

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA  
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT**  
*1051 Budapest Arany János utca 1.*

# **SZÁMVITELI POLITIKA**

**Hatályos: 2021. május 1. napjától**



**Jóváhagyta: Dr. Monok István**  
**főigazgató**



ph.

## I. BEVEZETÉS

*A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ* 1051 Budapest, Arany János utca 1. (továbbiakban: **intézet**) számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

### 1. A számviteli politikához kapcsolódó fontosabb jogszabályi előírások.

A számviteli politikánál figyelembe kell venni az alábbi fontosabb jogszabályi előírásokat.

- a jogosult vezető által jóváhagyott számviteli politika megléte: Szt.14. § (3)-(8), (11)-(12); Áhsz. 50. § (1)-(7)
- a jogszabályi változások - a hatályba lépést követő 90 napon belül - történő átvezetése: Szt. 14. § (11)
- a számviteli politika jóváhagyásáért, végrehajtásáért felelős személy: Szt. 14. § (12)
- a költségvetési és a pénzügyi számvitel jellemzői: Áhsz. 3. §
- az egyes számviteli alapelvek érvényesülése: Áhsz. 4. §
- a lényegesség (nem lényegesség) jelentős (nem jelentős) elvének érvényesülése: Szt. 14. § (4); 3. § (3) 3. pont, Áhsz. 1. § (1) 3. pont, Szt. 14. § (4); 3. § (3) 4. pont
- az eszközök minősítési szempontjai használati idő, gyakorlati hasznosítás szerint, a minősítés rendje, felelőse a kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél: Áhsz. 1. § (1) 4. pont
- a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források köre, nyilvántartásuk módja, értékelési elvei:
- a mérlegtételek értékelésének általános szabályai: Szt. 46. §; Áhsz. 20. § (1)
- az eszközök és források értékelésének elvei - a bekerülési érték meghatározása eszközcsoportonként, a bekerülési érték meghatározásának felelőse: Áhsz. 15-16-16/A Szt. 3. § (4) 8. pont; 47. § (9), 48. § (7), 49. § (3)-(7), 50. § (1)-(2), (4), (6); 51. § (1)-(4); 62. § (2)
- a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés számítás elvei az immateriális javak, tárgyi eszközök között:, Szt. 52. § (1)-(2), (5)-(7), 53. § (1) b), c) pont, (6) pont; TAO tv. 2. mell.
- a terven felüli értékcsökkenés visszairásának elvei: Szt. 57. § (2)
- az értékvesztés, az értékvesztés visszairása, az értékhelyesbítés elszámolásának elveit, valamint az ezekkel kapcsolatos döntések felelősei: Szt. 54-56. §, 57. § (3), 58. § (1)-(3), (5)-(9); Áhsz. 1. § (1) 1. pont, (18)-(19) § (1)-(2).
- a maradványérték elszámolására vonatkozó döntés: Szt. 52. § (1)-(2), Áhsz. 17. § (4)
- az értékcsökkenés várható használati idő alapján történő elszámolási lehetősége: Áhsz. 14. sz. mell. VI/1., VII/1.
- a piaci értéken történő értékeléssel kapcsolatos döntés az eszközök piaci értékének meghatározási módszere és felelőse: Szt. 56. § (2); Áhsz. 14. mell. VI./2; VII./2
- a csoportos nyilvántartás alkalmazására vonatkozó döntés: Áhsz. 20. § (2)
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok

(TEÁOR, COFOG): Áhsz. 50. § (7) 16. sz .mell.; 68/2013.(XII.29.) NGM rend. 2. §, 7. §.

