

SZÁMVITELI POLITIKA

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló – többször módosított – 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a számviteli politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Az államháztartás számviteli rendszere
2. Számviteli alapelvek
3. Értékelési szempontok a számviteli politika kialakításakor
4. Beszámoló készítési kötelezettség
5. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai
6. Maradványérték meghatározása.
7. A készletek elszámolásának és nyilvántartásának szabályai
8. Behajthatatlan követelés törlése
9. Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása
10. Jelentős összegű hiba
11. Az általános költségek és kiadások, valamint bevételek megosztási módszere.
12. Számviteli bizonylatok
13. Könyvviteli szolgáltatás

Az Szt. 14. § (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a számviteli politika részét képezik, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

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

II. A SZÁMVITELI POLITIKA HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal látja el Elek város Önkormányzata, Lőkösháza Község Önkormányzat irányítása alatt működő, de az önkormányzati hivatalhoz rendelt intézmények gazdálkodási feladatait is.

Fentiek alapján a Számviteli politika hatálya kiterjed

- Elek Város Önkormányzatára, Elek, Gyulai út 2. sz.
- Eleki Közös Önkormányzati Hivatal, Elek, Gyulai út 2. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervezethez rendelt, de Elek Város Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Elek Város Óvoda-Bölcsőde, Elek, Hősök u. 9. sz.
 - Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár Elek Kossuth u.13. sz.
 - Naplemente Idősek Otthona, Elek, Gyulai út 15. sz.
 - Napközi Konyha, Elek, Semmelweis utca 16.

A szabályzat hatálya kiterjed továbbá

- Lőkösháza Község Önkormányzatára, Lőkösháza, Eleki út 28. sz.
- az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervezethez rendelt, de Lőkösháza Község Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, Lőkösháza, Alapítók u. 20. sz.
 - Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha, Lőkösháza, Alapítók u. 20. sz.

Kiterjed továbbá a Számviteli politika hatálya a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § alapján azokra **a Nemzetiségi Önkormányzatokra**, amelyekkel az Önkormányzatok együttműködési megállapodást kötöttek:

- Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat,
- Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Lőkösháza Község Román Nemzetiségi Önkormányzata,
- Lőkösháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A szervezetek főbb azonosító adatai, feladatai

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	725107
Elnevezés:	ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	5742 Elek, Gyulai út 2.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15725101-2-04
KSH statisztikai számjel:	15725101-8411-321-04
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	734707
Vezető:	Szelezsán György
Kinevezés kezdete:	2019.10.13.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	0301 Elek
Alapítás időpontja:	1990.10.12.

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	813969
Elnevezés:	ELEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Székhely:	5742 Elek, Gyulai út 2.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15813963-1-04
KSH statisztikai számjel:	15813963-8411-325-04
Vezető:	Dr. Kerekes Éva
Kinevezés kezdete:	2013.04.01.
Megye:	Békés megye

Pénzügyi körzet: 0301 Elek

Alapítás

Alapítás időpontja: 2013.04.01.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2013.03.28.	2013.04.01.	2013.04.03.	Elek 44/2013. (III.28.) és Lőkösháza 54/2013. (III.28.) sz. Kt. határozata

Irányító / felügyelet

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Alapítói jog gyakorlója

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Közös önkormányzati hivatal tagjai

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 633392
Elnevezés: ELEK VÁROS ÓVODA - BÖLCSŐDE
Székhely: 5742 Elek, Hősök útja 9.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 851020 Óvodai nevelés
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8510 Iskolai előkészítő oktatás
Adószám: 16655025-1-04
KSH statisztikai számjel: 16655025-8510-322-04
Közoktatási OM azonosító: 028172
Vezető: Gál Attiláné
Kinevezés kezdete: 2021.08.01.
Megye: Békés megye
Pénzügyi körzet: 0301 Elek

Alapítás

Alapítás időpontja: 2002.01.01.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2021.03.17.	2021.09.01.	2021.04.12.	E/2880-2/2021.

Irányító / felügyelet

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Alapítói jog gyakorlója

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Fenntartó

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	773362
Elnevezés:	REIBEL MIHÁLY VÁROSI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR
Székhely:	5742 Elek, Kossuth utca 13.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	910100 Könyvtári, levéltári tevékenység
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	9101 Könyvtári, levéltári tevékenység
Adószám:	15773362-1-04
KSH statisztikai számjel:	15773362-9101-322-04
Vezető:	Haász Tünde Erika
Kinevezés kezdete:	2020.10.01.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	0301 Elek

Alapítás

Alapítás időpontja: 2010.02.24.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2021.01.07.	2021.05.20.	2021.05.20.	E/272-3/2021.

Irányító / felügyelet

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Alapítói jog gyakorlója

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Fenntartó

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	804677
Elnevezés:	NAPLEMENTE IDŐSEK OTTHONA
Székhely:	5742 Elek, Gyulai út 15.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
Adószám:	15804673-2-04
KSH statisztikai számjel:	15804673-8730-322-04
Vezető:	Barna Attila

Kinevezés kezdete: 2019.02.01.
Megye: Békés megye
Pénzügyi körzet: 0301 Elek

Alapítás

Alapítás időpontja: 2013.01.01.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2020.11.19.	2021.01.01.	2020.12.04.	E/7436-8/2020.

