

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA KÖNYVTÁRA**  
*1051 Budapest Arany János utca 1.*

.

# **SZÁMVITELI POLITIKA**

**Hatályos: 2012. január 1. napjától**

**Jóváhagyta: *Dr. Náray-Szabó Gábor***  
Főigazgató

# SZÁMVITELI POLITIKA

## I.

### A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a *Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára* (1051 Budapest, Arany János utca 1.) sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

A Könyvtár Számviteli politikája a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Az Intézet bemutatása a számviteli politika szempontjából
2. A számviteli alapelvek érvényesülése.
3. A tartós, jelentős és lényeges információk meghatározása.
4. Az eszközök beszerzés kori besorolása és minősítése.
5. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása és kezdő időpontjának meghatározása.
6. A 100 ezer Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti - kis értékű - vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási értéke elszámolási módjának meghatározása.
7. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai.
8. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabálya a Korm. rendelet 30. § (10) bekezdése alapján.
9. A Korm. rendelet 30. § (2) bekezdése szerinti lineáris értékcsökkenési leírási kulcstól való eltérés szabályai.
10. Az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztása.
11. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása.
12. Az általános kiadások megosztási módszere.
13. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások.

14. A különböző ellenőrzések során feltárt „jelentősebb összegű hibák” (Korm. rendelet 5. § 8., 9. pont)

15. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba (Korm. rendelet 5.§ 10. pont).

16. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek leltározásának módja.

17. Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.

18. A költségvetési beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok.

19. Az adós, vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.

20. Értékelési elvek megváltoztatása a számviteli politika kialakításakor.

21. Könyvviteli szolgáltatás

A Számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

a számlarend,

☐ az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,

☐ az eszközök és a források értékelésének szabályzata,

☐ a pénzkezelési szabályzat,

☐ az önköltség-számítási szabályzat.

## II.

### 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 Könyvtára

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 Archivum 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 Információs szolgáltatás 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.

##### *1.3. Az intézet tevékenységének jellemzői*

###### *1.3.1. 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.

### **1.3.2. 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.

## **2. A számviteli alapelvek**

### **2.1. A vállalkozás folytatásának elve**

A vállalkozás folytatásának elve úgy érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésekor figyelembe kell venni az évközi szervezeti és feladatváltozásokat. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.

### **2.2. A teljesség elve**

A teljesség elve úgy érvényesül, hogy a költségvetés naptári évre készül. A főkönyvi könyvelésben a naptári évben csak a pénzforgalmilag realizált gazdasági események jelenhetnek meg.

### **2.3. A következetesség elve**

A következetesség elvének megvalósítása érdekében az éves (féléves) beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel.

### **2.4. Az összemérés elve**

Az összemérés elve a Könyvtárban a pénzforgalmi szemlélet miatt úgy érvényesül, hogy az alaptevékenység tárgyevi ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeit és a pénzforgalom nélküli bevételeket kell összemérni a tárgyévben ténylegesen teljesített kiadásokkal.

Ennek megfelelően az időszak ráfordításaként a tényleges kiadásokat, bevételként a ténylegesen befolyt bevételeket kell a könyvvitelben elszámolni, az előirányzat maradványt a kettő különbözeteként kell megállapítani.

### **2.5. Az óvatosság elve**

Az óvatosság elve abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a beszerzési értéknél magasabb értéken nem vehetők fel a mérlegbe.

Az óvatosság elvét kell figyelembe venni a készletek, követelések értékvesztésének elszámolásánál, valamint a behajthatatlan és el nem ismert követelések minősítésénél.

### **2.6. A bruttó elszámolás elve**

A bruttó elszámolás elve úgy érvényesül, hogy a tartozásokat és a követeléseket, illetve a bevételeket és kiadásokat tértímenyezés címén egymással szemben elszámolni nem lehet.

### **2.7. Az időbeli elhatárolás elve**

Az időbeli elhatárolás elvét a pénzforgalmi szemlélet miatt alkalmazni nem lehet.