- a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése dokumentálásának szabályai: Áhsz. 1. sz. mell. VI.,VII.
- a valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség értékelési szabályai: Szt. 60. § (1)-(6), (10)
- az éves költségvetési beszámoló készítésének szabályai, a mérlegkészítés időpontjának kijelölése: Áhsz. 30/A §; Szt. 3. § (6) 1, 17. § (1)"
- Áhsz. 14.§ szerint analitikus nyilvántartások tartalmára vonatkozó részletezések

## **2. A Számviteli politika elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személyek**

A Számviteli politika elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a gazdasági igazgató felelős. Szt.14. § (3)-(8), (11)-(12); Áhsz. 50. § (1)-(7)

Amennyiben az Szt., illetve az Áhsz. előírásai változnak, vagy a korábbi szabályzathoz képest lényegi változások következnek be, a Számviteli politika ki kell egészíteni illetve módosítani kell.

Az Szt. 14. § (11) bekezdése alapján szabályzat kiegészítését illetve módosítását a jogszabályi változtatások hatálybalépését követő 90 napon belül kell végrehajtani.

## **II.**

### **A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA, TARTALMA**

#### **1. A számviteli politika célja, hatálya**

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézetünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézetünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

A szabályzat hatálya kiterjed az intézetre és annak valamennyi telephelyére

#### **2. A számviteli politika tartalma**

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- Az intézet bemutatása a számviteli politika szempontjából.
- Az intézet tevékenységének jellemzői.
- A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata, a számviteli alapelvek alkalmazása.
- Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség.

- Az eszközök beszerzéskori besorolása és minősítése.
- Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása
- Az általános kiadások megosztási módszere.
- A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre.
- A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint teljesen 0-ra leírt eszközök leltározásának módja.
- Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.
- A FEUVE működésének értékelése.
- Devizaszámlák értékelése.
- Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.
- Értékelési elvek megváltoztatása a számviteli politika kialakításakor.
- Könyvviteli szolgáltatás.

### 3. Szabályzatok

#### 3.1. A számviteli politikához kötelezően kapcsolódó szabályzatok a következők:

- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.
- a számlarend/számlatükör,

#### 3.2. A számvittel, pénzügyi folyamatokkal, az egyéb gazdálkodással, a belső ellenőrzéssel, valamint az egyéb tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

- belföldi és külföldi kiküldetések eljárásrendje
- bizonylati rend és album
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának és a hasznosíthatatlan eszközök selejtezésének szabályzata,
- gazdasági ügyrend,
- gépjárművek üzemeltetésének használati rendje,
- kötelezettségvállalás rendje,
- közbeszerzési szabályzat,
- beszerzési szabályzat,
- postázás rendje,
- ügyirat kezelési szabályzat,
- szervezeti és működési szabályzat.
- Belső kontrollrendszer szabályzata (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring))
- Szabálytalanságok kezelésének szabályzata
- Belső ellenőrzési nyomvonalak
- Belső ellenőrzési kézikönyv

### III.

## A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐRÁSAI

### 1. Az Intézet bemutatása a számviteli politika szempontjából

#### 1.1. Az intézet azonosító adatai

**Az intézet megnevezése:** Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ

**Az intézet székhelye, címe:** 1051 Budapest, Arany János utca 1.

**Az intézet fenntartója:** Magyar Tudományos Akadémia, 1051 Budapest, Nádor u. 7. sz.

Az intézet jogállása: önálló jogi személy.

**Az intézet gazdálkodási formája:** kincstári körbe tartozó, önállóan gazdálkodó, köztestületi költségvetési szerv.

**Az intézet alaptevékenysége:** 91012, 91013 Könyvtári és levéltári tevékenység 2012.01.01-től az MTA Kutatás Szervezési Intézetének általános jogutódja.

2012.01.01-től a Lukács Archívum gondozása is a könyvtár feladata lett.

2012.01.01-től a könyvtár üzemeltetési feladatait a MTA Létesítménygazdálkodási Központ vette át.

2012.04.01-től a Elektromos Információszolgáltatás Nemzeti program (EISZ) is a könyvtár feladatkörébe tartozik.

