BUDAPESTI MÓDSZERTANI SZOCIÁLIS
KÖZPONT
ÉS INTÉZMÉNYEI

Iktatószám: TK/503-1/2021.

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Számviteli politika

Jóváhagyta: Zakar Gergely
Igazgató

Összeállította:

Név, beosztás	Aláírás
Téglás Krisztina, Számviteli osztályvezető	
Ritterné dr. Nagy Edit, Jogi referens	

Hatályos: 2021. augusztus 27. napjától

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 4
I.1. A számviteli politika célja 4
I.2. A számviteli politika hatálya 4
I.3. A számviteli politika időbeli hatálya, módosítása 4
I.4. A szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása 5
I.5. A Számviteli politika tartalma 5
I.6. A Számviteli politika kialakításakor figyelembe vett jogszabályok 6
II. A SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI 6
II.1. A BMSZKI bemutatása 6
II.2. A számviteli alapelvek érvényesülése 8
II.3. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség 11
II.3.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés 11
II. 3.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei 11
II.3.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei 12
II.3.2. A mérlegkészítés időpontja 12
II.3.3. A számviteli politikáért való felelősség 12
II.4. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje 12
II.5. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek 13
II.5.1. Lényeges szempontok 13
II.5.2. Nem lényeges szempontok 14
II.5.3. Jelentős összegű hiba 14
II.5.4. Nem jelentős összegű hiba 14
II.5.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek 14
5.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások 14
II.6.Az eszközök és források minősítési szempontjai 15
II.6.1 Eszközök 15
II.6.1.1 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök 15
II.6.1.1.1. Immateriális javak 16
II.6.1.1.2. Tárgyi eszközök 16
II.6.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök 18
II.6.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök 18
II.6.1.2.1. Készletek 18
II.6.1.3. Pénzeszközök 18
II.6.1.3.1. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek 18
II.6.1.3.2. Forintszámlák és devizaszámlák 19
II.6.1.4. Követelések 19
II.6.1.5. Aktív időbeli elhatárolások 19
II.6.2. Források 20
II.6.2.1. Saját tőke 20

A saját tőkén belül kell kimutatni: 20
II.6.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke 20
II.6.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai 20
II. 6.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai 20
II. 6.2.1.4. Felhalmozott eredmény 21
II.6.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt 21
II.6.2.2. Kötelezettségek 21
II.6.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások 21
II.6.2.3. Passzív időbeli elhatárolások 22
II. 6.2.3.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek 23
II.7. Az eszközök értékelési szabályai 23
II.7.1. Bekerülési érték meghatározása 23
II.7.2. Maradványérték meghatározása 24
II.7.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai 24
II.7.3.1 Kis értékű tárgyi eszközök értékének meghatározása 24
II.7.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai 24
II.7.5. Értékvesztés elszámolása 25
II.7.6. Értékhelyesbítés elszámolása 25
II.8. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések 25
II.8.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága 25
II.8.2. Kis összegű követelések minősítése 25
II.8.3. Behajthatatlan követelés 26
II.8.4. Devizaszámla nyilvántartása, értékelése 26
II.9. Adományok kezelése 26
II.10. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása 27
II.11. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja 27
II.12. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei 28
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 29
Melléklet: 29
1. számú melléklet 30
2. számú melléklet 31

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (továbbiakban: BMSZKI) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.) 14. § (4) és (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdésében foglaltak szerint készítette el a számviteli politikáját (továbbiakban: szabályzat).

I.1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a BMSZKI sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését. Továbbá, hogy meghatározza a BMSZKI-nál alkalmazott számviteli rendszer szabályait, a tevékenység működésének rendjét, amely megfelelő feltételt biztosít arra vonatkozóan, hogy a BMSZKI által készített beszámoló valós vagyoni, pénzügyi helyzetet mutasson.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi a BMSZKI sajátosságait is. Ahol a Számv. tv. 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 szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.

I.2. A számviteli politika hatálya

- A számviteli politika hatálya kiterjed a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei költségvetési szerv valamennyi szervezeti /ellátási egységére, a BMSZKI azon dolgozóira, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak. Bármely olyan feladat elvégzése, amelyet a számviteli politika is szabályoz, annak megismerését feltételezi, így az ilyen munkát végző alkalmazott munkaköri leírásának automatikus tartalma a számviteli politika megismerése.

