

**ALGYÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ALGYÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÉS INTÉZMÉNYEI**

SZÁMVITELI POLITIKÁJA

Készült: 2024. február 26.

Hatályos: 2024. március 01.

Hatályát veszti:

I.

SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket.

A számviteli politika meghatározza Algyő Nagyközség Önkormányzatánál alkalmazott számviteli rendszer szabályait, a tevékenység működésének rendjét, amely megfelelő feltételt biztosít arra vonatkozóan, hogy az elkészített beszámoló valós vagyoni, pénzügyi helyzetet mutasson.

Algyő Nagyközség Önkormányzata számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését. Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. 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.

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed Algyő Nagyközség Önkormányzatára, az Algyői Polgármesteri Hivatalra, illetve az önkormányzat valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveire.

A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.)
- a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet

- az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.)
- a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a kormányzati funkciók, és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM- rendelet
- a mindenkor hatályos adótörvények
- Möt
- az adott évi költségvetési törvény
- Algyő Nagyközség Önkormányzat, és annak intézményei Szervezeti és Működési Szabályzata
- az Algyői Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő gazdálkodási feladatairól szóló ügyrendje.

II.

SZÁMVITELI POLITIKA TARTALMA

1. Önkormányzati tevékenységének bemutatása
2. Számviteli alapelvek érvényesülése
3. Költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok
 - Költségvetési előirányzatok évközi módosításával kapcsolatos feladatok
 - Előirányzat-felhasználási jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladatok
 - Beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása
4. Jelentős összegű, nem jelentős összegű hiba.
 - Jelentős összegűnek, nem jelentős összegűnek tekintendő tételek
5. Eszközök és források minősítésének szempontjai
 - 200 ezer Ft egyedi beszerzési érték alatti - kis értékű - tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása,
6. Eszközök értékelési szabályai
 - Bekerülési érték meghatározása
 - Maradványérték meghatározása
 - Értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - Tervszerinti értékcsökkenési leírás
 - Terven felüli értékcsökkenési leírás
 - Értékvesztés elszámolásának feltételrendszere, értékvesztés visszaírása
 - Értékhelyesbítés, maradványérték meghatározása
7. Kisértékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása
9. Leltározás során talált eltérések kompenzálásának, káló elszámolásának szabályai
10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja
11. Az általános költségek felosztási módszerei
12. Lényegesnek, nem lényegesnek tekintendő információk, adatok
13. Általános fogalmi adó elszámolása
14. Mérleg alátámasztás rendszere,
15. Kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete

A számviteli politikához kapcsolódóan a pénzügyi-gazdasági tevékenységek részletes előírásait külön **szabályzatok rögzítik.**

Az ÁFA fizetési kötelezettség megállapítása az általános szabályok szerint történik.

A lakóingatlanok nem minősülő ingatlanok bérbeadása, haszonbérbeadása tevékenységre és az egyes beépített ingatlan és az ehhez tartozó földrészlet értékesítése, illetve az egyes beépítetlen ingatlan értékesítése tevékenységre az **adómentesség került választásra.**

Az Önkormányzat **vállalkozási tevékenységet, a szabad kapacitása terhére** végez, amely nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását.

Algyő Nagyközség Önkormányzat számviteli politikájában rögzített rendelkezések, valamint az egyes tevékenységek részletes előírásait tartalmazó gazdasági szabályzatok előírásai, az önkormányzathoz tartozó részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekre is irányadók.

1. ÖNKORMÁNYZAT TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

Költségvetési szerv neve	Algyő Nagyközség Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye	6750. Algyő Kastélykert u. 40.
Költségvetési szerv alapító szerve	Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete
Alapítás időpontja	1990.év
Költségvetési szerv törzsszáma	726973
Költségvetési szerv adószáma	15726975-2-06
Költségvetési szerv KSH számjele	15726975-8411-312-06
Államháztartási egyedi azonosító száma	736570
Szakágazati besorolása	841105

Az önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladatokat a képviselőtestület és szervei: a polgármester, a képviselőtestület bizottságai, a képviselőtestület hivatala látják el.

Az önkormányzat a Képviselőtestület által jóváhagyott előirányzataiból gazdálkodik, az Möt., az Áht., az Ávr. előírásai szerint, valamint az adott évi költségvetési törvény alapján.

Az Önkormányzat **gazdálkodási feladatainak** elvégzésére az Algyői Polgármesteri hivatal jelöli ki, amelyre vonatkozóan munkamegosztási megállapodás került megkötésre.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység.

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az Önkormányzat **anyag- és készáruraktárral nem rendelkezik.**

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a 3-7.melléklet tartalmazza.

**ÖNKORMÁNYZATHOZ TARTOZÓ
GAZDASÁGI SZERVEZETTEL NEM RENDELKEZŐ RÉSZBEN ÖNÁLLÓ KÖLTSÉGVETÉSI
SZERVEK NEVE, SZÉKHELYE**

(2. számú melléklet részletezi a z Intézmények főbb adatait.)

Algyői Polgármesteri Hivatal	6750 Algyő Kastélykert u. 40.
Algyői Szivárvány Óvoda	6750 Algyő Kastélykert u. 17.
Algyői Egyesített Szociális Intézmény	6750 Algyő Piac tér 15.
Algyői Könyvtár	6750 Algyő Kastélykert u. 63.

A Költségvetési szervek alaptevékenysége: Alapító okirat és törzskönyvi kivonat szerint
Alaptevékenység szakágazata: Alapító okirat és törzskönyvi kivonat szerint

A költségvetési szerv tevékenységi köre az alapító okirat és törzskönyvi kivonatban meghatározottak szerint:

- az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységi feladatok,
- az alaptevékenység végzése mellett szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységek,
- az alapító okiratban meghatározott vállalkozási tevékenység köre, mértéke,
- gazdasági társaságban való engedélyezett részvétel.
- az adott költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos – az irányító szerv által meghatározott – sajátos, speciális előírások.