#### 1.2. Az intézet közfeladatot ellátó tevékenysége

A tudományos kutatás előmozdítása és a tudományos ismeretek terjesztése, országos feladatkörű szakkönyvtárként gyűjteményét folyamatosan gyarapítja, megőrzi, feltárja és olvasóinak rendelkezésére bocsátja. Fő gyűjtőköre a nyelvtudomány, az ókortörténet, a klasszika-filológia, az orientalisztika, az irodalomtudomány, történet, a tudományszervezés, történet és hagyományosan a magyar történet. Gyűjti a tudományos és irodalmi kéziratokat, régi és ritka könyveket, levéltári archiválást igénylő akadémiai ügyiratokat, tudománytörténeti dokumentumokat. A könyvtár alapszolgáltatásai: tájékoztatás a könyvtár, a magyar és nemzetközi könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól, más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérhetővé tétele, részvétel a könyvtárak közti dokumentum- és információcserében, számítógépes szakirodalmi információellátás, részvétel a nyilvános könyvtári ellátás rendszerének működtetését és fejlesztését segítő szolgáltatások megvalósításában.

be

### 2. Az intézet tevékenységének jellemzői

#### 2.1. Az intézet alap, kiegészítő, kiegészítő, vállalkozási tevékenysége

Az intézet alapító okiratában foglaltaknak megfelelően alaptevékenységet végez.

Alaptevékenységet kiegészítő tevékenysége:

Az alapfeladatok körébe tartozó könyvtári és levéltári tevékenység, amelynek nem költségvetési támogatás a forrása. Könyvkiadás, egyéb kiadói tevékenység, nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése. **Az intézet vállalkozási tevékenységet nem folytat.**

## **2.2. Egyéb jellemzők**

Az intézet alanya az általános forgalmi adónak.

Az intézet az 5. Költség nemek számlaosztályban könyvelési elsődlegesen, másodlagosan 6. Általános költségek számlaosztályban és a 7. Tevékenységek kiadások előirányzata és előirányzat teljesítése számlaosztályban.

Az intézet a kiegészítő tevékenység vonatkozásában önköltség-számítási szabállyal rendelkezik.

## **3. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata, a számviteli alapelvek alkalmazása (Áhsz. 4. §.)**

A 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről 4. § (1) bekezdésének az értelmében a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott alapelveket a (2)–(8) bekezdésben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

### **3.1. A vállalkozás folytatásának elve**

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az intézet folytatja tevékenységét, vagyont, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel az intézet vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

### **3.2. 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 költségvetési évre vonatkoznak. El kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (Költségvetési számvitel).

### **3.3. A valódiság elve**

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállóknak is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. A valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

- = az eszközök és források értékelési szabályzatában,
- = a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

### **3.4. A világosság elve**

A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. Az intézetnek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

### **3.5. A következetesség elve**

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A számviteli politikában megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell.

### **3.6. 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. Az intézetnek a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia.

### **3.7. 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.

### **3.8. Az óvatosság elve**

Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. Az intézetnél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

### **3.9. 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.

### **3.10. Az egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg.

### **3.11. Az időbeli elhatárolás elve**

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

### **3.12. 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, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Az intézetnek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni. A számviteli politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni.

### **3.13. 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.

### **3.14. A költség-haszon összevetésének elve**

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

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

Ezen számviteli alapvetően a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

## **4. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség**

### **4.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés**

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az intézet éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi számvitelt (könyvvitelt) vezet.

### **A költségvetési és a pénzügyi számvitel jellemzői (Áhsz.3.§.)**

- Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.
- A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.
- A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.



**4.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei (Áhsz. 30/A §; Szt. 3. § (6) 1, 17. § (1)bek)**

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,

**4.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei (Áhsz. 30/A §; Szt. 3. § (6) 1, 17. § (1)bek.)**

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé.

Ide tartoznak:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

**4.2. A mérlegkészítés időpontja (Áhsz. 30/A §; Szt. 3. § (6) 1, 17. § (1)bek.)**

A költségvetési évet követő év február 25-e.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet.