I.3. A számviteli politika időbeli hatálya, módosítása

- A számviteli politika időbeni hatálya az eredeti szabályzat első módosításáig terjed.
- Ezt követően a számviteli politika már csak a kiegészítő módosítással együtt érvényes.
- A szabályzatot módosítani kell a Számv. tv és az Áhsz. módosítása esetén.

- A Számv.tv. 14. § (11) bekezdése alapján a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell átvezetni a Számviteli politikának a keretén belül jelen szabályzaton.
- A Számviteli politikát nem érintő jogszabályi előírás változása esetén, illetve, ha a BMSZKI működésének változása ezt indokolttá teszi az Ávr. 13. § (4a) bekezdése és a BMSZKI SZMSZ VII. RÉSZ, 7.2. pontja alapján a jogszabályváltozást a jogszabály hatálybalépését követő 30 napon belül kell a szabályzatokon átvezetni.
- A BMSZKI SZMSZ szerinti módosításait az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell átvezetni a szabályzatba.
- Új szabályzat írása akkor van szükség, ha a korábbi Számviteli politika szabályzathoz képest olyan lényegi változás következik be, amely a változtatást / új szabályzat kiadását szükségessé teszi.

I.4. A szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért az igazgató a felelős.
Az igazgatónak a szabályzattal kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan az alábbi feladatokat kell ellátnia:

- biztosítania kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását,
- a számviteli politika kialakításának és gyakorlati érvényesülésének ellenőrzését.

A gazdasági vezető feladata a szabályzatban meghatározott elvek, eljárások gyakorlati végrehajtásának irányítása, ellenőrzése.

I.5. A Számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a BMSZKI tevékenységének bemutatása,
- a számviteli alapelvek érvényesülése,
- a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek,
- az eszközök és források minősítési szempontjai,
- az eszközök értékelési szabályai,
- kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések,
- adományok kezelése
- raktárak kezelése, működtetése,
- a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre,
- általános kiadások és költségek megosztási módszereinek szabályozása,
- a havi, negyedéves és éves zárlati feladatokra vonatkozó szabályok.

I.6. A Számviteli politika kialakításakor figyelembe vett jogszabályok

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről;
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló (továbbiakban: Ávr.);
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- A hatálya alatt Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.).

II. A SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

II.1. A BMSZKI bemutatása

Az intézmény megnevezése: Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Az intézmény székhelye: 1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.
Az intézmény alapítója: Budapest Főváros Önkormányzata

Az BMSZKI alapítói jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:

Budapest Főváros Közgyűlése
1052 Budapest, Városház u. 9-11.

A BMSZKI alapításának dátuma: 1993.04.15.
Hatályos alapító okirat száma: 02/2020-493958
Alapító okirat kelte: 2020. július 16.

A BMSZKI azonosító adatai:

Törzsszáma (Nyilvántartási száma):	493958
adószáma:	15493950-2-41
bankszámlaszám:	11784009-15493950-00000000
számlavezető pénzintézet neve:	OTP Bank Nyrt.

A BMSZKI főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

879060 Egyéb bentlakásos ellátás
(alaptevékenysége:) (Hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhelye)

A BMSZKI az általános forgalmi adónak alanya.

Bankszámlaszámok:

- költségvetési elszámolási számla: 11784009-15493950 és a kapcsolódó alszámlák
- lakásépítési számla: 11713005-21305939
- deviza számla: 11751841-00059884

Költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény

Államháztartási szakágazati besorolása:

879060 Egyéb bentlakásos ellátás
(alapvető) (hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhelye)

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Kormányzati funkció száma	**Kormányzati funkció megnevezése**
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
072111	Háziorvosi alapellátás
072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
072311	Fogorvosi alapellátás
073120	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107016	Utcai szociális munka
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

Nem alaptevékenységhez tartozó (támogatási és vállalkozási) kormányzati funkciók:

018020 Központ költségvetési befizetések
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
900090 Vállalkozási tevékenysége kiadásai és bevételei

A BMSZKI az alaptevékenységén kívül az alábbi vállalkozási tevékenységeket végzi (TEÁOR szerint):

5590 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
8559 M.n.s. egyéb oktatás

A vállalkozási tevékenységgel összefüggő költségeket és bevételeket a 900090 Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei kormányzati funkción, a tevékenységnek megfelelő főkönyvi számon, illetve a BMSZKI telephelyein ellátott feladatok szervezeti egységkódokkal történő megkülönböztetésével elkülönülten gyűjtjük.