### **2.8. A lényegesség elve**

A lényegesség elve a számviteli politika kialakításán keresztül érvényesül.

A számviteli politikában kell szabályozni, hogy a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából mit tekintünk lényegesnek, vagy nem lényegesnek, jelentős vagy nem jelentős összegnek.

A lényegesség elvének a beszámoló készítés során úgy kell érvényesülnie, hogy a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletének szöveges indoklásánál be kell mutatni minden olyan

információt, körülményt, amelynek elhagyása befolyásolja a költségvetési gazdálkodásról a megbízható és valós összkép kialakítását.

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

A költség-haszon összevetésének elve azon információk előállításának tekintetében nem alkalmazható, amelyeknek szolgáltatását törvények, illetve egyéb más jogszabályok szabályozzák.

#### ***2.10. A valódiság elve***

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelni a számviteli törvényben, a Korm. rendeletben és a Számviteli politikánkban rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

#### ***2.11. A világhosság elve***

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Korm. rendeletben és a számviteli szabályzatokban foglaltaknak megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia. A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthetően, a számviteli kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

#### ***2.12. A folytonosság elve***

A költségvetési évnitő adatainak meg kell egyeznie az előző költségvetési év megfelelő záró adatával. Az egymást követő években az eszközök és források értékelése, az értékelési elvek csak a számviteli politikában meghatározott szabályok szerint változhat.

#### ***2.13. Az egyedi értékelés elve***

Az eszközöket és forrásokat a könyvvizetés és a beszámoló készítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A beszámoló készítése során az egyedi értékelés elve sajátosan érvényesülhet. Az alapelv az eszközök és források értékelési szabályzatában megfogalmazottak szerint érvényesül.

#### ***2.14. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve***

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve úgy érvényesül, hogy a beszámolóban, a könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a számvitel alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően elszámolni.

### **3. A tartós, lényeges és jelentős információk meghatározása a Számviteli politika kialakításakor**

#### ***3.1. A tartósság követelményének érvényesülése az eszközök értékelésekor***

Az eszközök könyvszerinti értéke és piaci értéke közötti különbséget megállapításakor a tartósság fennállásának követelménye az egy évet meghaladó időtartam, vagyis két mérlegzárási fordulónap alatt érvényesül. Ez azt jelenti, hogy az immateriális javak és tárgyi eszközök esetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolhatóságának feltételei a tartósság szempontjából csak akkor teljesülnek, ha a piaci érték legalább két értékelési időszakban alacsonyabb a könyvszerinti értéknél.

#### ***3.2. A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében***

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

Intézetünkben lényeges szempont:

□ hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva, és a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,

□ a könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékek, a 0-ra leírt tárgyi eszközök és immateriális javak leltározását meg kell határozni a számviteli politikában is.

Jelentős összeg:

az eltérés meghaladja a könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000.-Ft-ot, vagy a bekerülési érték 1%-át.

□ a pénzforgalmi adatok kerekítésénél, ha az eltérés meghaladja az egyezer Ft-ot,

□ a mérlegtételek értékelésénél pedig jelentős összegnek minősül az eltérés, ha a könyvszerinti érték a piaci értéktől jelen számviteli politikában meghatározottak szerint eltér.

### ***3.3. Kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek minősítésénél***

Lényeges szempont, hogy a tárgyi eszközök, a vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek egyedileg milyen ismérvek alapján különböztethetők meg, és egy-egy területen a tulajdon védelme mennyire biztosított.

### ***3.3. Az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál***

Lényeges szempont, hogy a vetítési alap meghatározásánál az érintett szakfeladat legtipikusabb kiadási jellemzőjét kell alapul venni, és figyelni kell, hogy a felosztandó kiadások főösszege nem csökkenhet, vagy nem nőhet a megosztás folyamán.

A számviteli politika szempontjából jelentősnek minősített összegek meghatározása a további részekben kerül konkrétan meghatározásra.

## **4. Az eszközök beszerzéskori besorolása és minősítése**

Az eszközök készletté vagy tárgyi eszközzé minősítését a vásárlással egyidejűleg, az eszközöknek a könyvviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt kell elvégezni.