A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.

**4.3. A beszámolókat hitelesítő aláírások, a beszámolóért való felelősség (Szt.14.§ (12) bek.)**

Az MTA Könyvtára gazdasági igazgatójának a feladatát képezi az éves költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása. A beszámoló elkészítésében a gazdasági ügyintézők közreműködnek. A beszámolókat a főigazgató és a gazdasági igazgató is köteles aláírni.

#### **4.4. A beszámoló jóváhagyása, letétbehelyezése és adatainak közzététele**

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv hagyja jóvá. Az MTA Titkárság Pénzügyi Főosztálya részére megküldött beszámolókat felülvizsgálják, majd továbbítják a Magyar Államkincstárhoz.

Az intézet a Magyar Államkincstárhoz való megküldéssel tesz eleget a letétbe helyezési kötelezettségének.

A beszámoló egy példányát az irányító szerv aláírás után visszaküldi az intézetnek, amely aláírással igazolja a beszámoló jóváhagyását.

#### **4.5. A beszámolók ellenőrzése**

Ellenőrzés alatt a már letétbe helyezett éves költségvetési beszámolók utólagos felülvizsgálatát értjük.

#### **4.6. Eljárás a már lezárt, jóváhagyott, letétbe helyezett beszámolók hibái esetén**

Az előző éveket érintő hibákat függetlenül attól, hogy jelentős összegűek vagy sem, a hiba megállapításának évében kell a könyvvitelben elszámolni, legkésőbb a beszámoló készítésének időpontjáig.

Amennyiben az ellenőrzés az előző költségvetési évek éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, akkor az előző évekre vonatkozó, a mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott megállapítások miatti módosításokat a kiegészítő melléklet szöveges részében részletesen, a könyvviteli mérleg és az előirányzat-maradvány minden érintett tételéhez kapcsolódóan be kell mutatni. A már letétbe helyezett éves költségvetési beszámolót ismétleten letétbe kell helyezni.

### **5. Az eszközök beszerzés kori besorolása és minősítése**

#### **5.1. Az Áhsz és Szt. előírásainak jogszabályi hivatkozásai**

(Áhsz. 15-16-16/A §; Szt. 3. § (4) 8. pont; 47. § (9), 48. § (7), 49. § (3)-(7), 50. § (1)-(2), (4), (6); 51. § (1)-(4); 62. § (2))

#### **5.2. Bekerülési érték vásárolt tárgyi eszközök esetében**

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 16. §-ának (3) bekezdése szerint a vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke megegyezik a K62, K63 és K64 rovatokhoz kapcsolódó végleges kötelezettségvállalások nyilvántartott vételárával.

A vételár az értelmező rendelkezések szerint a termékek, szolgáltatások beszerzése után fizetett, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

Nem része a bekerülési értéknek sem az üzembe helyezési költség, sem a közbeszerzési díj, a különböző igazgatási szolgáltatási díjak stb.

### **5.3. Bekerülési érték idegen vállalkozó által előállított tárgyi eszközök esetében**

Az Áhsz. 16. §-a (3b) bekezdésében foglalt esettel, amikor nem vásárlásról rendelkezik a jogszabály, hanem idegen vállalkozó által előállított tárgyi eszközök bekerülési értékéről.

Fentiek esetében elszámolhatóak a következő költségek illetve ráfordításelemek:

- tervezési díj,
- szállítási, rakodási költségek,
- alapozási, szerelési,
- üzembe helyezési költségek.

A bekerülési értéket a vételár jelenti, és ezeknek a tételeknek egyedileg az eszközhöz kell kapcsolódniuk.

**Ebben az esetben sem lehetnek a bekerülési értéknek részei a különböző díjak, vámok, illetékek.**

Az ingatlan beruházások (adott tárgyi eszköz előállítása) nem vásárlások, hanem egyedi megrendelések, amelyeket az intézet többségében idegen kivitelezőtől rendel meg.