Az ellátható vállalkozási tevékenység mértéke:

Vállalkozási tevékenységből származó bevétel az éves költségvetés módosított kiadási előirányzataihoz viszonyítva 20%-ot érhet el.
Vállalkozási tevékenység forrása: intézményi saját bevétel

Gazdasági társaságban való részvétel

Gazdasági társaságban való részvétel fenntartói engedély alapján lehetséges.
A részesedés nyilvántartása a könyveinkben az Áhsz. erre vonatkozó szabályait figyelembe véve történik.

Gazdasági társaságban való részvétel megszüntetése

A gazdasági társaságban való részvétel megszüntetése, a részesedés könyveinkből való kivezetése, valamint a nyereség-, illetve veszteségjellegű különbözetként való elszámolás a végelszámolást követően a jóváhagyott Vagyonfelosztási javaslat alapján történik.

II.2. A számviteli alapelvek érvényesülése

A vállalkozás folytatásának elve

A BMSZKI-nál a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény 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 beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Számv. tv., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni 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.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. 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 BMSZKI által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A beszámolónak érthető, áttekinthető, az Áhsz-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

A következetesség elve

A BMSZKI-nak a gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését a BMSZKI számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon a BMSZKI megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

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. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve
A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Egyedi értékelés elve
Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, *illetve az úgynevezett FIFO* módszerrel történő értékelésnél.

A BMSZKI-nál sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni.
- Az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

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

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben
Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. 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 BMSZKI-nál lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve
A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.
A BMSZKI a költségvetési és pénzügyi számvitelben a Számv. tv-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2) – (8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal érvényesíti. A számviteli alapelvek tartalmi előírásainak megjelenítése mellett, amelyik alapelvnél értelmezhető, a BMSZKI feladatait is megjelöli.

II.3. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

II.3.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz-ben foglalt előírások alapján a BMSZKI éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet a CT-EcoStat integrált számítógépes rendszer alkalmazásával.

II. 3.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei
Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

II.3.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

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

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

II.3.2. A mérlegkészítés időpontja

A költségvetési ***évet követő év február 25-e.***

A költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig – az Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölti.

II.3.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. *[Áhsz. 50. § (1) bekezdés]*

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért ***a gazdasági vezető felelős***.
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a ***Számviteli osztályvezető felelős***.

II.4. 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 – előírás-szerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az 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.

Az Áhsz. 39. § 1a) bekezdése szerint a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását

a.) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b.) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel 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 Számlarend tartalmazza részletesen a (havi, negyedéves, éves) zárlati feladatokra vonatkozó előírásokat.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a ***Számviteli osztályvezető felelős***.

II.5. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek

II.5.1. Lényeges szempontok

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. A megbízható és valós összképet befolyásoló információk szempontjából lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja, továbbá a belső gazdálkodást érintő szervezeti változások és az értékelési szabályok változása.

II.5.2. Nem lényeges szempontok

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt.

II.5.3. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően a pénzügyi számvitelben megállapított hibák, hibahatások abszolút értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy – ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

II.5.4. 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 ***II.5.3. pont*** szerinti értékhatárát.

II.5.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek tekintjük a következő jogcímen megjelenő bevételeket:

- Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.)
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérlegfőösszeg ***1 %-át***, illetve, ha a mérlegfőösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja az ***50.000 E Ft-ot***, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

5.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak tekintjük a következő jogcímen megjelenő tételeket:

- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)

- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete (8511, 8512).

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 1 ***%-át***, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a 50.000 ***E Ft-ot***, kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

II.6.Az eszközök és források minősítési szempontjai

Az intézménynél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell végzi:

- 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 egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése: a készletek és tárgyi eszközök bevételezéséért felelős személy feladata.

Az eszközök és források értékelésének részletes szabályait az Értékelési szabályzat tartalmazza.

II.6.1 Eszközök

II.6.1.1 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 - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

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

Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

II.6.1.1.1. 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, továbbá a koncessziós jog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek
Szellemi termékek közé sorolandók:

a.) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
b.) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek).