Irányító / felügyelet

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Alapítói jog gyakorlója

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Fenntartó

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 845764
Elnevezés: NAPKÖZI KONYHA
Székhely: 5742 Elek, Semmelweis utca 16.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 562900 Egyéb vendéglátás
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 5629 Egyéb vendéglátás
Adószám: 15845766-2-04
KSH statisztikai számjel: 15845766-5629-322-04
Vezető: Krisán József
Kinevezés kezdete: 2021.04.01.
Megye: Békés megye
Pénzügyi körzet: 0301 Elek

Alapítás

Alapítás időpontja: 2021.01.01.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2020.11.19.	2021.01.01.	2020.12.04.	E/7436-9/2020.

Irányító / felügyelet

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Alapítói jog gyakorlója

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Fenntartó

725107 ELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (5742 Elek, Gyulai út 2)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	725129
Elnevezés:	LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	5743 Lőkösháza, Eleki út 28.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15725125-2-04
KSH statisztikai számjel:	15725125-8411-321-04
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	734729
Vezető:	Szücsné Gergely Györgyi Edit
Kinevezés kezdete:	2019.10.13.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	9118 Lőkösháza
Alapítás	
Alapítás időpontja:	1990.09.30.

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	633480
Elnevezés:	LŐKÖSHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÓVODA - BÖLCSŐDE
Székhely:	5743 Lőkösháza, Alapítók utca 20.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	851020 Óvodai nevelés
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8510 Iskolai előkészítő oktatás
Adószám:	16654811-1-04
KSH statisztikai számjel:	16654811-8510-322-04
Közoktatási OM azonosító:	202230
Vezető:	Nagy Klára
Kinevezés kezdete:	2021.08.01.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	9118 Lőkösháza
Alapítás	
Alapítás időpontja:	2001.01.01.
Alapító és módosító okiratok	

Okirat típusa	Alírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2017.05.31.	2017.09.01.	2017.07.14.	244-6/2017.

Irányító / felügyelet

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Alapítói jog gyakorlója

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Fenntartó

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	633491
Elnevezés:	LŐKÖSHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT NAPKÖZI KONYHA
Székhely:	5743 Lőkösháza, Alapítók utca 20.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	562900 Egyéb vendéglátás
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	5629 Egyéb vendéglátás
Adószám:	16654828-2-04
KSH statisztikai számjel:	16654828-5629-322-04
Vezető:	Nagy Csaba
Kinevezés kezdete:	2006.04.01.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	9118 Lőkösháza

Alapítás

Alapítás időpontja: 2000.01.01.

Alapító és módosító okiratok

Okirat típusa	Alírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2017.06.28.	2017.09.01.	2017.07.14.	259-2/2017

Irányító / felügyelet

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Alapítói jog gyakorlója

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Fenntartó

725129 LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (5743 Lőkösháza, Eleki út 28)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	789598
Elnevezés:	ELEKI CIGÁNY NEMZETISÉGI ÖNKOR- MÁNYZAT
Székhely:	5742 Elek, Lőkösházi út 50.
Alaptevékenység államháztartási	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igaz-

szakágazata:	gatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15789594-1-04
KSH statisztikai számjel:	15789594-8411-371-04
Vezető:	Drágos József
Kinevezés kezdete:	2019.10.28.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8084 Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat

Alapítás

Alapítás időpontja:	2010.10.14.
---------------------	-------------

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	789608
Elnevezés:	ELEKI ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely:	5742 Elek, József A. út 10.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15789604-1-04
KSH statisztikai számjel:	15789604-8411-371-04
Vezető:	Botás László
Kinevezés kezdete:	2019.10.24.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8085 Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat

Alapítás (elrejt)

Alapítás időpontja:	2010.10.14.
---------------------	-------------

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	789619
Elnevezés:	ELEKI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely:	5742 Elek, Gyulai út 2.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15789611-1-04
KSH statisztikai számjel:	15789611-8411-371-04
Vezető:	Döme Tibor
Kinevezés kezdete:	2019.10.28.

Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8086 Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Alapítás

Alapítás időpontja:	2010.10.14.
---------------------	-------------

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	789620
Elnevezés:	ELEKI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely:	5742 Elek, Kétegyházi út 2.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15789628-1-04
KSH statisztikai számjel:	15789628-8411-371-04
Vezető:	Wittmann László
Kinevezés kezdete:	2019.10.28.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8087 Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat

Alapítás

Alapítás időpontja:	2010.10.13.
---------------------	-------------

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	788678
Elnevezés:	LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	5743 Lőkösháza, Eleki út 28.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15788672-1-04
KSH statisztikai számjel:	15788672-8411-371-04
Vezető:	Tóth János Mihályné
Kinevezés kezdete:	2020.07.17.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8080 Lőkösháza Község Román Nemzetiségi Önkormányzata

Alapítás

Alapítás időpontja:	2010.10.14.
---------------------	-------------

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	830085
Elnevezés:	LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	5743 Lőkösháza, Eleki út 28.
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15830085-1-04
KSH statisztikai számjel:	15830085-8411-371-04
Vezető:	Jakab Gusztáv
Kinevezés kezdete:	2019.10.25.
Megye:	Békés megye
Pénzügyi körzet:	8099 Lőkösháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Alapítás

Alapítás időpontja: 2014.10.27.