Ha a tárgyi eszközt tartósan nem rendeltetésszerűen használjuk, akkor a készletek közé át kell minősíteni.

Ha a készletnek besorolt eszköz tartósan szolgálja a tevékenységet, akkor tárgyi eszközzé át kell minősíteni.

Beszerzéskor az eszközök minősítése és besorolása, valamint a használat során az átminősítés a gazdasági igazgatóhelyettes feladata.

Komplett számítógép konfiguráció beszerzésekor azok kompletten kerülnek nyilvántartásba vételre. A számítógépekhez kapcsolódó kis értékű alkatrészeket – mely nélkül a gép nem működik – működési anyagként vesszük nyilvántartásba.

### ***Kiegészítés 1***

**A beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése és annak dokumentálása**

Az állománynövekedést követően a beszerzett illetve előállított immateriális jószágot, tárgyi eszközt üzembe kell helyezni, melynek (használatba vétel) dokumentálása az üzembe helyezési bizonylattal történik, amely tartalmazza:

- állományba vételi bizonylat száma,
- iktatószámot,
- az eszköz pontos megnevezését, azonosító adatait,

- az üzemeltető megnevezését és címét,
- az eszközzel együtt üzembe helyezett tartozékok részletes jegyzékét,
- az üzembe helyezés időpontját,
- az üzembe helyezéshez esetlegesen szükséges hatósági igazolásokat,
- az üzembe helyezett eszköz aktivált értékét,
- a terv szerinti értékcsökkenés számításának kezdő időpontját,
- az üzembe helyezését felelős személy megnevezését, aláírását.

Az üzembe helyezést követően kell terv szerinti értékcsökkenést elszámolni.

Az üzembe helyezésért dokumentálásáért felelős: *a mindenkori osztályvezető*

### ***Kiegészítés 2***

#### **A Könyvtár piaci értéken történő értékeléssel kapcsolatos döntése**

A Szt. illetve az Áhsz. lehetővé teszi, a vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök, tulajdoni részesedést jelentő befektetések esetében a piaci értéken történő értékelését, ha a piaci érték tartósan és jelentősen magasabb, mint az adott eszköz nyilvántartási értéke. Ebben az esetben a két érték különbsége az eszközök között értékhelyesbítésként, a források között a saját tőke részeként, értékelési tartalékként számolható el. A jogszabályok lehetővé teszik, a jelzett értékelési mód választását.

A Könyvtár ezt az értékelési eljárást nem alkalmazza.

### ***Kiegészítés 3***

#### **Külföldi pénzürtékre szóló követelések és kötelezettségek forintértékének meghatározása és a mérlegkészítéskor az értékelés elvei**

A forintra átszámításnál alkalmazandó devizaárfolyamok:

- a MNB által közzétett hivatalos deviza középárfolyam, mert a teljesítés a kincstári számlán történik,
- az MNB által nem jegyzett és nem konvertibilis valutára szóló eszközök és kötelezettségek forintra átszámításánál a valuta szabadpiaci árfolyamán (ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján), az MNB által jegyzett devizára átszámított értéket kell a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán forintra átszámítani.

### **5. A tervszerinti értékcsökkenés elszámolása**

#### ***5.1. A tervszerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja***

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezés, használatba vétel napjától történik.

Az üzembe helyezési bizonylatnak a következőket kell tartalmaznia:

- ☐ állományba vételi bizonylat száma,
- ☐ iktatószámot,
- ☐ az eszköz pontos megnevezését, azonosító adatait,
- ☐ az üzemeltető megnevezését és címét,

- ☐ az eszközzel együtt üzembe helyezett tartozékok részletes jegyzékét,
- ☐ az üzembe helyezés időpontját,
- ☐ az üzembe helyezéshez esetlegesen szükséges hatósági igazolásokat,
- ☐ az üzembe helyezett eszköz aktivált értékét,
- ☐ a terv szerinti értékcsökkenés számításának kezdő időpontját,
- ☐ az üzembe helyezését felelős személy megnevezését, aláírását.