A különböző előkészítési, lebonyolítási feladatok vételárának a bekerülési értékbe történő beszámításánál figyelembe kell venni, hogy az adott munka szükséges-e a beruházás üzembe helyezéséhez. Pl. megvalósíthatósági tanulmány, szakértői díjak, műszaki ellenőrzés.

Fentiek dokumentálása, igazolása mindig egyedileg történhet, az intézet erre kijelölt szakembere által.

Bekerülési értéknek közbeszerzési díj nem számolható el!

A bekerülési érték bizonylatolása az intézet bizonylati szabályzatában foglaltak szerint történik.

### **5.4. Bekerülési érték idegen vállalkozó által végzett felújítási munkák esetében**

Az Áhsz. 16. §-ának (3d) bekezdésében az idegen vállalkozó által az Szt. 3. §-a (4) bekezdésének 8. pontja szerinti felújítási munkák bekerülési értékének megállapításánál az adott felújítás aktiválásához szükséges felújítási munkák vételárát kell figyelembe venni.

A felújítási munkák körét egyedileg kell meghatározni a konkrét felújítások esetén, amelyekről az intézet önállóan dönt.

Minden olyan munka vételárát a bekerülési érték részének kell tekinteni, amely nélkül a felújítást nem lehetne elvégezni, illetve befejezni. Pl. tervezési munkák, kivitelezési munkák, pályázatoknál szakértői munkák, üzembe helyezéshez kapcsolódó műszaki ellenőrzés stb.

A különböző díjak felújítás esetén sem részei a bekerülési értéknek.

**5.5. A beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése dokumentálásának szabályai. (Áhsz. 1. sz. mell. VI., VII.)**

- Az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza.

**5.6. Maradványérték elszámolására vonatkozó döntés. (Szt. 52. § (1)-(2), Áhsz. 17. § (4))**

- Az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza.

**5.7. Kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök**

A kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

**6. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai (Szt. 52. § (1)-(2), (5)-(7), 53. § (1) b), c) pont, (6) pont; TAO tv. 2. mell.)**

**6.1. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai**

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

Az értékcsökkenést legalább **negyedévenként** – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak.

**6.2. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai**

A terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el, amely esetekben az intézetnek döntési lehetősége nincs.

**6.3. Az értékcsökkenés várható használati idő alapján történő elszámolási lehetősége. (Áhsz. 14. sz. mell. VI/1., VII/1.)**

- Az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza.

**7. Az értékvesztés, az értékvesztés visszairása, az értékhelyesbítés elszámolásának elvei, valamint az ezekkel kapcsolatos döntések felelősei. (Szt. 54-56. §, 57. § (3), 58. § (1)-(3), (5)-(9); Áhsz. 1. § (1) 1. pont, (18)-(19) § (1)-(2)).**

**7.1. Az értékvesztés, az értékvesztés visszairása**  
**Értékvesztést kell elszámolni**

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

- Részletesen az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza

## **7.2.. Értékhelyesbítés elszámolásának szabályai.**

Az intézet az eszközeik esetében a piaci értéken történő értékeléssel kapcsolatos szabályait nem választotta, ezért az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat nem alkalmazza.

## **7.3. Az értékvesztés, az értékvesztés visszairása döntésének felelőse.**

Az értékvesztés, az értékvesztés visszairás elszámolása során közreműködik a főkönyvi könyvelő.

**Felelős:** gazdasági igazgató

## **8. Kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítési szempontjai használati idejük, gyakorlati hasznosításuk szerint, a minősítés rendje és felelőse.**

- A részletesen az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza.

## **10. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása**

Az intézet vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért az általános forgalmi adó megosztása nem értelmezhető.

## **11. Az általános kiadások megosztási módszere**

(TEÁOR, COFOG): Áhsz. 50. § (7) 16. sz .mell.; 68/2013.(XII.29.) NGM rend. 2. §, 7. §.)

Az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának elveit, módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat az alábbi előírások tartalmazzák.

- Minden kiadásukat el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenység), de nem minden elsődlegesen költség nemenként elszámolt költségeket kell másodlagosan is szakfeladatokra elszámolni. (A szabályok nem tiltják, hogy akkor is elszámolhatóak a költségek másodlagosan, ha ehhez nincs külön szakfeladat kijelölve.)

- Az általános kiadások (033. számla) és az általános költségek (6. számlaosztály) felosztására célszerű azonos mutatószámokat, vetítési alapokat alkalmazni.

-A kiadások felosztásánál figyelni kell, hogy a felosztandó kiadások főösszege nem csökkenhet vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben.

Az elszámolt általános kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően eltérő módon kell felosztani.

A vetítési alapok a következők:

- **Karbantartó részleg kiadásainál:** munkaórák
- **Egyéb kiegészítő részleg kiadásainál:** mennyiségben mérhető mutatók
- **Szakmai egységek kiadásainál:** természetes mutatószámok
- **pl. Könyvtár kiadásainál:** igénybe vevők létszáma, vagy szakmai egységek dolgozói létszáma;

## **12. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre**

### **12.1. Az intézet feladataiban bekövetkező változások:**

- = Az intézet mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységét csak az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot az intézet nem végez, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.
- = Amennyiben a feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozik.

### **12.2. Szervezeti változások:**

- = A változások belső, vagy az intézet egészét érintő változások. A belső változásoknál a számviteli politikában rögzíteni kell, hogy a változás gazdálkodást is érintő kihatását mely személynek vagy szervezeti egységnek kell figyelnie, mérnie, valamint az egyes egységekkel kapcsolatos belső eljárási rendet hogyan kell változtatni.

### **12.3. Értékelési módok változása:**

- = A számviteli politikában rögzíteni kell, ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az Szt. és az Áhsz. előírásainak keretei között – egyik évről a másikra az intézet megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor kinek a feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számviteli szempontok szerint figyelése, mérése.

### **12.4. Lényegesség (nem lényegesség), jelentős (nem jelentős) elvének érvényesülése:**

Szt. 14. § (4) Szt. 14. § (4), Szt. 14. § (4); 3. § (3) 3. pont, Áhsz. 1. § (1) 3. pont, Szt. 14. § (4); 3. § (3) 4. pont

#### **12.4.1. Lényegesség (nem lényegesség)**

Az intézetnél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

#### **12.4.2. Jelentős, nem jelentős összegű hiba**

##### 12. 4. 2. 1. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba, ha a hiba 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 - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

##### 12. 4. 2. 2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű 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) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 12. 4. 2. 1. pont szerinti értékhatárát.

#### **12.4.3. Tárgyévi gazdálkodásában jelentős információnak, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősülő tételek:**

- az **50 millió forint** bekerülési érték összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka,

- a **20 millió forint** bekerülési érték összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás,
- a három évet meghaladó tartamú, évenként **10 millió forintot** elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában a 30 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege,
- 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 **300 millió forintot**,
- a kiadási előirányzatok vonatkozásában lényeges információnak kell tekinteni, ha az Intézet átszervezésből, közfeladat megszűnéséből, belső szerkezeti korszerűsítésből vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat **30 %-át**,
- beruházásból, rekonstrukcióból egyenként **50 millió forint** bekerülési értéket meghaladó teljes kivitelezési költségű, elkülönült ingatlanok belépése.

Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változtatás indokolt, az erről szóló döntést a gazdasági igazgató hozza meg.

### **13. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések**

#### **13.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága**

Az intézetnél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200 ezer forintot.

Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni az intézet nagyságára, a Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.

#### **13.2. Kis összegű követelések minősítése**

Az intézet kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg 100.000 forintot.