Immateriális javak értékhelyesbítése
A BMSZKI az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

II.6.1.1.2. 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 értékhelyesbítése.

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 haszonélvezet 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 - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi és ügyvitel-technikai - eszközöket,

b.) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket és

c.) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

A BMSZKI tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek 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 elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

II.6.1.1.3. 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 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.

A BMSZKI saját alapítású gazdasági társasága végelszámolással megszűnt. A megszűnt részesedés könyv szerinti értéke és a megszűnt részesedés ellenében kapott pénzeszköz közötti különbözet a Cégbíróság cégjegyzékből való törlésének elrendelését követően a könyveinkben kivezetésre került, illetve nyereségként való elszámolása megtörtént.

II.6.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló – készleteket, értékpapírokat – eszközöket lehet kimutatni.

II.6.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:
- a vásárolt készleteket,
- az egyéb készleteket.

II.6.1.3. Pénzeszközök

A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a pénztárakat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat és a devizaszámlákat.

II.6.1.3.1. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A BMSZKI-nál a mérlegben a pénztárak, csekkek, között kell kimutatni a forintpénztárakban kezelt készpénzt.

II.6.1.3.2. Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét.

II.6.1.4. Követelések

A mérlegben 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, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

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 mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Egyéb sajátos elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között a következő elszámolásokat kell kimutatni:

a.) az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,

b.) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

c.) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

II.6.1.5. 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.

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.

Halasztott ráfordítások
A BMSZKI gazdálkodási politikája alapján halasztott ráfordítás könyvelését igénylő események nem fordulnak elő.

II.6.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

II.6.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:
a.) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
b.) 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.

II.6.2.1.1. 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 mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

II.6.2.1.2. 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 jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

II. 6.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként
a.) a 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
b.) a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és

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

II. 6.2.1.4. Felhalmozott eredmény

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

II.6.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt

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

II.6.2.2. 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.

II.6.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a.) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,

b.) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c.) a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználásáig,
d.) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
e.) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
f.) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,
g.) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglaló, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
h.) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
    ha) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve.

II.6.2.3. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.
A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Számv. tv. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

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

II. 6.2.3.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

a.) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszemléletű bevételeket,
b.) 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, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Számv. tv. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

II.7. Az eszközök értékelési szabályai

II.7.1. Bekerülési érték meghatározása

A BMSZKI-nál az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,
- bekerülési érték megállapításához: Számv. tv. 47. § (9) bekezdésében, Számv. tv. 48. § (7) bekezdésében, Számv. tv. 49. § (5) bekezdésében, Számv. tv. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, , Számv. tv. 51. § és az Számv. tv. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Számv. tv. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Számv. tv. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, az Számv. tv. 54–56. §-okban, az Számv. tv. 57. § (2) bekezdésében, az Számv. tv. 58. §(1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Számv. tv. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: az Számv. tv. 46. §-ában, az Számv. tv. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

A becsült érték meghatározása a Műszaki Osztály munkatársának a feladata.

II.7.2. Maradványérték meghatározása

A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Maradványértéket lehet megállapítani a következő esetekben:
- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
- 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépeknél.

II.7.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Számv. tv. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni.

II.7.3.1 Kis értékű tárgyi eszközök értékének meghatározása

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

A kisértékű tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása:

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

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

II.7.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A BMSZKI-nál a terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Számv. tv. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhat el.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha

a.) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;

b.) 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 vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

Az érték csökkentését 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. A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

II.7.5. Értékvesztés elszámolása

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

A nemzeti vagyonba 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.

II.7.6. Értékhelyesbítés elszámolása

A BMSZKI értékhelyesbítés- elszámolást nem alkalmaz.

II.8. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

II.8.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A BMSZKI az egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján kizárja akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből. Ezek jellemzően azon eszközök körét jelentik, melyek jellegükből adódóan éven belül elhasználódnak /törékeny eszközök, ellátottak használatába adott textíliák/, leltározásuk nem lehetséges.

II.8.2. Kis összegű követelések minősítése

A BMSZKI kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg ***100.000 forintot.***

II.8.3. Behajthatatlan követelés

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

a.) a Számv. tv.) 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)-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 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.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

A behajthatatlan követelések részletes szabályozása az Értékelési szabályzatban található.

