleget havonta levonja a dolgozók béréből.

Év végén a záró adatokról tételes kimutatást kell készíteni a főkönyvi könyvelés részére.

VI.4. Kilépett dolgozók tartozásainak nyilvántartása

A kilépett munkavállalók tartozásairól személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

Az egyedi nyilvántartásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- munkavállaló neve,
- munkavállaló azonosító száma,
- munkavállaló címe,
- kilépés kelte,
- tartozás összege,
- tartozás jogcímeinek és azok összegeinek felsorolása,
- a törlesztés kelte, bizonylat száma,
- a törlesztés összege.

Év végén a tartozások záró állományáról tételes, név szerinti kimutatást kell készíteni, mely a főkönyvi könyvelés alap-bizonylata.

VI.5. Beszerzési-, kiküldetési előlegek nyilvántartása

Az előlegek kiadásakor a nyilvántartásba az alábbi adatokat kell bevezetni:

- sorszám,
- kifizetés kelte,
- kiadási bizonylat száma,
- munkavállaló neve,
- előleg jogcíme,
- előleg összege,
- elszámolási határidő kelte.

Az előleg visszafizetések, illetve elszámolások:

- elszámolás kelte,
- a ténylegesen felhasznált összeg,
- a kiadási bizonylat száma.

Az analitikus nyilvántartás adatait negyedév végén a főkönyvi könyveléssel egyeztetni kell (3613-as számla).

Év végén a kiadott előlegek záró adatairól tételes kimutatást kell készíteni a nyilvántartó könyv szerinti adattartalommal, mely a főkönyvi könyvelés bizonylata.

VI.6. Értékpapírok nyilvántartása

A 373. főkönyvi számlacsoporthoz kapcsolódóan az értékpapír vásárlásával egyidejűleg nyilvántartásba kell venni a következőket:

- értékpapír sor/ozat/száma,
- értékpapír vásárlás kelte,
- értékpapír névértéke,
- értékpapír lejártának kelte.

A pénzüintézet értesítése alapján nyilván kell tartani az értékpapír után kapott kamat összegét is.

Az értékpapír visszaváltásával egyidejűleg kell a nyilvántartásban rögzíteni:

- a visszaváltás keltét,
- a visszaváltással kapcsolatos bizonylat számát.

Év végén az értékpapírok záró állományáról feladást kell készíteni, amely a főkönyvi könyvelés és analitika egyeztetésére szolgál.

VI.7. Szállítói számlák nyilvántartása

A 454-455 számú főkönyvi számlákhoz kapcsolódóan év közben a szállítói számlákról tételes analitikát kell vezetni.

A szállítói számlákat a beérkezéskor iktatószámmal (évente 1-től kezdődő folyamatos sorszám) kell ellátni, majd a nyilvántartásba az alábbi adatokat kell bevezetni:

- iktatószám,
- beérkezés kelte,
- szállító megnevezése,
- szállító adószáma,
- számla kelte,
- számla végösszege,
- fizetés módja,
- számla kiegyenlítésének határideje.

A számla kiegyenlítését követően a bankkivonat alapján fel kell vezetni

- a kiegyenlítés keltét és
- a kifizetett összeget, majd
- a könyveléshez történő átadás keltét.

A számlareklamációk, egyeztetések, egyéb események adatait a megjegyzés rovatban kell feltüntetni.

Év végén a kifizetetlen számlák adatairól részletező kimutatást kell készíteni.

VII. MÉRLEG**Eszközök(aktívák)**

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítái	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2+3+4 sor)			
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK			
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK			
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
5.	B. Forgóeszközök (6-9 sorok)			
6.	I. KÉSZLETEK			
7.	II. KÖVETELÉSEK			
8.	III. ÉRTÉKPAPIROK			
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK			
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások			
11.	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10 sor)			

Források (passzívák)

12.	D. Saját tőke (13+15+16+17+18+19+20 sor)			
13.	I. INDULÓ VAGYON (TŐKE)			
14.	Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken			
15.	II. INDULÓ DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)			
16.	III. TŐKETARTALÉK			
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK			
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK			
19.	VI. ÉRTÉKELESI TARTALÉK			
20.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY			
21.	E. Céltartalékok			
22.	F. Kötelezettségek (23-25 sorok)			
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
26.	G. Passzív időbeli elhatárolások			
27.	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN (12+21+22+26 sor)			

VIII. Eredménykimutatás

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele			
II.	Aktívált saját teljesítmények értéke			
III.	Egyéb bevételek			
IV.	Anyagjellegű ráfordítások			
V.	Személyi jellegű ráfordítások			
VI.	Értékcsökkenési leírás			
VII.	Egyéb ráfordítások			
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)			
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei			
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)			
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY ($\pm A \pm B$)			
X.	Adófizetési kötelezettség			
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY ($\pm C - X$)			

IX. Vagyoneleltár**ADOTT ELŐLEGEK**

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1.			
2.			
3.			
4.			
	Összesen:	0	0

EGYÉB KÖVETELÉS LETÁR

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1.			
2.			
3.			
4.			
	Összesen:	0	0

KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1.		0	0

PÉNZESZKÖZÖK**BANKSZÁMLÁK**

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1.			
2.			
3.			
	Bank összesen:	0	-

HÁZIPÉNZTÁR

Sorszám	Megnevezés	Pénznem	Összeg
1.			
2.			
3.			
	Összesen:	0	0

PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1.	Pénzeszközök	0	0

HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
	Összesen	0	0

RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Sorszám	Megnevezés	Bruttó érték	Mérlegben
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
	Összesen:	0	0

Készült: Budapest, 2017. november 22.

Érvényes: 2017. december 15.

Elfogadva: a 45/2017. (12.14.) szenátusi határozattal.

Baranyai Ágnes
gazdasági igazgató