#### **13.3. Behajthatatlan követelés**

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

**Behajthatatlan követelés:** az a követelés,

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető),
- amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés

várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,

- amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

#### **14. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja**

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

A mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

- = biztos jövőbeni követelések;
- = függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

b) Kötelezettségeknél:

- = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- = biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

- = nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
- = üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- = bérbe vett eszközök;
- = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d) Készleteknél:

- = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Fenti eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét **3 évenként a mennyiségi nyilvántartás alapján** kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

#### **15. Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja**

Az egyéb (nem pénzforgalmat érintő) gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett mérleg nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő 15. napig kell a könyvekben rögzíteni.



Minden olyan számlának meg kell jelenni a mérlegben, amely a beszámoló készítésnek időpontjáig megérkezik a Könyvtárhoz, és a teljesítés a mérleggel lezárt évben megtörtént.

#### **16. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) kialakítása és működésének értékelése**

A Könyvtár főigazgatója köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A főigazgató köteles a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni az intézet belső kontrollrendszerének minőségét.

#### **Hivatkozott jogszabály:**

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 8 §. (1)-(2) bek; 11. §; 1. melléklet,

**17. Devizaszámlák értékelése** (Szt. 60. § (1)-(6), (10) bek.)

A Magyar Államkincstár által közzétett (december 31.) hivatalos devizaárfolyamon történik a forintra való átszámítás.

Ettől az árfolyamtól el kell térni, ha a Kincstár, illetve a MNB által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani.

Ezekben az esetekben a valuta szabadpiaci árfolyamán (ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján) a Kincstár vagy az MNB által jegyzett devizára átszámított értéket kell átlagolni és forintra átszámítani.

#### **18. Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.**

A vevőkkel, adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént, és amelyet az adós, vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0. számlaosztályba.

Amennyiben a vevő, az adós a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri a követelést, a 0. számlaosztályból vissza kell vezetni a követelések számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, adósok által – írásban – benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a hivatalból készített feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

### **19. Értékelési elvek megváltoztatása a számviteli politika kialakításakor**

Az előző költségvetési év mérlegkészítéskor alkalmazott, a számviteli politikában rögzített értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkeznek és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül.

Az értékelési elvek megváltoztatását olyan időpontban kell végrehajtani, hogy a szabályozás és a költségvetési beszámoló összhangja fennálljon.

A változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

### **20. Könyvviteli szolgáltatás**

A könyvviteli szolgáltatás a könyvvezetési, beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége.

A könyvviteli szolgáltatás+ körébe tartozik

- a főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése,
- a beszámoló összeállítása, a beszámolóban szereplő adatok elemzése, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása,
- a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítását, szolgáltatását.

Az intézet a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával és vezetésével a gazdasági igazgatót bízza meg, aki az előírt szakmai képesítéssel rendelkezik, és ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkezik.

#### IV.

### ZÁRÁSI FELADATOK

(Hivatkozott jogszabály: Áhsz. és 38/2013. NGM rendelet )

A könyvviteli zárlatot az Áhsz. 53. § (4)-(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni

- havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében az Áhsz. 17. mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését.(Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet. 17. melléklet 4. pont a) és c) alpontjában foglalt táblázatban a „3677.” szövegrész 2018. január 1-el hatályát veszítette.)

#### 1. A havi zárlat során elvégzendő feladatok

- a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- b) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- c) az Áhsz. 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,
- d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetését a más különféle egyéb ráfordítások közé, és
- e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

#### 2. A negyedéves zárlat során elvégzendő feladatok

- a) az Áhsz. 53. § (5) bekezdésben foglalt feladatokat,
- b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását, ide nem értve az Áhsz. 53. § (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,
- c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,

- d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszafirása elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,
- f) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,
- g) az Áhsz. 53. § (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,
- h) a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,
- i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával, és
- j) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

*Amennyiben a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaznak, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.*