II.8.4. Devizaszámla nyilvántartása, értékelése

- A számlára érkező befizetéseket tárgynapi MNB devizaárfolyamon veszi nyilvántartásba az intézmény.
- A kifizetések FIFO módszerrel kerülnek rögzítésre. A nyilvántartásba vételi és átlagárfolyam közötti (realizált) árfolyamkülönbséget előjelnek megfelelően szükséges könyvelni.
- Az év végi értékelés MNB devizaárfolyamon történik, majd ez után kerül sor a nem realizált árfolyam változások könyvelésére.

II.9. Adományok kezelése

Adomány lehet pénzbeli vagy tárgyi. Az adományokat kizárólag szerződés (pl: támogatási, adományozási) alapján lehet átvenni.
Pénzbeli adomány az Áhsz. alapján érkezhet államháztartáson kívülről, illetve belülről, és forrásként irányulhat a működési vagy a felhalmozási kiadások fedezésére. (Együtt átvett pénzeszközök.)

- működési célú támogatások államháztartáson belülről,
- felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről,
- működési célú átvett pénzeszközök (ÁHT-n kívülről),
- felhalmozási célú átvett pénzeszközök (ÁHT-n kívülről).

Az átvett pénzeszközöket kizárólag a szerződésben meghatározottak szerint lehet felhasználni működésre vagy felhalmozásra, illetve, ha van, akkor az adott célra; és ha a szerződés tartalmaz olyan irányú kitételt, akkor el is kell számolni vele a támogató, adományozó irányába.
Tárgyi adomány esetén általában térítésmentes átvételről vagy ajándékról van szó. Az átadónak a szerződésben meg kell határoznia az átadott eszközöket (egyedi azonosítók), valamint azok piaci értékét egyedenként. Ez az érték lesz az adott eszköz nyilvántartásba vételi értéke.
A koronavírus járvány miatt az ingyenes juttatások minősítésével összefüggően az adójogszabályokon túl a BMSZKI alkalmazza a hatálya alatt a *Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény* (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 28/A. pontja szerinti rendelkezéseket.

II.10. 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, aminek tartalmaznia kell az üzembe helyezés helyét, dátumát, illetve az üzembe helyezésnél jelen lévők aláírását. Ezen okmányokról nyilvántartást szükséges vezetni.

II.11. 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 BMSZKI-nál 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, ka pott biztosítékok, fedezetek);

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

c.) Befektetett eszközöknél:
- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
- üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- bérbe vett eszközök;
- mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d.) Készleteknél:

– mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározása során a tényleges számbavételt 3 évenként mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

II.12. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Költséghelyek, általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor 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 ellátandó tevékenységgel állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban a Költséghelyek, általános költségek a BMSZKI tevékenységi köréhez igazodva, az alábbiak szerint kell kimutatni:

- a javító, karbantartó műhelyek költségeit /61/,
- az egyéb kisegítő részlegek költségeit /62/ (raktárak),
- a szakmai egységek /63/,
- a vállalkozói részlegek költségeit /65/, valamint
- a központi irányítás /66/ költségeit.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok egyes tevékenységek érdekében merülnek fel - különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek között.

A költséghelyek, általános költségek tevékenységekre történő felosztása negyedévente történik.

A 6. Költséghelyek, általános költségek számlaosztályban elszámolt közvetett költségeket a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel:

- a karbantartó részleg költségeinek felosztása az igénybe vett munkaóra alapján történik;
- az egyéb kisegítő részlegek- raktárak - költségeinek felosztása légköbméter, négyzetméter alapján történik;
- a szakmai egységek költségeinek felosztása a szakmai egységre jellemző naturális mutató alapján történik;
- a vállalkozó részlegek költségeinek felosztása az előzőekben leírt módszerek valamelyikével történik;
- a központi irányítás költségeinek felosztása a közvetlenül elszámolt személyi kiadás, vagy a költségviselő számlákon elszámolt összes költség arányában történik.

A költséghelyek, általános költségek felosztásához szükséges pontos információkat és adatokat a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

III.1. A szabályzat 2021. augusztus 27-én lép hatályba.

III.2. Jelen Számviteli politika hatályba lépésével egyidejűleg a 2019. április 15-től hatályos, TK/195-1/2019 iktatószámú Számviteli politika a hatályát veszti.

