

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT**

**SZÁMLAREND
1. számú módosítása**

Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:
2017. július 25.



Bartus Zsuzsanna
mb. gazdasági vezető

Jóváhagyom:
2017. július 28.



Dr. Szarka László Csaba
főigazgató



2017.

Az MTA CSFK Számlarend módosításának oka:

Az ÁSZ a „2015. évi zárszámadás – Magyarország 2015. évi központi költségvetése végrehajtásának ellenőrzése” címmel a kutatóközpontban végzett vizsgálata lezárásaként 2016. szeptember 28-án elnöki figyelemfelhívó levélben az alábbi megállapítást tette: *„Az intézmény az állambáztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 51. § (3) bekezdés előírása ellenére nem szabályozta a Számlarendben az összesítő bizonylatok tartalmi és formai követelményét.”*

Fentiek alapján az MTA CSFK Számlarendjének II. Részletes szabályok pontja kiegészül a 6. ponttal. Egyúttal javítjuk a Tartalomjegyzéket és mellékletként kiadásra kerül a 2017. évi Számlatükör.

A 6. pont szövege:

6. A részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvizetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének szabályai

6.1. A CSFK által alkalmazott összesítő bizonylatok köre

- Személyi juttatásokról és a kapcsolódó közterhekről havi feladás
- Tárgyi eszköz modulból feladás negyedévente
- Kötelezettségvállalási modulból készített havi feladási lista

A CSFK más feladási listákat a részletező nyilvántartásokból és az alkalmazott CT-EcoSTAT programból nem készít.

6.2. Az egyes feladási listák tartalmi előírásai

6.2.1. Személyi juttatásokról és a kapcsolódó közterhekről készülő havi feladás formai és tartalmi elemei

- a feladás a K1 és a K2 rovatokról tételesen készül

- oszlopok:

= ellenszámla száma

= rovat

= költségviselő

= értékadat forintban

= gyűjtőkód

= szervezeti kód

= szerződésszám

= kormányzati funkciók megnevezése

= projekt kód

- soronként az érintett K1 és K2 rovatcsoportokba tartozó rovatok adatai kerülnek beírásra
- gyűjtő kódok lehetnek:
 - = GGI költségvetés
 - = GGI pályázat
 - = GGI KMB
 - = CSI költségvetés
 - = CSI pályázat
 - = CSI KMB
 - = FTI költségvetés
 - = FTI pályázat
 - = FTI KMB
 - = FGI költségvetés
 - = FGI pályázat
 - = FGI KMB
 - = CSFK közös költségvetés
 - = CSFK közös pályázat
 - = CSFK közös KMB
- szervezeti kódok lehetnek:
 - = Geodéziai és Geofizikai Intézet
 - = Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet
 - = Földrajztudományi Intézet
 - = Földtani és Geokémiai Intézet
 - = CSFK közös + GI
 - = GGI pályázati szervezeti kód
 - = CSI pályázati szervezeti kód

- = FTI pályázati szervezeti kód
- = FGI pályázati szervezeti kód
- = CSFK közös + GI pályázati szervezeti kód

Ez a feladás excel táblából történő beolvasással készül a KIRA rendszerből lekért részletes adatok alapján. A CSFK gazdasági szervezet munkatársainak a feladást a Kincstár által megküldött havi könyvelési értesítővel kötelező minden hónapban egyeztetni. Az eltéréseket a Kincstárral kell rendezni.

6.2.2. Tárgyi eszközök negyedéves állományváltozásairól feladás a részletező nyilvántartásokból a pénzügyi számvitel részére

- a feladás a részletező nyilvántartásokból készül, a tárgyi eszközök állományváltozásairól, a feladást az alkalmazott ügyviteli program készíti

- oszlopok:

- = mozgásnem kód
- = a gazdasági esemény megnevezése
- = jelleg (T, vagy K)
- = könyvviteli számla száma
- = ellenszámla száma
- = költséghely
- = értékadatok
 - sorok:
 - = az egyes állományváltozások (aktiválás, értékcsökkenés stb.)

6.2.3. Időszaki sima kötelezettségvállalás feladás

- a feladás a részletező nyilvántartásokból készül

- oszlopok:

- = azonosító
- = dátum
- = szállító megnevezése
- = megjegyzés

= növekedés értékadata forintban

= csökkenés értékadata forintban

- soronként minden rovatot tartalmaz, amelyen az adott időszakban kötelezettségvállalás történt
- a feladást az alkalmazott ügyviteli program készíti.

6.3. A feladások alapján a könyvelések helyességét a részletező nyilvántartásokkal történő egyeztetés biztosítja, melyek részletezését az 5. pont tartalmazza.

A Számlarend tartalomjegyzéke az alábbiak szerint módosul:

Tartalomjegyzék

Preambulum.....	3
I. Általános rész	3
1. A Számlarend célja.....	3
2. A Számlarenddel szembeni követelmények.....	4
3. A Számlarend elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése.....	4
4. A Számlarendre vonatkozó jogszabályi előírások	5
II. Részletes szabályok	6
1. A számlaosztályok tartalma.....	6
Pénzügyi számvitel	6
1. Számlaosztály: Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök.....	6
2. Számlaosztály: Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök.....	20
3. Számlaosztály: Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások.....	25
4. Számlaosztály: Források	38
5. Számlaosztály: Költségnemek.....	41
6. Számlaosztály: Általános költségek	44
7. Számlaosztály: Szakfeladatok költségei.....	45
8. Számlaosztály: Elszámolt költségek és ráfordítások	45
9. Számlaosztály: Eredményszemléletű bevételek	54

01 – 02. Nyilvántartási számlák	58
Költségvetési számvitel.....	59
2. Nyitó- és nyitás utáni tételek	63
3. Zárlati feladatok	64
4. A részletező (analitikus) nyilvántartások köre és a főkönyvi könyvelés kapcsolata.....	66
5. A könyvvezetési feladatokat alátámasztó bizonylati rend és az alkalmazott bizonylatok.....	69
6. A részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének szabályai	69
III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás.....	71

Mellékletek: 2017. évi Számlatükör

Hatályba lépés: Jelen módosítás visszamenőleges hatállyal, 2017. január 1-től érvényes.