A költségvetési szervek által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

A szervezetek által használt kormányzati funkciók - az alapító okirattal, a törzskönyvi nyilvántartással, az SZMSZ-el, a társulási megállapodással összhangban - az ASP rendszerben kerülnek rögzítésre és kiválasztásra.

2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői

Elek Város Önkormányzata, Eleki Közös Önkormányzati Hivatal, Elek Város Óvoda-Bölcsőde, Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár, Naplemente Idősek Otthona, Napközi Konyha költségvetését az Önkormányzat képviselő-testülete rendeletben állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

Lőkösháza Község Önkormányzata, Lőkösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde, Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha költségvetését az Önkormányzat képviselő-testülete rendeletben állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

Az Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat, Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat, Lőkösháza Község Román Nemzetiségi Önkormányzata, Lőkösháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetését annak képviselő-testülete határozatban állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

Elek Város Önkormányzata, Naplemente Idősek Otthona, Napközi Konyha, Lőkösháza Község Önkormányzata, Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi

(és/vagy) tárgyi adómentes– tevékenységet (és/vagy) az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal, Elek Város Óvoda-Bölcsőde, Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár, Lőkösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde és a Nemzetiségi Önkormányzatok, nem alanyai az ÁFA-nak.

Elszámolásuk szakfeladatokon és kormányzati funkciókon történik.

Elek Város Önkormányzata (Városüzemeltetési és Karbantartó Szolgálat), Naplemente Idősek Otthona, Napközi Konyha költségvetési szervek rendelkeznek raktárral.

A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét a Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

3. Az intézmény jövőbeni tervei, céljai

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal fő feladata a közigazgatási tevékenység. Ennek keretében fontos feladat a lakosság igényeinek kielégítése, a jó hangulat, a jó közérzet megteremtése. Fontos, hogy a lakosságszám ne csökkenjen, tehát gondot kell fordítani a népesség megtartására. Ezért kiemelten kezelendők a beruházások, a felújítások, a munkahely teremtés érdekében végzendő feladatok.

4. Az intézmény szempontjából egyéb "lényeges" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokot is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

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

A pénzforgalmi-, pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások gazdasági eseményenként külön- külön kerülnek könyvelésre, a szervezet tárgyi eszköz vagyonyában bekövetkezett változás negyedévente kerül könyvelésre, a készletekben, követelésekben, kötelezettségekben történt állományváltozás és az értékcsökkenés elszámolása szintén negyedévente feladás alapján történik.

A szervezetek a kötelezően előírt könyvvezetési kötelezettségüknek a Számlarendben meghatározott, az ASP rendszerben is a szervezethez rendelt nyilvántartási és könyvviteli számlák és az analitikus nyilvántartások vezetésével tesznek eleget.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

A főkönyvi könyvelés az ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI számítógépes programmal) történik.

Egyéb alkalmazott programok:

- KGR K-11 program az időközi adatszolgáltatások és az éves beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- ELEKTRA bankprogram,
- IVK vagyongatszter program,
- ETRIUSZ főkönyvi program (ASP modul),
- VIR információs program (ASP modul),
- KIRA program a munkabérhez kapcsolódó számfejtésekhez, jelentésekhez,
- ABEV program a NAV bevallások Ügyfélkapun keresztül történő megküldéséhez,
- ASP- ADÓ program a helyi adók nyilvántartásához.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat vagyonáról szóló többször módosított 8/2013.(V.8.) számú rendelete, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, valamint a szervezeti és működési szabályzatok tartalmazzák.

Intézményünk feladataiban bekövetkező változások

Az alaptevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük.

Olyan

feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti, a jegyző feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a pénzügyi osztályvezető felé.

IV. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Az államháztartás számviteli rendszere

Az államháztartás számviteli rendszere

- a költségvetési számvitelből és
- a pénzügyi számvitelből áll.

A költségvetési számvitel: a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 39. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, - az Áhsz.41. § (1a) és (1b) pontokban meghatározott kivétellel - valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva

- bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
- követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és
- teljesítés nyilvántartási számlára.

A pénzügyi számvitel: a vagyon és annak összetétel, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 45. § (2) bekezdésében foglaltak alapján: a pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák (könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

2. Számviteli alapelvek

A költségvetési beszámoló készítéskor és a könyvvezetés során alkalmazandó, az Szt. 15-16. §-ában meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (1) – (9) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során maradéktalanul figyelembe kell venni, hogy az Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli.

Az államháztartási szférában az Szt.-ben rögzített **számviteli alapelvek közül néhányat változatlanul lehet alkalmazni, néhány pedig sajátosságokkal kell érvényesíteni.**

a) Sajátosságok nélkül alkalmazható számviteli alapelvek

- a valódiság elve (Szt. 15. § (3) bekezdés),
- a világosság elve (Szt. 15. § (4) bekezdés),
- a következettség elve (Szt. 15. § (5) bekezdés),
- a bruttó elszámolás elve (Szt. 15. § (9) bekezdés),
- a tartalom elsődlegessége a formával szembe elve (Szt. 16. § (3) bekezdés),
- a lényegesség elve (Szt. 16. § (4) bekezdés).

b) Az Áhsz. 4. § (2)-(9) bekezdésében meghatározott sajátosságok érvényesítésével alkalmazható számviteli alapelvek

- a vállalkozás folytatásának elve (Szt. 15. § (1) bekezdés),
- a teljesség elve (Szt. 15. § (2) bekezdés),
- a folytonosság elve (Szt. 15. § (6) bekezdés)
- az összemérés elve (Szt. 15. § (7) bekezdés),
- az óvatosság elve (Szt. 15. § (8) bekezdés),
- az egyedi értékelés elve (Szt. 16. § (1) bekezdés),
- az időbeli elhatárolás elve (Szt. 16. § (2) bekezdés),
- a költség-hasznon összevetésének elve (Szt. 16. § (5) bekezdés),

3. Értékelési szempontok a számviteli politika kialakításakor

3.1. A tartósság követelményének érvényesülése az eszközök értékelésekor

Az Szt. 46 §. (4) bekezdése alapján a mérlegben kimutatott eredmény meghatározása - kor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni - az Szt. 52-56. §-ban foglaltak alapján - minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Az Szt. 53-56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján **legalább egy évig fennáll.**

A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

3.2. A számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényeges és jelentős információk

A beszámolóban minden gazdasági eseményt tartalmaznia kell. Ez azt jelenti, hogy az eszközökre, azok változására, az előirányzatokra, azok teljesítésére, a pénzforgalomra ható eseményeket a beszámoló részeinek tartalmaznia kell.

A valós vagyoni, pénzügyi helyzet kimutatása szempontjából nem tekintendő lényegesnek azok a tételek, melyek az eszközök értékelése során jelen számviteli politika előírásai szerint nem minősülnek jelentős összegű eltérésnek.

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

Lényeges szempont

- hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,
- hogy a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- hogy a könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékeket leltározását is el kell végezni a Leltár-készítési és leltározási szabályzatban meghatározottak szerint.

Nem lényeges szempont

- ha a leltározást adott évben az eszközökről és azok állományában bekövetkezett változásokról mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett részletező analitikus nyilvántartással való egyeztetés helyettesíti.

Jelentős összeg

- a pénzforgalmi adatok kerekítésénél, ha az eltérés meghaladja az egyezer Ft-ot,
- ha a terven felüli értékcsökkenés összege meghaladja a piaci érték 10 %-át, de legalább a 100.000 Ft-ot,
- ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, de legalább a 100.000 Ft-ot,
- a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásakor az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

Nem jelentős összeg, és a könyvekben nem kell könyvelni a terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásából adódóan azokat a tételeket, melynek összege nem

éri el az előző pontban meghatározott értékhatárt, azonban a terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés elszámolásáról ebben az esetben is el kell készíteni a kimutatást.

3.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

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

- Felhalmozási célú támogatások eredményszámléletű bevételei
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség
- Tőke kivonással 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)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok

3.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

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

- Térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke
- A gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözete, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség)
- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke

- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott érték - papírok

3.5 Az eszközök beszerzési besorolása és minősítése

Az eszközök, befektetett eszközzé vagy forgóeszközzé történő minősítését alapvetően az eszköz használhatósága, rendeltetése, továbbá a tervezett használati idő alapján kell meghatározni.

Az egy éven túl használatos eszközöket a befektetett, az egy évnél rövidebb ideig használandó eszközöket pedig a forgóeszközök közé kell besorolni.

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

Komplett számítógép konfiguráció beszerzésekor azok egységenként kerülnek nyilvántartásba vételre.

Az értékpapírok besorolásakor a befektetési vagy a forgatási cél határozza meg a minősítést, vagyis azt, hogy a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között kell nyilvántartani az értékpapírokat.

Beszerzéskor az eszközök minősítése és besorolása, valamint a használat során az átminősítés a Pénzügyi Irodavezető feladata.

3.6. Értékelési elvek megváltoztatása

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, tartósan minősül.**

Az értékelési elvek megváltoztatását olyan időpontban kell végrehajtani, hogy a számbavétel és a költségvetési beszámoló összhangja fennálljon. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

3.7. Eszközök

3.7.1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyona 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 tulajdonban 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.

FONTOS SZABÁLY! 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.

3.7.1.1. 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, a játékjog, 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),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek az immateriális javaknál nem alkalmaznak értékhelyesbítést.

3.7.1.2. 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.

Ingtatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

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

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

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- c) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

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

Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek tenyészállatokkal nem rendelkeznek.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy

az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldással 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 állapot már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

3.7.1.3. 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 célből szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzeti önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

- a) a nonprofit gazdasági társaságban fennálló tartós részesedéseket,
- b) az olyan nemzetközi szervezetekben fennálló tartós részesedéseket, amely szervezetekhez Magyarország tőke-hozzájárulást teljesített, és
- c) - a befektetési jegyek kivételével - a nem gazdasági társaságban, társulásban, nemzetközi szervezetben fennálló tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetéseket.

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratát, beváltását a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

Elek Város Önkormányzata és Lökösháza Község Önkormányzata tartós részesedésekkel rendelkezik.

3.7.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyongazdálkodási szerződést kötött. Az át-

adáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhe -
lyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszió -
ba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedése -
ket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

3.7.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szol -
gáló eszközöket - készleteket, értékpapírokat - lehet kimutatni.

3.7.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

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

A vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat. Az anyagok között
kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett
vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni
részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett
anyagi eszközöket.

Elek Város Önkormányzata (Városüzemeltetési és Karbantartó Szolgálat), Naplemente
Idősek Otthona, Napközi Konyha, Lökösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha
készletekkel rendelkeznek.

3.7.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hi -
telviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek értékpapírok -
kal nem rendelkeznek.

Nem tartós részesedések

A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket
kell kimutatni, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak.

A Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek nem tartós
részesedésekkel nem rendelkeznek.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési
jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni,
amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes,
vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoz -
nak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a

kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal nem rendelkeznek.

3.7.3. Pénzeszközök

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

3.7.3.1. Lekötött bankbetétek

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

Év közben a lekötött bankbetétek között kell elszámolni az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket, azonban a mérlegben ilyen jogcímen tétel nem mutatható ki.

Az Önkormányzatok, Nemzetiségi Önkormányzatok, költségvetési szervek lekötött bankbetétekkel nem rendelkeznek.

3.7.3.2. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

3.7.3.3. 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.

3.7.4. 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 és az Áhsz. 48. § (9) bekezdésének megfelelő egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat is.

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg -

ből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak,

b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,

d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,

e) a vagyionkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyionkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásait a finanszírozó által történő megtérítésig

g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,

h) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,

i) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

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

a) 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

b) 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.

3.7.5. 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

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

3.8. Források

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

3.8.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

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

3.8.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

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

3.8.1.2. Nemzeti vagyon változásai

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

3.8.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiaként

- 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 vagyona nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változása -it, és
- c) a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvviteli feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszédési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését kell kimutatni.

3.8.1.4. Felhalmozott eredmény

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

3.8.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása ki - zárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

3.8.1.6. Mérleg szerinti eredmény

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

3.8.2. 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.

3.8.2.1. 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 előlekekből - 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 nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettségjellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonnevelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonnevelőnél 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,
- e) 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,
- f) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen fogláló, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- g) az egyéb sajátos kötelezettségjellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
- ia) 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,
- ib) az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénztintezetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

3.8.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki. Az önkormányzati alrendszer szervezetei nem könyvelhetnek ebbe a számlacsoportba.

3.8.4. 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 bevételek képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend

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

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.

3.8.4.1. 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) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amelyben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásként, a véglegesen átvett pénzeszközöként, a térítés nélkül átvett eszközöként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolása - kor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

4. Beszámoló készítési kötelezettség

Az államháztartási szervezetek a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időszakra a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott **éves költségvetési beszámolót készítenek** a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett, **központilag meghatározott nyomtatvány formában és tartalommal**.

Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. által előírt formában, magyar nyelven, forintban kell elkészíteni

4.1. Az éves költségvetési beszámoló részei:

a) a költségvetési számvitelből biztosítható:

- költségvetési jelentés,
- maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

b) a pénzügyi számvitelből biztosítható:

- mérleg,
- eredmény-kimutatás,
- kiegészítő melléklet.

A kiegészítő melléklet tartalmazza

- az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- az eszközök értékvesztésének alakulását, és
- a kiegészítő tájékoztató adatokat.

Az adatokat az Áhsz. 8-10. mellékletei szerint kell bemutatni.

4.2. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők

A mérlegkészítés időpontja

- a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – a költségvetési év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges érkelési feladatokat el lehet és el kell végezni, valamint
- az az időpont, amíg a mérleggel lezárt évre vonatkozó gazdasági események hatását könyvelni lehet.

Az Áhsz. 39. § (1a) bekezdése alapján a **költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb**

- az **előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig** – az Áht. 34. § (4) bekezdése szerinti esetben az **ott megjelölt időpontig**,

- **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.

Az Áhsz. 30/A. § a) bekezdése alapján – az Áhsz. 30/A. § c) és d) pontjában foglalt kivétellel – **a mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e.**

Az Áhsz. 7. § (2) bekezdése alapján a **mérleg fordulónapja** – az Áhsz. 7. § (3), (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – **a költségvetési év utolsó napja.**

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a Pénzügyi Iroda vezetője felelős.
A beszámoló készítésében a pénzügyi iroda munkatársai a pénzügyi ügyintézők közreműködnek.

4.3. A mérleg alátámasztása leltárral

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

A leltárkészítési kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végezni.

A mérleget alátámasztó részletező leltár elkészítése minden évben kötelező.

A leltárkészítési, leltározási feladatokat az Szt. 69. § (1)-(3), bekezdése, továbbá az Áhsz. 22. § - a, valamint a számviteli politika hatálya alá tartozó költségvetési szervek „**Leltárkészítési és leltározási szabályzat**”-ában foglaltak szerint kell elvégezni, az ott megjelölt személyeknek.

5. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Szt. 52. § (1) bekezdésében – valamint az Áhsz. 17. § (1) bekezdésében – foglaltak alapján: az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam évgén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).

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

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

Az **üzembe helyezést** a számviteli politika 1. számú melléklete szerinti „Üzembe helyezési okmány”-on hitelt érdemlő módon **dokumentálni kell**.

Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

Nem számolható el a terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.

Nem szabad a terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

5.1. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását **a negyedéves könyvviteli zárlat** keretében kell elvégezni. Az értékcsökkenés elszámolása a pénzügyi ügyintéző IV. feladata.

5.1.2. Az immateriális javak értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa az Áhsz. 17.§ (2a) pont alapján:

- vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- szellemi termékeknél 33%.

A vagyoni értékű jogoknál vizsgálni kell a tervezett használati időt, és a leírási kulcsot ez alapján kell kiszámítani.

Ha a tervezett használati idő a szerződésből, megállapodásból nem állapítható meg, akkor az értékcsökkenés elszámolására alkalmazható a 16 %-os leírási kulcs.

5.1.3. A tárgyi eszközök értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

A tárgyi eszközök értékcsökkenését a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 2. sz. mellékletben meghatározott leírási kulcsokkal kell elszámolni.

5.1.3.1. Épületek

Az épület jellege	Leírási kulcs %
1. Hosszú élettartamú szerkezetből	2,0
2. Közepes élettartamú szerkezetből	3,0
3. Rövid élettartamú szerkezetből	6,0

5.1.3.2. Építmények

Az építmény jellege	Leírási kulcs %
---------------------	-----------------

Ipari építmény	2,0
Mezőgazdasági építmény	3,0
ebből: önálló támrendszer	15,0
Melioráció	10,0
Mezőgazdasági tevékenységet végző adózónál a bekötő- és üzemi út	5,0
Közforgalmi vasút és kiegészítő építményei, ideértve az iparvágányokat is	4,0
Egyéb vasúti építmény (elővárosi vasút, közúti villamosvasút, metró-vasúti pálya stb.)	7,0
Vízi építmény	2,0
Híd	4,0
Elektromos vezeték, ideértve a távközlési hálózat vezetékeit is	8,0
Kőolaj- és földgázvezeték, gázvezeték	6,0
Gőz-, forróvíz- és termálvízvezeték, földgáztávvezeték, termálkút	10,0
Közúti villamosvasúti és trolibusz munkavezeték	25,0
Egyéb, minden más vezeték	3,0
ebből: víziközmű-vezeték	2,0
Alagút és földalatti építmény (a bányászati építmény kivételével)	1,0
Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6,0
Kizárólag film- és videogyártást szolgáló építmény	15,0
Minden egyéb építmény	2,0

Az épületek besorolását az épület műszaki ismérve alapján kell elvégezni.

Az épületek műszaki ismérveinek meghatározása a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 2. sz. mellékletében van meghatározva.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

5.1.3.3. Gépek, berendezések, járművek

5.1.3.3.1. A 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

1. A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.
2. A HR 8471, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.
3. A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.
4. A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átvitel technikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.
5. A HR 8469, 8470, 8472, 9009 vtsz.-ok, valamint a HR 8443 5100 00 vtsz.-alszám.
6. A HR 8419 11 00 00, 8541 40 90 00 vtsz.-alszámok.

7. A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluid ágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.
8. A HR 8417 80 10 00 vtsz.-alszám, valamint a HR 8514 vtsz.-ből a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.
9. A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.
10. A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.
11. A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.
12. A HR 8419 20 00 00 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.

5.1.3.3.2. A 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A HR 8701 vtsz.-ből a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

5.1.3.3.3. A 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Minden egyéb – a 7.2.3.1. és a 7.2.3.2 pontban fel nem sorolt - tárgyi eszköz.

5.1.4. Ültetvények értékcsökkenése

Ültetvénycsoportok	Leírási kulcs %
1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlőanya-telep, mandula, mogyoró	6 %
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs anyatelep, fűztelep	10 %
3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15 %
4. csoport: dió, gesztenye	4 %
5. csoport: egyéb ültetvény	5 %

Az ültetvények tám-rendszere nem önálló tárgyi eszköz, hanem tartozék, s ezért az ültetvényvel azonos leírási kulccsal kell elszámolni, a földterület és a kerítés viszont önálló tárgyi eszköznek minősül.

5.1.5. A kis értékű, 200 eFt alatti bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

A kis értékű, 200 eFt alatti bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenését **a használatba vételt követően egy összegben értékcsökkenési leírásként** kell elszámolni.

Ezekről az eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni, és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott időközönként és módon leltározni kell.

5.2. Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

A külső szállítótól beszerezett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) üzembe helyezési okmányt kell kiállítani, melyért a pénzügyi ügyintéző IV. felelős. (1. sz. melléklet)

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is, mely a pénzügyi ügyintéző IV. feladata.

Az üzembe helyezés megtörténtét a műszaki ügyintéző is igazolja a kiállított bizonylaton.

Az üzembe helyezési okmányokról a pénzügyi ügyintéző IV. - nek nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásokat a Pénzügyi Irodavezető ellenőrzi.

5.3. Beruházások aktiválása (üzembe helyezés)

Az aktiválás, az üzembe helyezés az adott tárgyi eszköz rendeltetésszerű használatbavételét jelenti.

Az adott tárgyi eszközt akkor lehet rendeltetésszerűen használatba venni, ha biztosítottak a rendeltetésszerű működés műszaki, technikai, illetve jogi, hatósági feltételei, továbbá az adott eszközt az Önkormányzat, a költségvetési szerv feladatellátásához, működéshez ténylegesen használni is fogják.

A rendeltetésszerű használatbavétel feltételei:

- az adott eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas, a próbaüzemeltetés sikeresen befejeződött,
- a szükséges jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munka-védelmi, forgalmi engedély stb.) megvannak.

A feltételek teljesülését dokumentálni kell.