III.3. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** aláírásukkal igazolják

III.4. A szabályzatot az igazgatási referens a www.bmszki.hu honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a Szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens a vezetők számára rendszeresített elektronikus levelezőlistán ad tájékoztatást.

III.5. A Szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2021. augusztus 27.

Zakar Gergely
igazgató

BUDAPESTI MÓDSZERTANI SZOCIÁLIS KÖZPONT ÉS INTÉZMÉNYEI * 1134 Bp., Dózsa Gy. út 152. 1.

Melléklet:

1. számú melléklet: Általános kiadások és költségek felosztása
2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

1. számú melléklet

Általános kiadások és költségek felosztása

Főkönyvi szám	Megnevezés	Általános kiadások nyilvántartási száma	Felosztási arányszám	Felosztás gyakorisága
611	Műhelyek költségei	0033611	Adott időszakban elvégzett feladatok munkaóra száma	negyedév
622	Gépjármű üzemeltetés	0033622	Futott kilométer	negyedév
623	Informatika	0033623	Összes, a karbantartásba bevont gépek száma	negyedév
624	Takarítás költségei	0033624	Takarított négyzetméter	negyedév
626019	Anyaggazdálkodási raktár	00336019	-	negyedév
626020	Műszaki raktár	00336020	-	negyedév
626021	Informatikai raktár	00336021	-	negyedév
629	Technikai számlák		Nincs felosztás	
636001	Dózsa Gy. úti szálló ált.költségei	00336001	Ellátottak száma	negyedév
636002	Gyáli úti szálló ált.költségei	00336002	Ellátottak száma	negyedév
636003	Kocsis utcai szálló ált.költségei	00336003	Ellátottak száma	negyedév
636004	Kőrakás park.ált.költségei	00336004	Ellátottak száma	negyedév
636005	Aszódi utcai szálló ált.költségei	00336005	Ellátottak száma	negyedév
636006	CSÁO ált. költségei	00336006	Ellátottak száma	negyedév
6360061	CSÁO Rákosszeg park 4.ált.költségei	003360061	Ellátottak száma	negyedév
6360062	CSÁO Rákosszeg park 6. ált.költségei	003360062	Ellátottak száma	negyedév
63600620	Külső CSÁO-k Munkabér ált.ktg.	0033600620	Ellátottak száma	negyedév
636010	Szabolcs utca ált.költségei	00336010	Ellátottak száma	negyedév
63601010	Szabolcs egészségügyi tev.ált.költségei	0033601010	Ápolási napok száma, vizitszám	negyedév
636011	Kőbányai út ált.költségei	00336011	Ellátottak száma	negyedév
63601110	Kőbányai út egészségügyi tev. ált.ktg.-ei	0033601110	Ápolási napok száma, vizitszám	negyedév
636012	Könyves K.krt.szálló ált.költségei	00336012	Ellátottak száma	negyedév
636015	Váci úti szálló ált.költségei	00336015	Ellátottak száma	negyedév
636016	Előd utcai szálló ált.költségei	00336016	Ellátottak száma	negyedév
636018	Utcai szociális munka ált.költségei	00336018	-	negyedév
666000	Központi irányítás	0033500	Összköltség	negyedév

Vetítési alapok:

Gyermekek átmeneti ellátása (CSÁO):	férőhely, gondozási napok száma
Hajléktalanok ellátása átmeneti BMSZKI-ban:	férőhely, ellátottak száma
Hajléktalanok éjjeli menedékhelyén:	férőhely, ellátottak száma
Hajléktalanok nappali melegedőjében:	férőhely, ellátottak száma
Közfoglalkoztatási mintaprogram:	ellátottak száma
Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás:	ellátottak száma
Menekültek, befogadottak, oltalmazottak id. ellát. és tám.:	ellátottak száma
Háziorvosi ellátás:	ellátottak száma (vizitszám)
Fekvőbeteg ellátás:	ellátottak száma, ápolási napok száma
Járó beteg ellátás:	ellátottak száma (vizitszám)
Fogorvosi ellátás:	ellátottak száma (vizitszám)
M.n.s. Egyéb oktatás:	óraszám
Egyéb szálláshel-szolgáltatás:	vendégéjszakák száma
Nem lakóingatlan bérbeadása	négyzetméter

2. számú melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei ***Számviteli politika*** szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás