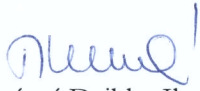



MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

SZÁMVITELI POLITIKA

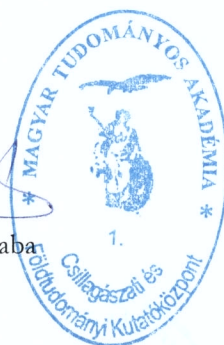
Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:
2017. 03. 29.


Tímárné Deibler Ilona
gazdasági igazgató

Jóváhagyom:
2017. 03. 29.
*


Dr. Szarka László Csaba
főigazgató

2017.



Tartalomjegyzék

Bevezető	4
I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA	4
1. A számviteli politika célja	4
1.1. A számviteli politika hatálya	5
1.2. A számviteli politika tartalma	5
II. A CSFK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	6
1. A CSFK főbb azonosító adatai:	6
2. Gazdálkodással kapcsolatos jogkörök szabályozása	8
3. A CSFK szempontjából egyéb "l é n y e e s" információk	10
III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI	10
1. A számviteli alapelvek érvényesülése	10
2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség	15
2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés	15
2.2. A mérlegkészítés időpontja	16
2.3. A számviteli politikáért való felelősség	17
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	17
4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba	18
4.1. Jelentős összegű hiba	18
4.2. Nem jelentős összegű hiba	18
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai	19
5.1. Általános besorolási szabályok	19
5.2. Kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök	20
5.3. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása	21
5.4. Eszközök értékelési feladatai	21
5.5. Források	31
6. Az eszközök értékelési szabályai	35
6.1. Bekerülési érték meghatározása	35
6.2. Maradványérték meghatározása	35
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	36
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai	37
6.5. Értékvesztés elszámolása	38
6.6. Érték helyesbítés elszámolása	38

7. Kis értékű eszközök, követelések, behajthatatlan követelések	38
7.1. Kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök	38
7.2. Kis összegű követelések minősítése	38
7.3. Behajthatatlan követelés	39
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása	39
9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja	40
10. Az általános költségek és kiadások felosztási módszerei	41
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	43

Bevezető

Az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (CSFK) köztestületi költségvetési szerv számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján a következők szerint határozom meg.

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a CSFK sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését, mely alapján megbízható, valós információkat tartalmazó éves költségvetési beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.

A CSFK számvitele az Áhsz. vonatkozó előírása szerint költségvetési és pénzügyi számvitelből áll.

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, 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 való összképet mutató elkészítését biztosítja.

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

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait **külön szabályzatok** rögzítik, melyek a következők:

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

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed a CSFK valamennyi szervezeti egységére.

A jogszabályban nem szabályozott kérdéseket a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott szempontok figyelembevételével belső szabályzatainkban rendezzük.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a CSFK tevékenységének bemutatása,
- a CSFK által ellátandó feladatok,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- a beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- az értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- a fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségeknek a tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

II. A CSFK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A CSFK főbb azonosító adatai:

Költségvetési szerv neve: MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

Költségvetési szerv székhelye: 9400 Sopron, Csatkai E. u. 6-8.

Jogállása: köztestületi költségvetési szerv, amely önálló gazdasági szervezettel rendelkezik

Alapítói jog gyakorlója: Magyar Tudományos Akadémia

Eredeti alapítás időpontja: 1899. május 16.

Költségvetési szerv törzsszáma: 300322

A CSFK hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte,

száma: 2012. december 18. E-1063/2012.

Adószáma: 15300320-2-08

EU adószáma: HU15300320

KSH számjele: 15300320-7219-342-08

Államháztartási egyedi azonosító: 039486

Az MTA CSFK államháztartási szakágazati besorolása:

- 721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár

Előirányzat felhasználási keretszámla:

- IBAN szám: HU24 10032000-01730841-00000000, SWIFT: MANEHUHB

Magyar Államkincstárnál vezetett további forint számlák:

- 10032000-01730841-00060107
- 10032000-01730841-30005101
- 10032000-01730841-30005307
- 10032000-01730841-30005204
- 10032000-01730841-39100007
- 10032000-01730841-00070106

Magyar Államkincstárnál vezetett deviza számlák:

- HU63-10004885-10002010-00214131
- HU42-10004885-10002010-00414135
- HU22-10004885-10002010-01008135
- HU50-10004885-10002010-01014130
- HU63-10004885-10002010-00314138
- HU21-10004885-10002010-00514132
- HU21-10004885-10002010-00614139
- HU76-10004885-10002010-00814133
- HU97-10004885-10002010-00714136
- HU64-10004885-10008016-00134833
- HU85-10004885-10008016-01114137
- HU91-10004885-10008016-00914130

A számlák feletti rendelkezési joggal felruházott személyeket, azok aláírásait, valamint a használandó bélyegzőlenyomatot a CSFK főigazgatója aláírás-bejelentő nyomtatványon jelenti be a Kincstárhoz.