Ha a feltételek bármelyike hiányzik, az adott tárgyi eszközt rendeltetésszerűen nem lehet használatba venni, továbbá nem lehet üzembe helyezni sem.

5.4. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.

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

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy ronggá-

lódás, 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 **írásos dokumentumot** (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) **kell készíteni**.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

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

Az írásos dokumentum mintáját a számviteli politika 2. sz. melléklete tartalmazza.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért a Pénzügyi Irodavezető felelős.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását, vagy visszairását a Jegyző hagyja jóvá.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

6. A maradványérték meghatározása

Az Szt. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján **maradványérték**: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. **Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.**

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10 %-át nem éri el.

Nem jelentős a maradványérték akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

A maradványérték megállapításánál figyelemmel kell lenni az Áhsz. 17. § (4) bekezdésében leírtakra, miszerint „A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni”.

A maradványértéket az Önkormányzati Hivatal szakmailag érintett ügyintézője (műszaki ügyintéző, rendszergazda) állapítja meg.

A maradványérték megállapítása során szükség esetén külső szakértőt vehető igénybe.

A maradványértéket a Pénzügyi irodavezető hagyja jóvá.

A megállapított maradványértéket fel kell jegyezni

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon.

7. A készletek elszámolásának és nyilvántartásának szabályai

Az Áhsz. 14. sz. melléklete alapján nem kell nyilvántartani az egyszeri igénybevétel - lel elhasználódó készleteket.

A szabályzat hatálya alá tartozó intézmények beszerzési értéktől függetlenül azonnal költségként elszámolja az azonnal felhasználásra kerülő

- nyomtatványokat,
- az irodaszereket, (ideértve a ceruzákat, tollakat, számítástechnikai kellékeket, tűzőgépeket, papírlukasztókat, stb)
- takarító és tisztálkodási szereket,
- egyéb, éven belül elhasználódó egyéb anyagi eszközöket.

Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről az eszközökről vezetni kell.

A foglalkoztatottaknak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnéskor el kell számolni (pl. munkaruha, formaruha, szerszámok) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.

Az átsorolt, követelés fejében átvett készletekről olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyet az eszköz jellemzője szerint megkövetelne abban az esetben, ha azt nem értékesítenék.

A számviteli politika részét képező **Eszközök és források értékelési szabályzata** tartalmazza azokat az eljárásokat, kialakított módszereket, melyet az eszközök és források egyedi vagy csoportos értékelése során alkalmazni kell.

8. Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolások

A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása során a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek a 365151 fő - könyvi számot alkalmazzák.

9. Behajthatatlan követelés törlése

Behajthatatlannak az a követelés minősíthető, amely megfelel az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 1. pontjában leírt feltételek valamelyikének.

Behajthatatlannak minősített követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt az Áhsz. 26. § (11) bekezdés alapján a különféle egyéb ráfordítások között el kell számolni.

A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét bizonyítani (dokumentálni) kell.

A behajthatatlanság tényének megállapításának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért a pénzügyi ügyintézők – a saját területükön - felelősek.

A követelések behajthatatlanság címén való törlésének jóváhagyására a polgármester, illetve a képviselőtestület jogosult.

Az Áhsz. 43. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a behajthatatlan követelés leírása nem minősül – az Áht. 97. §-ban meghatározott – követelés elengedésének.

10. Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása

Az Áhsz. 20. § (3) bekezdése alapján a külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározása -kor

- a valutát,
- a devizát

a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani.

Az Áhsz. 20. § (4) bekezdése alapján, ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, illetve ilyen szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

11. Jelentős és nem jelentős összegű hiba

A **jelentős összegű hiba** fogalmát az Áhsz. 1. §. 3. pontja tartalmazza, mely szerint:

„jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.”

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege nem éri el a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.”

11.1. A jelentős összegű hiba bemutatása

A jelentős összegű hibák hibahatásait a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön oszlopban be kell mutatni.

Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámolóknak elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat a mérleg és eredmény-kimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző adatai, a módosítások, valamint a tárgy időszak adatai.

12. Az általános költségek, kiadások és bevételek felosztásának módszerei

12.1. Az általános költségek és kiadások felosztásának módszerei

A kiadás tényleges pénzkidadás, a költségvetési szerv tényleges pénzeszközeinek csökkenését jelenti. A kiadás lehet csak pénzmozgás és lehet költséggel járó pénzkidadás is. A kiadás eszköz csökkenést is jelent, (pl. anyagot raktárról kiadunk, melyből a felhasználás során költség lesz).

A költség az időszaki tevékenység - termék előállítás, szolgáltatás - megvalósítása érdekében felmerülő - anyagok, gépek, munkaerő - felhasználások pénzben kifejezett értéke. Ez lehet eszközfelhasználás értéke, felhasználással egyidejű kiadás.

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban lehet elszámolni.

A 6-7. számlaosztály a vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket, kiadásokat kell könyvelni, amelyek közvetlenül kormányzati funkcióra nem számolhatók el, felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg.

Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt szervezeti egységek, melyek több tevékenységet szolgálnak.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket és kiadásokat különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek között.