Az üzembe helyezési bizonylat 1-1 példányát át kell adni a könyvelésnek és az eszközért felelős személynek. Az üzembe helyezési bizonylatot a számla mellé kell tőzni. Az üzembe helyezés dokumentálásáért az analitikus nyilvántartást végző gazdasági ügyintéző felelős.

### **5.2. A tervszerinti értékcsökkenés elszámolása**

Az értékcsökkenés elszámolásának alapja az eszközök nyilvántartásba vételekor, aktiválásakor megállapított bekerülési, beszerzési érték.

A bekerülési, beszerzési érték fogalmát az Intézet Eszközök és források értékelési szabályzata részletesen tartalmazza.

Az értékcsökkenést mindaddig el kell számolni, míg az eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használjuk.

Az értékcsökkenést negyedévenként a bekerülési, beszerzési érték alapján számítva a Korm. rendelet 30.§. (2) bekezdése alapján a következők szerint számoljuk el:

Vagyoni értékű jogok 16 %

Szellemi termékek 33 %

Épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok 2 %

Építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok 3 %

Gépek, berendezések, felszerelések 14,5 %

Számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök 33 %

Járművek 20 %

**Nem számolható el értékcsökkenés** a földterület, a telek, az üzembe nem helyezett beruházás, a képzőművészeti alkotás bekerülési (beszerzési) értéke után és a már teljesen, 0-ra leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

**Nem szabad tervszerinti értékcsökkenést elszámolni** az olyan eszköznél, (kép és hang archívumnál, műemlék védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél) amely értékéből a használat során nem veszít, illetve amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

## **6. A 100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása**

### **6.1. Vagyoni értékű jogok, szellemi termékek**

A Könyvtár a 100.000 Ft egyedi bekerülési, beszerzési érték alatti un. kisértékű vagyoni jogok, szellemi termékek bekerülési értékét beszerzéskor egy összegben elszámolja dologi kiadásként.

Az így elszámolt vagyoni értékű jogokkal, szellemi termékekkel kapcsolatban - a tulajdon védelme érdekében - biztosítani kell az egyedi nyilvántartást.

### **6.2. Tárgyi eszközök**

Könyvtárunk a 100.000 Ft egyedi bekerülési, beszerzési érték alatti un. kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét beszerzéskor egy összegben elszámolja dologi kiadásként.

Az így elszámolt tárgyi eszközökkel kapcsolatban - a tulajdon védelme érdekében – biztosítani kell a mennyiségi nyilvántartást.

## **7. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai**

### **7.1. A terven felüli értékcsökkenés elszámolása**

A tervezett leírást meghaladó terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél akkor, ha

- ☐ az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- ☐ a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, 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;

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve 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 bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

A piaci érték jelentősen meghaladja az immateriális jószág, a tárgyi eszköz nettó értékét, ha a Szt. 53.§. (1) bek. a.) pontja - a piaci érték - alapján elszámolt terven felüli értékcsökkenés összege magasabb, mint az immateriális javak, tárgyi eszközök 1. pont szerint elszámolt tervszerinti értékcsökkenése.

A piaci érték akkor is jelentősen meghaladja az immateriális jószág, tárgyi eszköz nettó értékét, ha az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összege kevesebb ugyan, mint az 1. pont alatt elszámolt tervszerinti értékcsökkenésé, de annak értéke a 100.000 Ft-ot elérte, vagy meghaladta.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot (pl. feljegyzés, jegyzőkönyv) kell készíteni.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni. Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

### **7.2. Terven felüli értékcsökkenés visszaírása**

Amennyiben:

- ☐ a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli

értécsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értécsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszaírás).

□ az immateriális jószág, tárgyi eszköz mérleg készítés kori piaci értéke jelentősen meghaladja a terv szerinti értécsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbség összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értécsökkenés összegét és a saját tőkével (tőketartalékkal) szemben növelni kell az adott eszköz nettó értékét.

Terven felüli értécsökkenés visszaírásáról csak akkor rendelkezhetünk, ha korábban már számoltunk el ilyen értécsökkenést, csökkentve ezzel az immateriális dolog, tárgyi eszköz könyvszerinti értékét.

A terven felüli értécsökkenést évente egy alkalommal, a tárgyévet követő hónap 31-ig kell a megfelelő dokumentumok alapján elszámolni.

#### **8. A terven felüli értécsökkenés elszámolásának szabálya a Korm. rendelet 30.§. (10) bekezdése alapján**

Terven felüli értécsökkenést kell elszámolni az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a Szt. 53. § (1) bekezdése a) pontja szerint akkor is, ha azok könyvszerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszközök piaci értéke.

A Korm. rendelet 30.§. (10) bekezdése lehetőséget ad arra, hogyha az intézmény az immateriális javak és a tárgyi eszközök értécsökkenését a Korm. rendelet 30. § (2)-(6) bekezdésében előírt leírási kulcsok alapján számolja el és az eszközöket a számított teljes időtartam alatt használni fogja, akkor a terven felüli értécsökkenés elszámolásánál a Szt. 53. § (1) bekezdése a) pontja szerinti szabályt az eszközök év végi értékelése során nem kell alkalmazni.

A Könyvtár tervszerinti értécsökkenését a Korm. rendelet 30.§. (2) bekezdése szerint számolja el, ezért a Szt. 53.§. (1) bekezdés a.) pontja szerinti szabályt nem alkalmazza az eszközök évvégi értékelése során.

#### **9. A Korm. rendelet 30. (2) bekezdés szerinti lineáris leírási kulcstól való eltérés szabályai**

A Korm. rendelet 30. § (5) bekezdése szerint amennyiben az immateriális dolog, tárgyi eszköz az intézet tevékenységét várhatóan tovább szolgálja, mint a 4.2. pontban meghatározott leírási kulcsokkal alapján számított használati idő, akkor az intézet a tervezett használati idő figyelembe vételével kisebb mértékben is megállapíthatja az általa alkalmazott leírási kulcsot.

Intézetünk nem kíván a Korm. r. 30. § (2) bekezdése alapján megállapított leírási kulcsoktól eltérni, és nem él az (5) bekezdésben leírt lehetőséggel.

#### **10. Az értécsökkenés összegének megosztása alap- és vállalkozási tevékenység között.**

A Könyvtár jelenleg nem folytat vállalkozási tevékenységet, ezért ezt az eljárást nem alkalmazza.

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

Intézetünk vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért nincs szükség jelenleg az általános forgalmi adó megosztására sem.

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

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető folyó kiadásokat a 7. Tevékenységek kiadásai és előirányzat teljesítése számlaosztályban, a közvetetten elszámolható kiadásokat a 6. Közvetett (általános) kiadások számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban intézetünk azokat a kiadásokat könyveli, amelyekről felmerülésükkor csak azok helye állapítható meg.

Ezek a felmerülési helyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban mutatjuk ki:

68 a központi irányítás kiadásait,

65 az épületek fenntartásának kiadásait.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat a szakfeladatokon elszámolt közvetlen kiadás arányában osztjuk meg. (Könyvtár és Levéltár bérköltségének arányában - 97:3%)

A felosztást félévkor és évvégén a beszámoló készítésekor kell elvégezni.

A költségek határidőben történő felosztásáért felelős a gazdasági igazgatóhelyettes.

### **13. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások (Korm. rendelet 33. §)**

A valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, tovább a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, illetve kötelezettséget a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó - a Szt. 60.§-a, valamint az Intézet Eszközök és források értékelési szabályzata szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérleg fordulónapi értékelésből adódó árfolyam különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása jelentős.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a külföldi pénzürtékre szóló követelés, illetve kötelezettség mérleg-fordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó – a Szt. 60.§-a szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000 Ft-ot.

### **14. A különböző ellenőrzések során feltárt „jelentős” összegű, illetve nem jelentős összegű hiba (Korm. rendelet 5.§ 8, 9. pont)**

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a 200.000 Ft-ot.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba hatásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege 200.000 Ft alatt van.

### **15. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba (Korm. rendelet 5.§ 10.pont)**

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen, 10 %-kal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztőek.

### **16. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint teljesen 0-ra leírt eszközök leltározásának módja**

A mérlegben értében nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről, kisértékű immateriális javakról, tárgyi eszközökről, valamint a teljesen, 0-ra leírt eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Az ilyen készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározását, tényleges számbavételét **kétévenként** a mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban leírtak szerint.(eltérések,káló szabályozása)

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

Az egyéb (nem pénzforgalmat érintő) gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus 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.

### **18. A költségvetési beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok**

A könyvtár az adott költségvetési év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, az adott költségvetési évről pedig december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót köteles készíteni.

Az éves beszámoló elkészítésének határideje: ***a tárgyévet követő év február 28.***

A féléves, valamint az éves költségvetési beszámolót 2 példányban a Magyar Tudományos Akadémia Titkárság Pénzügyi Osztálya által meghatározott időpontig kell megküldeni.

A határidőben való benyújtásért felelős: a gazdasági igazgatóhelyettes.

#### ***18.1. A mérlegkészítés időpontja, értékelési feladatok és helyesbítések a költségvetési évre***

A könyvtárban a költségvetési évet követő január 31. nap a mérlegkészítés időpontja. Az intézet által vezetett könyvekben eddig az időpontig végezhető helyesbítések a tárgyévre vonatkozóan, mely során el kell végezni a könyvelési tételek esetleges helyesbítését, el kell számolni tökeváltozásként minden olyan értékvesztést, értékcsökkenést, értékcsökkenés visszairását, mely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti.

#### ***18.2. A beszámolókat hitelesítő aláírások, a beszámolóért való felelősség***

Az MTA Könyvtára gazdasági igazgatóhelyettesének a feladatát képezi a féléves, valamint 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 az igazgató és a gazdasági igazgató is köteles aláírni.

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

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

A Magyar Államkincstárhoz való megküldéssel eleget teszünk a letétbe helyezési kötelezettségnek.

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

#### ***18.4. A beszámolók ellenőrzése***

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

Nem érhető ide a féléves beszámoló ellenőrzése, függetlenül attól, hogy a letétbe helyezés ide is vonatkozik. A féléves beszámoló elkészítése után ismertté vált hibák még a második félévben kijavíthatók, a folyamatos könyvelés során rendezhetők.

A féléves beszámolóhoz nem készül kiegészítő melléklet, amelyben be kellene mutatni a hibák és hibahatások könyvviteli mérlegre, előirányzat-maradványra gyakorolt hatását.

#### **18.5. 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 ismételt letétbe kell helyezni.

#### **18.6. A FEUVE működésének értékelése**

Az Ámr. 149. §. (2) bek. c. pontja alapján a Könyvtár igazgatójának értékelnie kell a rendelet 23. sz. melléklete szerint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét, melyet az éves beszámolóval együtt meg kell küldeni az irányító szerv részére.

#### **18.7 Devizaszámlák értékelése**

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 a MNB által jegyzett devizára átszámított értéket kell átlagolni és forintra átszámítani.

#### **19. 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 28. (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.

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

Az előző költségvetési év mérlegkészítésekor 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.

## **21. 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 előállítása, szolgáltatása.

A Könyvtár a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával és vezetésével a gazdasági igazgatóhelyettest bízta meg, aki az előírt szakmai képesítéssel rendelkezik, és ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkezik.

## **22. Záró rendelkezés**

### **Az MTA KÖNYVTÁRA SZÁMVITELI POLITIKÁJA**

**2012. január 1. napján lép hatályba.**

Ezzel egyidőben a korábban érvényes Számviteli politika hatályát veszti.

A számviteli politikát módosítani kell:

- a.) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos számviteli politika előírásait, valamint
- b.) ha a Könyvtár sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat általában az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A Szt. és a többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet előírásait **visszamenőleges hatállyal** alkalmazni kell.

Budapest, 2012. november 30.