A CSFK alaptevékenysége:

- a./ Csillagászati és földtudományi (földrajzi, földtani, geokémiai, geodéziai és geofizikai) kutatások végzése.
- b./ a Nemzeti Szeizmológiai Hálózat működtetése.

c./ felfedező kutatások (alapkutatások) végzése, eredményeinek felhasználásra való előkészítése, illetőleg közzététele.

d./a felfedező kutatáshoz szükséges elméleti vizsgálatok, obszervatóriumi, terepi és laboratóriumi mérések végzése, tudományos műszerek, módszerek kialakítása, valamint a mérési adatok tudományos feldolgozása és publikálása.

e./ obszervatóriumok fenntartása, illetőleg szükség esetén újak létesítése.

f./ Nemzeti Atlasz elkészítése, szerkesztése, megjelentetése.

A CSFK által alkalmazott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

Vállalkozási tevékenység, támogató tevékenység

A CSFK gazdálkodásának jellemzői

A Kutatóközpont vállalkozási tevékenységet nem folytat, kutatást támogató tevékenységet külön szerződés alapján eseti jelleggel végez.

A CSFK raktárral nem rendelkezik. Az anyag-és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései belső szabályzatban kerülnek rögzítésre (Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pont.). Készletként a Földrajztudományi Intézet az általa előállított könyveket, térképeket tartja nyilván.

2. Gazdálkodással kapcsolatos jogkörök szabályozása

Kötelezettség vállalására a CSFK Szervezeti- és Működési Szabályzatának 4. számú mellékletében meghatározott személyek és a főigazgató által írásban felhatalmazott személyek jogosultak.

A 100.000 forint feletti beszerzésre irányuló kötelezettségvállalásokat nyilván kell tartani, évenkénti bontásban, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege. Erre a célra alkalmas a gazdasági események

könyvelése során használatos EcoStat szoftver, amely teljesíteni képes a nyilvántartással kapcsolatos elvárásokat.

A kötelezettségvállalást szakmai szükségesség szempontjából indokolni kell. Arra kell törekedni, hogy egy adott gazdasági esemény során azonos legyen kötelezettségvállalást szakmailag alátámasztó, illetve a teljesítést szakmailag igazoló személy.

Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgató jogosult, vagy az általa - a Gazdasági Igazgatóság dolgozói közül - írásban felhatalmazott személyek.

Az érvényesítést a Gazdasági Igazgatóság kijelölt munkatársa végzi.

Utalványozásra a CSFK Szervezeti- és Működési Szabályzatának 4. számú mellékletében meghatározott személyek és a főigazgató által írásban felhatalmazott személyek jogosultak. Utalványozni utalványrendeleten, vagy okmányra való rávezetéssel lehet.

Kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki e tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a szakmai megalapozottságra vonatkozó jogosultságot eseményenként kell vizsgálni.

A Számviteli politika kialakításáért, végrehajtásáért a CSFK főigazgatója a felelős.

A Számviteli politika összeállítása, aktualizálása a gazdasági igazgató feladat-, illetve hatáskörébe tartozik.

3. A CSFK szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó leltárt.

Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során a CSFK az eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben.

Leltározás módjáról a leltározási szabályzat rendelkezik.

A főkönyvi könyvelés, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az EcoStat számítógépes programmal történik.

Az alaptevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük.

Szervezeti változások:

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás az irányító szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettségünk nincs.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a főigazgatónál.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli alapelvek érvényesülése

A CSFK számvitelében az Szt.-ben meghatározott alapelveket az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A vállalkozás folytatásának elve

A CSFK-nál a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy a CSFK folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket.

Az alapelv értelmében a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a CSFK a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

Az alapelv alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

A teljesség elve

A CSFK-nak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül, így el kell számolni a költségvetési számvitelben minden ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt.