A 6. számlaosztályban könyvelt szervezeti egységek általános költségeit a következők szerint osztjuk fel a tevékenységekre:

A 621. Konya költségeinek felosztása a számított adagszám arányában az alábbi kormányzati funkciókra történik:

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi. gazd. üzemeltetési egyéb szolgáltatás,

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A 631. Egészségügyi egységek kiadásai (Naplemente Idősek Otthona) a konyhán kiszámolt főzött adagszám alapján ide felosztott költséget tovább osztjuk a demens és nem demens betegek %-os arányában.

A költségeket negyedévente osztjuk fel, melyért a Pénzügyi irodavezető felelős.

12.2. A bevételek felosztásának módszerei

Bevétel a költségvetési szerv gazdasági tevékenységével összefüggésben, vagy arra tekintettel bármely jogcímen és bármely formában megszerzett vagyoni érték.

Az eredményszemléletű bevételeket a következő bontásban tartjuk nyilván

- eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei,
- egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
- felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei.

Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B405. Ellátási díjak rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

Az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokhoz

kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

Az eredményszemléletű bevételek felosztására során a szervezeti egységekre elszámlolt összes kiadásnak az egy szervezeti egységére jutó kiadás %-os értékének arányában számoljuk el.

13. Számviteli bizonylatok

13.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

Az Szt. 165. § (1) bekezdésében foglaltak alapján 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 számviteli (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 alakai és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen 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 biztosítani kell.

A számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 166-169 §-át kell alkalmazni.

13.2. Idegen nyelven kiállított bizonylatok

Az Szt. 166. § (4) bekezdése alapján a számviteli bizonylatot – az Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – idegen nyelven is ki lehet állítani.

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízhatóságához, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordítani és a magyar nyelvű számviteli bizonylatot a fordítást végző személlyel alá kell írni.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylathoz kell csatolni.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért

- a bankhoz kapcsolódóan a pénzügyi ügyintéző IV.,
- a pénztári bizonylatok vonatkozásában a pénzügyi ügyintéző V.

- Lőkösháza pénztárában a pénzügyi ügyintéző VI.

felelős.

13.3. A kibocsátott, a befogadott bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

Az Szt. 167. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a kibocsátott, valamint a befogadott bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének és megbízhatóságának igazolására a következő személyek jogosultak:

- az önkormányzatokban a polgármesterek,
- a Közös Önkormányzati Hivatalban a jegyző,
- a költségvetési szervezetekben az intézményvezetők.

13.4. A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatokon a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

Az Szt. 167. §-a (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.

Ennek a törvényi előírásnak a könyvviteli számlák számának az utalványon történő feltüntetésével teszünk eleget.

14. Könyvviteli szolgáltatás

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

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik

- a főkönyvi és kapcsolódó 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 előállítás, szolgáltatása.

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával és vezetésével a Közös Önkormányzati Hivatal természetes személyeket bíz meg, akik az előírt szakmai képesítéssel rendelkeznek, és ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkeznek.

15.Záró rendelkezés

A SZÁMVITELI POLITIKA

2021. december 15. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes Számviteli politika hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

- ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolt -
tá vált.

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

Elek, 2021. december 13.

.....
 költségvetési szerv

ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY
 Immateriális javakról, tárgyi eszközökről

Nyt. szám:/20..

1.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése:

2.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz azonosítója (pld.: gyártási szám, rendszám, sor -
 szám):

3.) Az állomány növekedés oka:

- a.) saját kivitelezésű beruházás, felújítás,
- b.) vásárlás, felújítás,
- c.) térítésmentes munkával történő létrehozás,
- d.) térítés nélküli (visszaadási kötelezettség nélkül) átvétel,
- e.) ajándék, hagyaték,
- f.) többlet.

4.) Szállító, térítés nélküli átadó, ajándékozó, hagyaték átadó
 megnevezése:.....

5.) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzemeltetési helye:

6.) Üzembe helyezéssel felmerült beszerzési, előállítási költség: Ft

7.) Üzembe helyezéssel nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett, de a beszer -
 zési értékbe beszámítandó összeg: Ft

8.) Térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként,
 hagyatékként kapott eszköz továbbá - a nem adminisztrációs hibából eredően - több -
 letként fellelt eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke:
 Ft

9.) A térítésmentes munkával létrehozott eszköz állományba vétel időpontjában ismert
 piaci értéke: Ft

10.) Maradvány érték összege: Ft

11.) Üzembe helyezés (használatba vétel) napja:

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrende -
 lem.

....., 20..

.....
 szervezet vezetője

.....
 üzembe helyezést végző/k/

.....
 költségvetési szerv

FELJEGYZÉS

az immateriális javak, tárgyi eszközök, terven felüli értékcsökkenésének elszámolásához
 (vagy visszairásához) 201.... évre.

A(Szervezet) a mellékelt bizonylatok ** alapján 201....évre vonatkozóan az alábbi vagyontárgyak esetében javaslom a terven felüli értékcsökkenés elszámolását (vagy annak visszairását:)

Nyilvántar- tási szám	Megnevezés	A terven felüli értékcsökkenés (visszairás) oka	Terven felüli écs, (visszairás) Ft
Elszámolt (vagy visszairt) terven felüli értékcsökkenés összesen:			

....., 20.....

.....
 elkészítésért felelős

A javaslatot jóváhagyom, a terven felüli értékcsökkenés elszámolását (vagy visszairását) engedélyezem:

....., 20.....

.....
 Jóváhagyó