### **3. Az éves zárlat során elvégzendő feladatok**

#### **3.1. Az év végi zárás során el kell végezni a következőket:**

- a) az Áhsz. 53. § (5) és (6) bekezdésben, valamint az Áhsz. 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,
- b) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
- c) az eszközök értékelését, az Áhsz. 53. § (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszafirását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszafirását, értékhelyesbítés elszámolását,
- d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- e) a behajthatatlan követelések elszámolását,
- f) az időbeli elhatárolások elszámolását,
- g) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- h) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

- i)<sup>1</sup> a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- j)<sup>2</sup> az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- k)<sup>3</sup> a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- l)<sup>4</sup> a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- m)<sup>5</sup> a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- n)<sup>6</sup> az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- o)<sup>7</sup> az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

**3.2.** Az Áhsz. 14.§. értelmében részletezésre kerül az egyes mérleg sorokat alátámasztó analitikus nyilvántartások tartalma.

(1)\* A mérlegben a források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

(2)\* A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni a nemzeti vagyon induláskori értékét, a nemzeti vagyon változásait, az egyéb eszközök induláskori értékét, a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és a mérleg szerinti eredményt.

(3)\* A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérleg sor csak a 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

(4)\* A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök 15. § (2)-(3a) bekezdése, 16/A. § és a 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

(4a)\* A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként

<sup>1</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>2</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>3</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>4</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>5</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>6</sup> Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (1). Hatályos: 2017. I. 1-től.

<sup>7</sup> Beiktatta: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 8. § (2). Hatályos: 2017. I. 1-től.

a) a 2014. január 1-jén meglévő - e rendelet 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen - pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -,

b) a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és

c) a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvviteli feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonnyolítási, beszédési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését kell kimutatni.

(5) A mérlegben felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

(6) A mérlegben az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

(7) A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredmény kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

(8) A mérlegben a kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

(9)\* A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza a 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

(10) A mérlegben a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki.

(11) A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

(12)\* A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

(13) A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

(14)\* A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Szt. 45. § (1) és (2) bekezdése szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni, illetve meg kell szüntetni a halasztott eredményszemléletű bevételt a támogatás visszafizetésének elszámolásakor is.

### 3.3. A mérleg alátámasztása leltárral

**Áhsz. 22. § (1)** Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

(2)\* A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy

a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és

b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

(3) A vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a (2) bekezdés a) pontja szerinti leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

#### A mérleget alátámasztó leltárak

1) Az eszközök és források értékelésének eredményét a főkönyvi és analitikus elszámolásokon át kell vezetni. Az elszámolást követően a főkönyv és a részletező nyilvántartások egyezőségét ismételten ellenőrizni kell. Ezt követően készítendő a mérleg minden sorát alátámasztó leltárak.

2) A leltárakkal szembeni követelmény

a) A leltárakat mérlegsoroknak megfelelő bontásban oly módon kell összeállítani, hogy azok feleljenek meg: a tételes kimutatás, az áttekinthetőség, a szabályszerű bizonylat, az utólagos ellenőrizhetőség követelményének.

b) A leltárakkal szemben további követelmény, hogy az tartalmazza mindazon adatokat, amely az azonosításhoz szükségesek, különösen a leltár szerinti értéket tételenként és összesítve, a leltárfordulónapjának és elkészítésének dátumát, a leltározó, az ellenőr, az értékelést végző és a leltározás felelős vezetőjének aláírását.

V.

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**


A számviteli politika 2021. május 1. napján lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábban érvényes hatályát veszti. A számviteli politika olvasható az intézet honlapján és minden dolgozó az 1. sz. mellékletként csatolt Megismerési nyilatkozaton aláírásával igazolja, hogy olvasta és megértette az előírások tartalmát.

Mellékletek száma: 1 db

- **1. sz. melléklet:** Megismerési nyilatkozat

Budapest, 2021. május 1.

*Készítette:*

  
**Baráth Eszter**  
gazdasági igazgató