A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket a CSFK által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető az Áhsz-ben előírt formában kell elkészíteni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

A következetesség elve

A CSFK gazdálkodásáról adott beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. Ennek az alapelvnek az érvényesülését a CSFK számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit az Szt.-ben és a számviteli politikában szabályozott módon a CSFK megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait is rögzíteni kell. Az értékelési módok megváltoztatásával kapcsolatos feladatok a gazdasági igazgató feladat- és hatáskörébe tartoznak. Az Országgyűlés

vagy a Kormány által az Áht. 33. § (1) bekezdése alapján elrendelt címrend módosítás esetén a folytonosság elve az államháztartás központi alrendszerének egészében érvényesül. Ez a szabály a CSFK-t közvetlenül nem érinti.

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.

A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté.

A pénzügyi számvitelben az értékcsökkenéseket, és az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy ezektől a költségektől illetve ráfordításoktól a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség. A költségvetési szervek, így a CSFK az óvatosság elvének érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályokat nem alkalmazhatja.

A bruttó elszámolás elve

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

el. A bruttó elszámolás elvét kell alkalmazni a CSFK-ban az Áhsz.-ben meghatározott esetekben így például a közvetlen szállítói finanszírozás elszámolásánál.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

A CSFK-ban az egyedi értékelés alapelvét a Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni. A CSFK bevételei között nincsenek olyan jogcímek, amelyeknél az egyszerűsített értékelési módot lehetne alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy a CSFK minden eszközt és forrást egyedileg értékel.

Időbeli elhatárolás elve

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

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható, a pénzügyi számvitelben azonban kötelezően alkalmazni kell.

A CSFK időbeli elhatárolásainak elszámolását a Számlarend tartalmazza.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

A CSFK-ban lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

A költség-haszon összevetésének elve

Az éves költségvetési beszámolóban (költségvetési jelentésben, maradvány kimutatásban, mérlegben, eredmény kimutatásban, kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

Ezt a számviteli alapelv nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a CSFK éves költségvetési beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi számvitelt vezet. Az éves költségvetési beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni, az abban szereplő adatokat forintban kell megadni.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési számvitel adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési számvitel 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.

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi számvitel adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolóban az eredményszemléletű pénzügyi számvitel 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,

- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési évet követő év február 28-ig kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

Az MTA az elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltöltött beszámolót felülvizsgálja és március 20-ig elektronikusan jóváhagyja. A Kincstár szintén felülvizsgálja a beszámolót és a szükséges javítások, kiegészítések után jóváhagyja, és erről értesíti a költségvetési szerveket. A kincstári jóváhagyást követően 20 napon belül aláírva meg kell küldeni az éves költségvetési beszámolót az irányító szervnek (MTA). Az MTA 10 napon belül a beszámoló felülvizsgálatát végző személy aláírásával vissza kell küldeni a költségvetési szerv részére a beszámolót.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet, és figyelembe lehet venni a tárgyidőszakra vonatkozó gazdasági eseményeket.

A főigazgató vezetői nyilatkozatban évente értékeli a belső kontrollrendszer működését, melyet az éves költségvetési beszámolóval együtt kell az irányító szervnek megküldeni.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A CSFK főigazgatója felelős:

- pénzügyi gazdálkodás szabályszerűségéért,
- a gazdasági lehetőségek (kiemelt előirányzatok) és a kötelezettségek összhangjának biztosításáért,
- gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságossági követelmények érvényesüléséért,
- belső kontrollrendszer működéséért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, és hatékony működéséért,
- számviteli politika és ahhoz tartozó szabályzatok főbb irányainak meghatározásáért, karbantartásáért, jóváhagyásáért és végrehajtásáért,
- az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén – előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, a részletező (analitikus) nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig,
- b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

lehet elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi számvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4) -(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a gazdasági csoportvezetői feladatokat ellátó munkatárs a felelős.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1. 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 mérleg főösszegének 2%-át, vagy - ha a mérleg főösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

4.2. 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 4.1. pont szerinti értékhatárát.

A hiba feltárásáért, számviteli hatásának költségvetési évenkénti megállapításáért, dokumentálásáért, a folyó évi könyvelésben történő rögzítéséért a gazdasági csoportvezetői feladatokat ellátó munkatárs felelős.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

5.1. Általános besorolási szabályok

Az Szt. a befektetett eszközök és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoporthoz elválasztása az eszközök rendeltetése, használata alapján történik, így azon eszközöket, amelyek a CSFK tevékenységét, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a tevékenységet, működést tartósan nem szolgálja, a forgóeszközök közé kell besorolni.

Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

Az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket, használatra tartósan átvett eszközöket. Ezeket az eszközöket a pénzügyi számvitelben a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban kell nyilvántartani;
- a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét – ha annak ellenértékét az adott eszköz tulajdonosa nem téríti meg – a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni;

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből;
- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek a CSFK-n belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. (Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de intenzív igénybevétel miatt egyes szervezeti egységeknél kerülhet az éven belül elhasználódó körbe is.)
- az eszközök minősítése a gazdasági igazgató hatáskörébe tartozik (a szakmai szempontok figyelembe vételével, amelyekről a beszerzést végző szervezeti egység köteles tájékoztatást adni);
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

5.2 Kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök

Kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök: **kettőszázezer forint** egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök minősítése a számla alapján a beérkezéskor megtörténik. A minősítés szempontja a bekerülési érték. Elszámolása a számlarend szerint történik, felhalmozási kiadásként, nyilvántartása mennyiségben és értékben, az immateriális javak és tárgyi eszközök között.

5.3 A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében az alábbi nyilvántartásokat alakítja ki a CSFK

I. Követeléseknél analitikus nyilvántartást, egyedi értékelést alkalmaz.

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

II. Kötelezettségeknél analitikus nyilvántartást, egyedi értékelést alkalmaz:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- biztos jövőbeni kötelezettség esetén;
- támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettségek.

III. Befektetett eszközöknél:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök nyilvántartása külön számlán történik az 1-es számlaosztályban;
- a CSFK amennyiben ideiglenesen átvesz eszközt, arról analitikus nyilvántartást vezet;
- bérbe vett eszközök elkülönített analitikus nyilvántartásban kerülnek vezetésre.

IV. A 2014. január 1. előtt aktivált kis értékű tárgyi eszközök kizárólag mennyiségi és értékbeli nyilvántartásban szerepelnek, 2014-től kezdődően az 1. számlaosztály megfelelő számláján kerül kimutatásra ezeknek az eszközöknek a bekerülési értéke és értékcsökkenése.

5.4. Eszközök értékelési feladatai

Az eszközök részletes értékelési szempontjait az Eszközök és források Értékelési Szabályzata tartalmazza.

Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16., 16/A.§-ában és az Szt. 47. § (9) bekezdésében foglaltak szerint kell megállapítani.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább az százezer forintot. Amennyiben a különbözet összege nem haladja meg az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább a százezer forintot, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni). Ebben az esetben a bekerülési érték meghatározása a gazdasági igazgató hatáskörébe tartozik.

A bekerülési érték újbóli megállapítása

Az Áhsz. 16/A. § (1) bekezdése alapján törvény vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását. A CSFK a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsát, korábban elszámolt terv szerinti értékcsökkenését és a hátralévő időszakban még elszámolandó terv szerinti értékcsökkenésének elszámolásának szabályait nem változtatta meg.

A bekerülési érték megállapításánál – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Az egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset,

amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás alapján kell megállapítani.

5.4.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni a CSFK-ban az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket.

5.4.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, védjegy),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek, adatbázisok),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatbavétele megtörtént vagy sem (know-how, gyártási eljárás).

Immateriális javak érték helyesbítése

A CSFK az immateriális javaknál nem alkalmazza a piaci értéken történő értékelést, így érték helyesbítést sem számolhat el.

5.4.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- c) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök érték helyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a hasznélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket,
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a személy-és áruszállító eszközöket, és
- c) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

Tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése során megtérülnek, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják a CSFK tevékenységét. A CSFK tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Felújítások

Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely

mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemek elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

5.4.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal a CSFK nem rendelkezik.

5.4.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökkel a CSFK nem rendelkezik.

5.4.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

5.4.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

5.4.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat. A CSFK kizárólag forgatási célú kincstárjegyekkel rendelkezhet, melyek tárolására a dematerializált értékpapírokra előírt szabályok vonatkoznak.

Nem tartós részesedések

Nem tartós részesedéssel a CSFK nem rendelkezhet.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A CSFK-nak a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között ide értve a befektetési jegyeket is – kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

5.4.3. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a bankbetéteket, a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat. A CSFK nem rendelkezhet bankbetétekkel és nem tart fenn valutapénztárt.

Pénztárok, csekkek, betétkönyvek

A pénztárok, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt.

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a CSFK-nak a forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák - ide értve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vezetett számlákat is.

5.4.4. Követelések

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték. A követelések elengedésénél az Áht. 97. §-ában foglaltak szerint kell eljárni. Az év végén a mérlegben behajthatatlan követelés nem mutatható ki.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.4.4.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni a CSFK-ban

- a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény -, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40.§ (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak, valamint itt kell elszámolni a túlfizetéseket, a téves és visszajáró kifizetéseket is,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig.
- c) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig
- d) részesedés szerzés esetén átadott eszközök,
- e) letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok

5.4.5. Egyéb sajátos elszámolások

Az egyéb sajátos elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

- a) Előzetesen felszámított áfa (adott előleghez, más tételekhez)
- b) Fizetendő áfa(kapott előleghez, más tételekhez)
- c) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások
 - a decemberben kifizetett december havi illetmények, munkabérek elszámolása a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
 - az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz - helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak

részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.4.6. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.(Pl. követelésként még el nem számolható olyan bevételek, melyek ráfordításai a tárgyidőszakban jelentkeztek)

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.(pl. előfizetési díjak, biztosítási díjak)

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a

teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni(kötelezettség átvállalásához külön engedély szükséges).

5.5. Források

A mérlegben a források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.5.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

5.5.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

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 az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.5.1.2. Nemzeti vagyon változásai

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

5.5.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként a 2014. január 1-jén meglévő a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni. Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai mérlegsor 2016. január 1-től meg kell bontani a következők szerint:

- Megszűnés miatt átvett lekötött betétek könyv szerinti értéke és változása (ez a tétel a CSFK-nál nem fordulhat elő)
- Megszűnés miatt átvett egyéb pénzeszközök könyv szerinti értéke és változása
- Pénzeszközön kívüli egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

5.5.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.5.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrása

A CSFK-nál az eszközök érték helyesbítésének forrása nem értelmezhető.

5.5.1.6. Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredményt az eredmény kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.5.2. Kötelezettségek

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.

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 az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.5.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni a CSFK-ban:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak, valamint itt kell elszámolni az egyéb túlfizetések, téves és visszajáró összegeket,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig
- c) letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok
- d) nemzetközi támogatási programok pénzeszközei

5.5.3. Passzív időbeli elhatárolások

A passzív időbeli elhatárolások között kell elszámolni az eredményszemléletű bevételekkel, a költségekkel és a halasztott bevételekkel kapcsolatos tételeket.

5.5.3.1. Eredményszemléletű bevételekkel kapcsolatos passzív időbeli elhatárolások

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 a az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

5.5.3.2. Költségek és ráfordításai passzív időbeli elhatárolása

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.

Az Áhsz. kötelezően ezen a jogcímen számoltatja el a pénzügyi számvitelben a december hónapra számfejtett személyi juttatásokat és járulékokat, figyelemmel a hóközi kifizetésekre.

5.5.3.3. Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni a bevételként elszámolt

- a) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
- b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci – illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Szt. 47 -51. § szerint

meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkenti, illetve ráfordításkenti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

A CSFK-ban a bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezen túl figyelembe kell venni az Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 47. § (9) bekezdésében, 48. § (7) bekezdésében, 49. § (3)-(7) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, 51. § (1)–(4) bekezdéseiben és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében foglaltak szerint, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

Abban az esetben, ha az eszköz használatba vételekor nem áll rendelkezésre minden dokumentum a bekerülési érték megállapításához, akkor azt becsléssel – szerződés, piaci információk, jogszabályi előírások, stb. figyelembe vételével – kell megállapítani. A bekerülési érték megállapításáért a tárgyi eszköz nyilvántartást vezető munkatárs felelős, melyet a gazdasági igazgatónak kell jóváhagynia.

6.2. Maradványérték meghatározása

A CSFK-ban a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – amennyiben az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan lesz realizálható érték, akkor ezzel az értékkel megegyező maradványértéket kell megállapítani. Egyéb esetekben a maradványérték nulla forint.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani

a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

A CSFK minden eszközt rendeltetésszerűen kívánja használni, nem tervezi, hogy idő előtt kivonja a használatból, így maradványérték megállapítását egyetlen eszközcsoportnál sem tervezi.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan a CSFK-ban használni fogják (értékcsökkenés elszámolása).

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezés időpontjából kell elszámolni.

A Szt. 52. § (2) bekezdése alapján az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politika 8. pontjában meghatározott módon.

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

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján meg kell határozni, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik -e. Ennek meghatározása a műszaki csoport feladata.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa:

Az új Áhsz. hatálybalépése nem érinti a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsát, korábban elszámolt terv szerint értékcsökkenését, és a hátralévő időszakban még elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályait, azonban saját döntés alapján a számviteli politikában az Áhsz. szabályai kiterjeszthetők ezen eszközökre is.

A CSFK az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után az értékcsökkenés elszámolására az új Áhsz. előírásait nem alkalmazza.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Szt. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján, terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható vagy használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okáról a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot kell készíteni.

6.5. Értékvesztés elszámolása

A CSFK-nál az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

A CSFK eszközei esetében a piaci értékelést nem választotta, így az értékhelyesbítés elszámolási szabályait nem alkalmazza.

7. Kis értékű eszközök, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök

A CSFK-ban kis értékű immateriális jószágnak és tárgyi eszköznek minősül minden olyan eszköz, amelyeknek a bekerülési értéke nem haladja meg a 200 ezer forintot, és éven túl szolgálja a CSFK tevékenységét.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

A CSFK kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg a hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott összeget, mely 2017. évben 100.000 forint.

7.3. Behajthatatlan követelés

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében az Áht. 97. § (3) alapján „Az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell” - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a szakmai teljesítést igazoló személy felelős. Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a tárgyi eszköz nyilvántartást vezető munkatárs felelős.

9. 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 CSFK-ban 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, támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettségek);
- biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
- üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- bérbe vett eszközök;
- mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (2014. január 1. előtt aktivált kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök);

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a Leltározási Szabályzatban leírtak szerint.

10. Az általános költségek és kiadások felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül elszámolható költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban a témavezetők, szervezeti egységek vezetői jelzése alapján kell könyvelni. Főkönyvi könyvelési szoftverünk a számlatükör 7. számlaosztályában alábontás alkalmazásával lehetőséget nyújt az egyes témák, támogatások főkönyvi számlaszámok szerinti részletező nyilvántartására.

A közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor közvetlenül nem állapítható meg, hogy melyik tevékenységet terheli, csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több feladattal állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kell kimutatni:

- az üzemeltetés költségeit,
- a műhelyek költségeit,
- az egyéb kiegészítő részlegek költségeit,
- az intézetek általános költségeit,
- a központi irányítás (CSFK általános és Gazdasági Igazgatóság) költségeit.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok a feladatok érdekében merülnek fel - kell felosztani a tevékenységek között az alább részletezett vetítési alapok szerint.

A költségfelosztás első lépésében a CSFK közös+GI költséghelyén adott időszakban (negyedévente) összegyűlt általános költségek kerülnek felosztásra az

egyres Intézetek központi igazgatás költséghelyére az engedélyezett létszám arányában.

A költségfelosztás második lépésében az így keletkezett mindösszesen Intézeti általános költségek kerülnek szétosztásra, a 7-es számlaosztályra (félévenként).

Ezen felosztásban először az egyes projektekre és külső megbízási szerződésekre kerülnek az általános költségek ráosztásra az alább részletezettek szerint, majd a megmaradt Intézeti általános költségek az Intézeti költségvetési kutatásokat fogja terhelni.

Az egyes kutatási témák, szerződések az előkalkulációs költségtervben tartalmazzák a rezsidiadatok maximális százalékát, összegét. Jellemzően ilyenek az OTKA projektek. Ezekben az esetekben a szerződésben, kiadási tervben lévő „diktált” rezsikulcsok figyelembevételével kell az Intézeti általános költségek összegét felosztani az adott projektre.

Az alaptevékenységet segítő, támogató tevékenységek érdekében kötött külső megbízási szerződések (KMB) érdekében felmerült rezsiköltségek a CSFK egészére nézve egységesen 20 %-ban kerültek meghatározásra a KMB alapján elért nettó bevétel terhére. Azok a rezsiköltségek, melyek közvetlenül nem kerülnek elszámolásra a KMB terhére, szintén a 6-os költségek (Intézeti általános költségek) felosztásának keretében kerülnek az adott témára elszámolásra.

A fenti felosztások után a 6. Általános költségek számlaosztály egyenlege nulla.

Az általános kiadások felosztása kormányzati funkciókra minden év végén az adott kormányzati funkcióhoz tartozó előző évi tényleges statisztikai átlaglétszám alapján történik.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen számviteli politikában foglaltakat 2017. január 1-jétől kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a korábbi számviteli politikára vonatkozó szabályozások hatályukat veszítik.

A gazdasági igazgatónak kell gondoskodni arról, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.