A költségvetési szerv szervezeti felépítése:

- főbb szervezeti egységek, telephelyek,
- a gazdasági szervezettel kapcsolatos adatok
 - a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezettel rendelkezik, amelyhez hozzárendeltek olyan költségvetési szerveket, mely nem rendelkezik gazdasági szervezettel.
 - a kijelölt, a gazdasági feladatokat ellátó költségvetési szervvel kötött ún. munkamegosztási megállapodásban rögzítésre került a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek számviteli szabályzat készítési, könyvvizelési, adatszolgáltatási, beszámolási feladatainak elvégzése.

Az Intézmények anyag- és készárúraktárral nem rendelkeznek.

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a 3-7.melléklet tartalmazza.

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

Az Önkormányzat, és költségvetési szervei költségvetését az Önkormányzat képviselő-testülete rendeletben állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI ÁLTAL ELLÁTOTT KORMÁNYZATI FUNKCIÓK

(3-7. számú melléklet tartalmazza)

2. SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A költségvetési szerveknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni. A számviteli alapelvek tartalmi előírások megjelenítése mellett, amelyik alapelvnel értelmezhető, célszerű a költségvetési szerv feladatait is megjelölni.

Az államháztartás számvitele költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll.

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A költségvetési számvittel biztosítható a kiadások és bevételek közgazdasági és kormányzati funkciók szerinti osztályozása.

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

A pénzügyi számvitel feladata a vagyon és a tevékenységek eredményének, költségeinek mérése.

Az Önkormányzat könyvvezetését az ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) számítógépes programmal, a befektetett eszközök és használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal, az Áhsz. 39-49. § előírásainak betartásával látja el.

Az ügyviteli számviteli rendszer párhuzamosan biztosítja a Pénzügyi és Költségvetési számvitel szerinti könyvelést.

A könyvelési pénzügyi rendszer lehetőséget ad a jogszabályi előírások szerinti analitikák vezetésére.

Eszközökre vonatkozóan: eszköz, készlet analitika.

Pénzügyi analitikus kimutatások:

- kötelezettségvállalás,
- szállító-vevő, bank-pénztár,
- ÁFA analitika,
- kötelezettségvállalások pénzügyi analitikája.

A számviteli alapelvek alkalmazása

Az államháztartás új számviteli rendszerében egyidejűleg valósul meg a bevételek, a kiadások/költségek (ráfordítások) pénzforgalmi és eredményszemléletű számbavétele.

A számviteli alapelvek, az Sztv.-ben foglaltakat betartva, speciálisan kerülnek alkalmazásra.

A számviteli törvényben meghatározott alapelveket tartalmi és formai alapelvekre lehet bontani:

A tartalmi alapelvek: a teljesség, a valódiság, az óvatosság, az összemérés, az egyedi értékelés, az időbeli elhatárolás és a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelv.

A formai alapelvek: a világosság, a következetesség, a folytonosság, a bruttó elszámolás, a lényegesség, és a költség-haszon összevetésének alapelve.

A/ A számviteli törvény előírásai szerint alkalmazott alapelvek az államszámvitelben

Valódiság elve

A számviteli törvény előírja a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztását, mert ezzel biztosítható, hogy a mérlegben kimutatott források és eszközök a valóságban is megvannak. Értékelésének meg kell felelni az előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállókat 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 valódiság elvének alkalmazása az államszámviteli rendszer egészére vonatkozik.

A világosság elve

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

A világosság elvének alkalmazása az államszámviteli rendszer egészére vonatkozik.

A következetesség elve

Az Intézmények gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési évnnyitó adatainak meg kell egyeznie 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 intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

A bruttó elszámolás elve

A költségvetési számvitelben az egységes rovatrend szerinti pénzforgalmi bevételek és a kiadások, a pénzügyi számvitelben az eredményszemléletű bevételek és költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Áhsz.40.§. és 45.§. (4) bekezdésében szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el. A számviteli rend alkalmazása során a bevételek a költségeket nem csökkenthetik, a követeléseket és a tartozásokat az elszámolás során nem szabad összevonni. Ebből adódóan a követelést nem lehet a mérlegben felvenni a kötelezettségekkel szemben.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók azok tényleges gazdasági tartalma alapján az Áhsz.-ben megfogalmazott alapelvekhez, a vonatkozó előírásokhoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

Az intézménynél 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 elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

B/ A számviteli törvény előírásaitól eltérően alkalmazott alapelvek az államszámvitelben

Vállalkozás folytatásának elve

A költségvetési gazdálkodásban oly módon érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél a tárgyévben bekövetkezett szervezeti és szerkezeti (feladat) változások figyelembe vételre kerülnek. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtása úgy jelenik meg, hogy biztos alapot szolgáltat a jövőbeni pénzügyi tervezéshez. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés 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.

Teljesség elve

A költségvetési gazdálkodás során könyvelni kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Minden gazdasági eseményt, azokat 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, az egységes rovatrend szerinti bevételi és kiadási jogcímen. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A teljesség elvének alkalmazása az államszámviteli rendszer egészére vonatkozik.

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. Az óvatosság elve a reális eredmény meghatározását szolgálja.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés 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.

Intézményünknel 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 az összemérés elvéhez kapcsolódó kiegészítő elv, elsősorban az eredmény meghatározásában és az azt megalapozó pénzügyi könyvvizetésben érvényesül.

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

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.

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

3.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az intézmény (polgármesteri hivatal készíti valamennyi intézmény részére) éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet

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, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

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,
- a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

3.2. A mérlegkészítés időpontja

Önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési **évet követő év február 28-a**.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni.

FONTOS! *A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.*

3.2.1 A KÖLTSÉGVETÉSI RENDELETALKOTÁS MENETE

Február hó 15. - **Költségvetési rendeletervezet képviselőtestület elé terjesztése.**

Abban az esetben, ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor, a költségvetési rendeletervezet benyújtásának határideje a törvény kihirdetését követő 45.nap

Április hó 30. - **Zárszámadási rendeletervezet testület elé terjesztése.**

A zárszámadási anyag a könyvvizsgáló auditálását is tartalmazza.

November hó 30. - **Koncepciótervezet képviselő testület elé terjesztése.**

Helyi önkormányzati képviselő testület tagjai általános választásának évében december hó 15. (elkészítése nem kötelező)

December hó 30. - **Átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletervezet képviselő testület elé terjesztése, amennyiben a munkatervben szerepel.**

3.2.2. KÖLTSÉGVETÉSI RENDELETMÓDOSÍTÁS MENETE

Szeptember hó 15. - **Legkésőbb az I. félévről**

I. félévben megtörtént központi pótelőirányzatok, zárolások, saját és felügyeleti szervei pótelőirányzatok és zárolások rendeletbe történő beépítése

November hó 30. - **III. negyedévről**

III. negyedévben megtörtént központi pótelőirányzatok, zárolások, saját és felügyeleti szervei pótelőirányzatok és zárolások rendeletbe történő beépítése

Február 28., de legkésőbb a Zárszámadási rendelet elfogadásának időpontja - **IV. negyedévről**

IV. negyedévben megtörtént központi pótelőirányzatok, zárolások, saját és felügyeleti szervei pótelőirányzatok és zárolások rendeletbe történő beépítése

3.2.3. KÉPVISELŐTESTÜLETI HATÁROZATOK

A képviselő-testületi üléseken a felmerülést követő 15 napon belül kerül továbbításra az érintett vezetők részére.

3.2.4. TÁJÉKOZTATÓK

Szeptember hó 15.

Képviselő testület tájékoztatása amennyiben a munkatervben szerepel a gazdálkodás I. félévi helyzetéről.

November hó 30.

Képviselő testület tájékoztatása a gazdálkodás III. negyedévi helyzetéről.

3.2.5. KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Előirányzat módosításokat, változtatásokat az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény és a államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján lehet végrehajtani.

Előirányzat módosítás a költségvetési szerv részére megállapított kiadási, bevételi előirányzatok, részelőirányzatok illetve a létszám előirányzat növelése vagy csökkentése.

Előirányzat módosítások formái:

- **országgyűlés hatáskörű előirányzat módosítás**
- **kormány hatáskörű előirányzat módosítás**
- ide tartoznak a normatívakkal, normatív kötött felhasználású támogatásokkal, a központosított előirányzatokkal, egyéb központi támogatásokkal összefüggő változások
- **felügyeleti szervi hatáskörű előirányzat módosítás**
ide tartoznak a felügyeleti szerv jóváhagyásával végrehajtott előirányzatokat érintő változások
- **saját hatáskörű**
Az Önkormányzat a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevételét a Képviselőtestület egyidejű tájékoztatásával, saját hatáskörű előirányzat módosítás után használhatja fel.

Előirányzat átcsoportosítás a költségvetési szerv bevételi, illetve kiadási főösszegének változatlansága mellett, egyidejűleg előirányzat csökkentéssel és növeléssel végrehajtandó módosítás.

3.2.6. ELŐIRÁNYZAT-FELHASZNÁLÁSI JOGKÖR GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó szabályokat az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet III. fejezete tartalmazza.

Az évközi költségvetési jelentéseket, és mérlegjelentéseket, valamint az éves beszámolót a felügyeleti szerv által meghatározott időpontig számítógépes feldolgozással önkormányzati szintre összesítve kell a felügyeleti szerv részére megküldeni.

A pénzügyi csoportvezető feladatát képezi a jelentések, valamint az éves beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása.

Időközi költségvetési jelentés, és mérlegjelentés elkészítésének időpontjai minden hónap 20-a.

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

3. 2.7. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, 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.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében 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

lehet 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 bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a pénzügyi csoport felelős.

4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek

4.1. 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.

A lényeges információk hatását az éves költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

Lényeges információnak minősülhet például:

A szervezet feladataiban bekövetkezett változások tekintetében:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban a szervezet tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;

- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az SzMSZ-ben/Alapító okiratban nem szerepel;
- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezet átalakítás miatt.

A tárgyévi gazdálkodással összefüggésben:

- a) a mérleg főösszeg 2%-a, vagy 100 Millió forint összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka;
- b) a mérleg főösszeg 2%-a, vagy 100 Millió forint összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer, beruházás;
- c) három évet meghaladó, évenként mérleg főösszeg 2%-a, vagy 100 Millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege;
- d) a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 50 %-ot és összességében az eltérés meghaladja a 100 Millió forintot;
- e) a kiadási előirányzatok vonatkozásában valós összképet befolyásoló tényezőnek kell tekinteni, ha az Önkormányzat átszervezéséből, közfeladat megszűnésből, vagy más feladatellátásban bekövetkezett változashoz kapcsolódó előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 50 %-át.
- f) **Lényeges szempont**, hogy a **kis értékű immateriális javak**, tárgyi eszközök értéke ne haladja meg a 200.000 forint egyedi beszerzési értéket. Az ide sorolt eszközök egyedileg megkülönböztethetők legyenek. A besorolásnál külön figyelmet kap az éven belül, vagy éven túl való elhasználódás szerinti besorolás. **Jelentős összegnek minősül**, ha a kis értékű tárgyi eszköz, vagyoni értékű jog és szellemi termék egyedi beszerzési értéke 150.000 és 200.000 Ft között van. Nem jelentős összeg az 150.000 Ft egyedi beszerzési érték alatti összeg.
- g) Az **értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges** szempont, hogy az eszköz a mérlegben valós értéken szerepeljen, ha szükséges, terven felül értékcsökkenést kell elszámolni. A terven felül értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okát, körülményeit, az eszköz azonosító adatait.
- h) Az Önkormányzat *nem él* az Áhsz 19. § (2) bekezdése figyelembe vételével a Szt. 58. § (1) bekezdésben kapott, piaci értéken történő értékelés lehetőségével, ezért az értékhelyesbítés tekintetében alkalmazandó lényeges szempontok *nem kerülnek meghatározásra*.

Az Önkormányzat gazdálkodásában, a beszámoló elkészítésében lényeges információként kell kezelni a gazdasági társaságban szerzett 100 Millió forint összeget meghaladó részesedés szerzését. Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változás indokolt, az erről szóló döntést a *jegyző és a pénzügyi csoport vezető* hozza meg.

A fentiekén túl az Önkormányzat tevékenységét és körülményeit figyelembe véve, a gazdasági szervezet vezetője rendkívülinek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

4.2. Nem lényeges szempontok

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt. A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

Nem lényeges szempont lehet még az érintett eszközök 200.000 Ft alatti tényleges értéke, illetve hogy az eszköz valós értékének csökkenése milyen okból csökkent, azaz miért kellett elszámolni a terven felüli értékcsökkenést.

4.3. 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.

4.4. 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 **4.3. pont** szerinti értékhatárát.

4.5. 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.)
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- 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 (9244.)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)

- 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.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg **2 %-át**, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **100.000 E Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

4.6. 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 (8434.)
- 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 különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség) (8435.)
- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)
- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál (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..)
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg **2 %-át**, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **100 Millió Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az Önkormányzatnak, és a költségvetési szerveinek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad csak nyilvántartani;
- a bérbevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét – ha annak ellenértékét a bérbeadó nem téríti meg egy összegben, valamint nem engedi beszámítani a fizetendő bérleti díjba – a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni.
- Pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül lehet aktiválni és egyedileg nyilvántartani;
- a tenyészállatokat az Szt. kötelezően – a tenyészidőtől függetlenül – a befektetett eszközök közé, a növedék-, hízó- és egyéb állatokat a forgóeszközök közé sorolja.

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásánál a következő főbb szempontokat vesszük figyelembe:

- a minősítést *eszközönként* végezzük,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél *nem vizsgáljuk* az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- *figyelembe vesszük* az egyes eszközcsoportok fizikai jellemzőit, a gyakorlatban történő használatuk célját is a befektetett eszközök, forgóeszközök köréről szóló döntésnél, *(Pl. hivatali étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülinek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalmának meghatározása nem ad lehetőséget,*

Az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy szervezeten belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél a szervezetenél a számítógép, ha oktatási célt szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt –, kerülhet az éven belül elhasználódó körbe.)

- meghatározzuk, hogy egyedi eszközök, eszközcsoportok esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezeti egységnek a hatáskörébe tartozik a minősítés (szakmai és műszaki munkatársak véleménye),
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban rögzítjük.

Az eszközök, források minősítési elveinek, eljárási szabályainak kidolgozásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Az eszközök, források minősítéséért a számviteli ügyintéző, és a tárgyi eszköz nyilvántartó a felelős.

A minősítés jóváhagyásáért, felülvizsgálataért, esetleges módosításáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

A 200 EZER FORINT EGYEDI BESZERZÉSI ÉRTÉK ALATTI – KIS ÉRTÉKŰ – TÁRGYI ESZKÖZÖK ELSZÁMOLÁSA

Algyő Nagyközség Önkormányzata az alábbi eszközök, eszközcsoportok vonatkozásában, mint 200.000 ezer forint egyedi beszerzési, érték alatti un. kisértékű tárgyi eszközök beszerzési költségét dologi kiadásként, szakmai vagy egyéb üzemeltetési anyag költségként számolja el.

- irodai használati eszközök, (számológép, lyukasztó, tűzőgép, pendrive)
- híradástechnikai eszközök, (kábelek,)
- textíliák, zászlók
- védőnői műszerek,
- nappali szociális ellátás eszközei
- konyhai eszközök,
- közhasznú munkavégzés eszközei
- villamosipari eszközök,
- számítástechnikai eszközök, (egér, billentyűzet)
- közlekedési táblák
- könyvtári, és szakmai könyvek

Kisértékű tárgyi eszköznek minősülő eszközcsoport tekintetében a tulajdon védelme érdekében - számítógépes feldolgozással a mennyiségi nyilvántartást biztosítani kell.

Intézményünkénél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- 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.

Pl. A törékeny eszközöket éven belülnek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a pl. a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom meghatározása nem ad lehetőséget.

Az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél (pl Közművelődési Intézmény) a számítógép, ha oktatás, vagy informatikai szolgáltatás céljára szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt – kerülhet az éven belül elhasználódó körbe.

Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.
Az eszközök minősítése a pénzügyi csoport feladata.

5.1. Eszközök

5.1.1. 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 vagyona tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonnevelésbe kapott nemzeti vagyona 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 vagyongazdálkodási jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.*
A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket.

5.1.1.1. 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 vagyongazdálkodási 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, 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 érték helyesbítése

Intézményünk az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.

5.1.1.2. 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) tenyésztések,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök érték helyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

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

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

csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - 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 ezen termékek értékesítése, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás, az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak.

Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak - az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt 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 vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

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

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

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

5.1.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Nem tartós részesedések

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

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, valamint az olyan államkötvényeket, helyi önkormányzatok kötvényeit

és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat - ide értve a befektetési jegyeket is - kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

5.1.2.3. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá az Áhsz. 49. § szerinti idegen pénzeszközöket.

Pénztárok, csekkek, betétkönyvek

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

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia az Intézmények forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák - ide értve 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, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

Lekötött bankbetétek

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének éven 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 Önkormányzat, és költségvetési szervei lekötött bankbetétekkel a kötelező feladat ellátás finanszírozásának zavartalan biztosításán felül rendelkezhet.

5.1.3. Követelések

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, 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 mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítésig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások

szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából 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 beszédett, 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 vagyonekezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonekezelésbe 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 a finanszírozó szervezet által történő megtérítéséig, és

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

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

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

a) a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat 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, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. 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

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg

nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

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

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

5.2.1.2. 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 jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

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

5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt

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

5.2.2. 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.

5.2.2.1. 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 beszédett, 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 kötelezettség jellegű 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 pénzügyi 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 letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglalat, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,

g) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű 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 pénzügyi intézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások 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.

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 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.

5.2.3.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,

b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

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

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

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

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

Ebben az esetben célszerű a pénzügyi osztályvezető feladata a „becsült” bekerülési érték meghatározása.

Abban az esetben, ha az eszköz használatba vételekor nem áll rendelkezésre minden dokumentum a bekerülési érték megállapításához, akkor azt becsléssel – szerződés, piaci információk, jogszabályi előírások stb. figyelembe vételével – kell megállapítani. A bekerülési érték megállapításáért a pénzügyi csoport felelős.

6.2. Maradványérték meghatározása

Intézményeinknél a rendeltetészerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

- a) ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,
- b) a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során,
- c) Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla.

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

Amennyiben a beszerzés során maradványérték kerül megállapításra, azt az üzembe helyezési okmányra fel kell vezetni.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

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

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetészerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

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

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

Meg kell határozni és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke –

különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért, és írásban történő dokumentálásáért pénzügyi csoport a felelős.

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

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

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

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

6.3.2. Terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsok

Immateriális javak tervszerinti értékcsökkenése	Leírási kulcs
1.) Alapítás-átszervezés aktivált értéke	20 %
2.) Kísérleti fejlesztés aktivált értéke	20 %
3.) Vagyoni értékű jogok	16 %
4.) Szellemi termékek	33 %

Az Algyő Nagyközség Önkormányzat Önkormányzata működését egy éven túl szolgáló földterület, telek, erdő, épület, egyéb építmény, gép, berendezés és felszerelés, jármű - függetlenül attól, hogy üzembe helyezése megtörtént vagy nem - a mérlegben tárgyi eszközként kell kimutatni.

Tárgyi eszközök tervszerinti értékcsökkenése	Leírási kulcs
1.) Épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2 %
2.) Építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3 %
3.) Gépek, berendezések, felszerelések	14,5 %
4.) Számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközök	33 %
5.) Járművek	20 %

Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök értékcsökkenése

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök tekintetében az eszközféleségeknek megfelelő fentebb rögzített leírási normákat kell alkalmazni.

Nem számolható el értékcsökkenés

- a földterület, a telek (bányaművelésre, vegyi hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),
- az erdő bekerülési értéke után,
- a képzőművészeti alkotás beszerzési ára után,

- az üzembe nem helyezett beruházásnál,
- a már teljesen leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Intézményünk terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhat el.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni:

- ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök - a beruházások kivételével – könyv szerinti értéke (nettó értéke) tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszközök piaci értéke. Az Önkormányzat nem él a piaci értéken történő értékeléssel, így ebből kifolyólag ilyen irányú terven felüli értékcsökkenés nem keletkezik.
- ha a szellemi termékek, a tárgyi eszközök értéke (ideértve a beruházást is) tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) feleslegessé vált, vagy megrongálódott, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan.
- ha a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető,

Az érték csökkenését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás a használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értékén 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.

Az értékcsökkenés elszámolására szolgáló főkönyvi számlák bontásával biztosítani kell, hogy a lineáris értékcsökkenés, valamint a terven felüli értékcsökkenés és annak visszaírása külön főkönyvi számlán jelenjen meg.

Az elszámolt terven felüli értékcsökkenés visszaírással csökkenthető, amennyiben a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem állnak fenn.

6.5. Értékvesztés elszámolása

6.5.1. Értékvesztés elszámolásának feltétel rendszere

A nem amortizálódó eszközök mérleg fordulónapi értéke megállapításának egyik eszköze az értékvesztés elszámolása.

Értékvesztést kell elszámolni

- beruházásokra és egyéb címen adott előlegeknél, ha annak teljesítése egyáltalán nem, vagy csak részben történik meg.
- gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél,
- hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál függetlenül attól, hogy a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között szerepelnek, ha mérlegkészítéskor azok könyv szerinti értéke és piaci

értéke közötti különbség veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

- tartósan adott kölcsönöknél, ha az adós fizetési készsége bizonytalanná válik
- egyéb hosszú lejáratú követelésnél, ha az adós fizetési készsége bizonytalanná válik.

Az értékvesztés megállapításához, annak összegének meghatározásához figyelembe kell venni:

- **a gazdasági társaságokban lévő befektetések minősítésénél**
 - milyen a gazdasági társaság piaci megítélése,
 - a befektetés tőzsdei, a tőzsdén kívüli árfolyamát,
 - a gazdasági társaság megszűnése esetén várhatóan megtérül-e a gazdasági társaságba befektetett összeg,
 - a gazdasági társaság saját tőkéje és jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

Az értékvesztés elszámolása során a befektetés könyvszerinti értéke a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetés névértékével arányos összegéig csökkenthető. A gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelenő befektetések értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását, valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A gazdasági társaságokban lévő befektetések felülvizsgálata során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát és mértékét. A gazdasági társaságokban lévő befektetések felülvizsgálataért, az értékvesztés elszámolásának előkészítésért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

- **az egy évnél hosszabb lejáratú, valamint a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok minősítésénél**
 - az értékpapír felhalmozott kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tendenciáját,
 - az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, és annak tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket és a felhalmozott kamatot várhatóan meg fizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Ha a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül alacsonyabb az értékpapírok piaci megítélése, mint a nyilvántartási szerinti érték, akkor az értékvesztés elszámolásával egyidejűleg csökkenteni kell a nyilvántartás szerinti értéket. A nyilvántartás szerinti értéket addig kell csökkenteni, hogy azok a mérlegben a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci megítélésnek megfelelően szerepeljenek.

Az értékpapírok értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását, valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését. Az értékpapírok felülvizsgálata során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az érték vesztes okát és mértékét. Az egy évnél hosszabb lejáratú, valamint a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok felülvizsgálataért, az értékvesztése elszámolásának előkészítésért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

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.

A tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja tízmillió forintot.

6.5.2. Értékvesztés visszairása

Amennyiben az eszközök könyv szerinti értéke az elszámolt értékvesztések miatt alacsonyabb ezen eszközök eredeti értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés okai nem állnak fenn, az értékvesztés elszámolást meg kell szüntetni (az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), a megbízható valós összkép érdekében.

Az értékvesztés visszairásakor

- a befektetett pénzügyi eszközt piaci értékre, amely érték nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételkor megállapított bekerülési értéket,
- a névérték felett vásárolt hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírt névértékre, az értékvesztés visszairásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.

A befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott egyéb tartós részesedések és tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, valamint a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok

- értékvesztése a saját tőkét csökkenti,
- értékvesztés visszairása a saját tőkét növeli.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Intézményünknel az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti. Az Önkormányzat nem alkalmazza az értékhelyesbítést.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Intézményeinknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg 200 ezer forintot.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

Intézményeink kis összegű követelésnek tekintik azt a követelést, melynek összege nem haladja meg **100.000 forintot**.

7.3. Behajthatatlan követelés

A behajthatatlan követeléseket mérlegben kimutatni nem lehet. A behajthatatlan követelések esetében a Vagyonrendeletben előírtakat kell alkalmazni.

a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és

c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Az **immateriális javak, tárgyi eszközök állománynövekedése** a más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől vásárolt, beszerzett vagy egyéb módon származó (pl: térítés nélkül átvett, követelés fejében átvett, fellelt) növekedés

Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés a létrehozott, beszerzett vagyontárgyak együttes vagy csoportonkénti, illetve egyes önállóan használható vagyontárgyak külön-külön történő alkalmassági vizsgálata (próbaüzemeltetése), rendeltetésszerű és rendszeres használatba vétele.

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

Az üzembe helyezés dokumentuma az **Üzembe helyezési okmány** az alábbi adatokat tartalmazza:

- iktatószám,
- üzembe helyezési okmány száma,
- üzembe helyezendő eszköz megnevezése, azonosító száma,
- üzemeltető megnevezése és címe,
- eszközzel együtt üzembe helyezett tartozékok részletes jegyzéke,
- üzembe helyezés időpontja,
- üzembe helyezéskor szükséges hatósági igazolások,
- üzembe helyezett eszköz aktivált értéke,
- tervszerinti értékcsökkenés számításának kezdő időpontja,
- üzembe helyezésért felelős személy megnevezése.
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye

Az üzembe helyezés részletes szabályait a vagyongazdálkodási és beruházási szabályzat ismerteti.

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

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a tárgyi eszköz nyilvántartó ügyintéző felelős.

9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai

a) Kompenzációt nem alkalmazunk

b) Kálóként nem számolunk el hiányt.

10. 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.

Intézményeinknél (önkormányzat, polgármesteri hivatal) a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

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

b) Kötelezettségeknél:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- 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 leltározását, tényleges számbavételét mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

11. Az általános költségek felosztási módszerei

A közvetett költségeket jelenleg egyetlen Intézményünknel sem számolunk el.

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni, **amennyiben** az intézmény alkalmazni kívánja az általános költségelszámolást.

Ebben az esetben:

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 szakfeladattal állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kell kimutatni a karbantartó részlegek költségeit, a javító, karbantartó műhelyek költségeit, az egyéb kisegítő részlegek költségeit, a szakmai egységek költségeit, a szakágazatok általános költségeit, a központi irányítás költségeit.

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

12. LÉNYEGESNEK, NEM LÉNYEGESNEK TEKINTENDŐ INFORMÁCIÓK, ADATOK

- A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló információk tekintetében a Önkormányzat lényegesnek tekinti, hogy az információ tartalmazza a költségvetési szerv vagyoni, pénzügyi helyzetét,
- Nem tekinthető lényeges információnak azok az adatok, amelyeknek nincs hatása a költségvetési szerv megítélésében,
- A kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél abból a szempontból, hogy éven belül elhasználódnak, vagy éven túl elhasználódnak minősítjük, lényeges szempontnak tekintjük, hogy melyik elszámolási mód biztosítja jobban a tulajdon védelmét.
- Lényeges szempontnak tekintjük a terven felüli értékcsökkenés tekintetében, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép, berendezés, jármű, üzemeltetésre átadott eszköz a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a tervszerinti értékcsökkenés nem alkalmas, úgy terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni.
- A hosszúlejáratú követelések, a rövid lejáratú követelések, kölcsönök, tulajdonviszonyt jelentő értékpapírok értékvesztésének elszámolásánál lényeges szempont, hogy a kölcsönök, követelések visszafizetése, elszámolása bizonytalanává váltak. Nem tekinthető lényeges szempontnak a fentebb felsoroltak értéke, megítélése változik, de nem állandó jelleggel.

13. ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ ELSZÁMOLÁSA

Az Algyő Nagyközség Önkormányzata tevékenységi köre alaptevékenységre korlátozódik. A szakfeladatok, kormányzati funkciók besorolása általános forgalmi adó szempontjából zömében mentes tevékenység.

Általános forgalmi adó szempontjából **köteles tevékenységnek** minősül:

- szociális étkeztetés lebonyolítása,
- különféle eseti nem rendszeres értékesítések bevételei.
- iskolai és óvodai intézményi és alkalmazotti étkeztetés

Az étkezés biztosítása saját konyhának vásárolt és felvásárolt élelmiszer alapanyag biztosításával valósul meg. Ebből adódóan beszerzést terhelő előzetesen felszámított

forgalmi adóját, a havonta vásárolt élelmiszerek áfa és kompenzációs felár tartalma jelenti. Értékesítést terhelő általános forgalmi adót az ellátottak, az alkalmazottak által befizetett összeg áfa tartalma, továbbá az adóköteles értékesítések köre testesíti meg.

14. MÉRLEG ALÁTÁMASZTÁS RENDSZERE

A mérlegben szereplő eszközök értékelésénél

- a befektetett eszközöket,
- a forgóeszközöket

beszerzési, illetve előállítási költségen kell értékelni, csökkentve azokat az értékcsökkenés, illetve értékvesztés összegével.

A mérlegben szereplő források értékelésénél

- a saját tőkét,
- a tartalékot,
- a kötelezettséget

a mérlegben könyvszerinti értéken kell kimutatni, a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek kivételével.

A könyvviteli mérlegben az Önkormányzat valamennyi eszközét - ide nem értve a teljesen 0-ig leírt eszközöket - ki kell mutatni befektetett eszközök és forgóeszközök csoportosításban.

A befektetett eszközök vonatkozásában a mérleg alátámasztás részét képezi a leltárfelvételi összesítő.

Az Önkormányzat raktárral nem rendelkezik, ebből adódóan anyag és áruvásárlásai azonnali felhasználás érdekében történnek. A beérkezett számla kézhezvétele után átvételi elismervényen az azonnali felhasználás tényét az átvevő igazolja.

A követelésállomány részét képező adósok és vevők vonatkozásában a mérleg alátámasztását a számítógépes analitikus nyilvántartás alapján elkészített leltár képezi.

A követelések között kimutatott gépjárműadó hátralékot teljes összegben (100 %-os értékben) kell értékelni.

A pénzeszközállomány mérleg alátámasztását az Raiffeisen Bank Zrt. által a tárgyidőszakban az utolsó munkanapon kiadott bankszámla kivonatok szolgálják.

Az egyéb aktív pénzügyi elszámolások állományának mérleg alátámasztása az adott év december 31-i fordulónapi állományról készített leltár alapján készül.

A kimutatások alapján mérleg főcsoportonként összesítő kerül kiállításra mely tartalmazza:

- a mérleg főcsoport megnevezését,
- a mérleg főcsoportba tartozó altételeket,
- az altételek és a főcsoport összegét,
- aláírásokat.

15. KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET TARTALMA, SZERKEZETE

A kiegészítő mellékletben számszerű adatok és szöveges magyarázatok formájában minden olyan információnak meg kell jelennie, amely a mérlegben, a pénzforgalmi jelentésben, pénzmaradvány kimutatásban szereplő adatokon túlmenően szükséges ahhoz, hogy az éves beszámoló érthető, világos és hasznosítható információkat szolgáltatson az érdekeltek számára.

Kiegészítő melléklet számszerű kimutatásai:

- Költségvetési előirányzatok egyeztetése
- Pénzforgalom egyeztetése
- Normatív állami hozzájárulás elszámolása
- Központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások elszámolása
- Foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai
- Immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre átadott eszközök állományának alakulása
- Tájékoztató a tárgyi eszközök állományának alakulásáról
- Befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok értékvesztésének alakulása
- Követelések részletezése
- Kötelezettségek részletezése

Kiegészítő melléklet szöveges indoklásának tartalma:

- Azon tényezők bemutatása, amelyek befolyásolták a tárgyidőszakban ellátott alaptevékenységet, az előirányzatok tervezettől eltérő felhasználását.
- Azon rendkívüli események vagy körülmények, melyek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára, összetételének alakulására hatással voltak és a költségvetés összeállításánál még nem voltak ismertek, illetve pénzügyileg nem kerültek rendezésre.
- Kötelezettségállomány alakulását befolyásoló tényezők bemutatása, indoklása.
- Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hiba miatti módosításokat.
- Számviteli politika módosítása miatti változások bemutatása.

A kiegészítő melléklet összeállítása során figyelmet kell fordítani a lényegesség, a világosság, a következetesség elvének érvényesítésére.

Kiegészítő melléklet szerkezete:

- Általános rész
- Specifikus rész
- Tájékoztató rész

Általános rész tartalma

- Önkormányzat tevékenységének rövid bemutatása,
- Számviteli politika rövid ismertetése,
- Vagyoni, pénzügyi helyzet bemutatása, értékelése
 - Vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet,
 - Eszközök összetétele
 - Saját tőke és a kötelezettség aránya,

- Likviditás és a fizetőképesség.

Specifikus rész tartalma

- **Vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók**
 - Kiegészítő adatok a mérlegsorokhoz
 - Össze nem hasonlítható előző évi adatok indoklása,
 - Befektetett eszközök változásainak bemutatása,
 - Hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy éven belül visszafizetendő törlesztések bemutatása,
 - Öt évnél hosszabb futamidejű kötelezettségek bemutatása
 - Kiegészítő adatok a mérlegben nem szereplő tételekhez
 - Érték nélkül nyilvántartott vagyontárgyak bemutatása,
 - Nyilvántartott követelésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok (pl. adóhátralékok)
 - Mérlegben kimutatott részesedések bemutatása
 - Be kell mutatni minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét - darabszám és érték feltüntetése mellett - amelyben a Önkormányzat
 - 100 %-os,
 - 75 %-on felüli,
 - 50 %-on felüli,
 - 25 % -on felüli részesedéssel rendelkezik.
- Jávahagyott előirányzatok és teljesítések alakulása
- Befektetett eszközök állományának alakulása
- Befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok értékvesztésének alakulása
- Immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések érték helyesbítésének alakulása
- Tájékoztató adatok a tárgyi eszközök nyitó állományának alakulásáról
- Személyi juttatások és létszám alakulása
- Feladatmutatók, teljesítménymutatók alakulása
- Normatív hozzájárulások, céltámogatások, központosított előirányzatok elszámolása
- Követelések, kötelezettségek állományának alakulása

Tájékoztató rész tartalma

- Pénzügyi befektetések típusonként,
- Kiegyenlítő, átfutó, függő kiadások és bevételek részletezve,
- Szociális juttatások részletezve,

III. SZÁMLATÜKÖR

A számlatükör a számlaosztályok fő számlaszámait tartalmazza. Az alábontásokat az „ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) program törzsadataira tartalmazza, melyből kinyomtatott, mindenkori részletes adatait a melléklet dokumentumai képezik.

SZÁMLAREND

A Számlarend hatálya kiterjed: Algyő Nagyközség Önkormányzat, és gazdálkodási egységgel rendelkező intézménye a Polgármesteri Hivatal, valamint gazdálkodási egységgel nem rendelkező Költségvetési szerveire.

A részletező nyilvántartások vezetésének módját, részletező kódok (8-12. számú melléklet) azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit e *számlarendben*, az alábbiak szerint szabályozza.

Könyvvezetési kötelezettség

A költségvetési szerv, a 4/2013 (I.11) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről - előírásai szerint tesz eleget beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének.

Egységes számlakeret és a számlarend

A 4/2013 (I.11) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az egységes számlakeretet a 16. melléklet alapján készíti el. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók. Az egységes számlakeret alapján a költségvetési szerv elkészíti számlarendjét.

Számviteli bizonylatok

A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a bizonylati elvre és a bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 165. § (1), (2) és (4) bekezdését, valamint a 166–169. §-át kell alkalmazni.

Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlatot kell elvégezni:

- a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében 4/2013 (I.11) Korm. rendelet 17.

mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését, valamint az 53. §-ban foglalt feladatokat.

Nyitó tételek, a nyitás utáni feladatok

A költségvetési év kezdetére – a 7. § (5) bekezdése szerinti esetben az alapítás időpontjára – el kell végezni az 1–4. számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben.

A könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul – a folyó könyvelésben – el kell végezni az 54. §-ban meghatározott feladatokat.

A részletező nyilvántartások tartalma

A költségvetési szerv az alábbi nyilvántartásokat az „ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER)” programmal vezeti, mely tartalmazza a 4/2013 (I.11) Korm. rendelet 12. sz. mellékletében meghatározott adatokat:

1. Előirányzatok nyilvántartása
2. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása
3. Követelések nyilvántartása
4. Az adott és kapott előlegek nyilvántartása
5. A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása

A költségvetési szerv az alábbi nyilvántartásokat az „ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI)” programmal vezeti, mely tartalmazza a 4/2013 (I.11) Korm. rendelet 12. sz. mellékletében meghatározott adatokat:

1. Az immateriális javak nyilvántartása
2. A tárgyi eszközök nyilvántartása
3. Értékpapírok, részesedések nyilvántartása
4. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartása

A készletek nyilvántartása

A nyilvántartásokban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani, amelyet minden intézmény saját maga rendszerében végez.

Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell, kivéve az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készleteket.

A költségvetési szervnél csak egyszeri igénybevétellel elhasználódott készletek beszerzése esetén készletnyilvántartást nem kell vezetni. A Számlára fel kell vezetni az átvevő személy nevét.

Egységes rovatrend a költségvetési és finanszírozási bevételekhez, kiadásokhoz

A költségvetési szerv egységes rovatrendjét a 4/2013 (I.11) Korm. rendelet 15. számú mellékletében foglaltak alapján alakítja ki, *amelyet jelen szabályzat 13. számú melléklete tartalmazza.*

Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról

A költségvetési szerv az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolásának könyvelési tételeit, az elszámolás módját, a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet 1. mellékletében foglaltak alapján végzi, az „ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER)” programmal. *(A gazdasági események kontírozását intézményenként jelen szabályzat 19-52. számú melléklete tartalmazza.)*

SZÁMLATÜKÖR

A számlatükör a számlaosztályok fő számlaszámait tartalmazza. Az alábontásokat az „ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER)” program törzsadataira tartalmazza, melyből kinyomtatott, mindenkori részletes adatait a melléklet dokumentumai képezik *(jelen szabályzat 14-18. számú melléklet).*

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2024. március 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábban kiadott 2018. február 01. napjától érvényben lévő Számviteli Politika hatályát veszti.

A Jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a költségvetési szervek vezetői a felelősek.

Kelt, Algyő, 2024. február 26.

.....
Dr. Varga Ákos
Algyői Polgármesteri Hivatal
jegyző

.....
Molnár Áron
Algyő Nagyközség Önkormányzata
polgármester

.....
Jankovicsné Veres Katalin
Algyői Egyesített Szociális Intézmény
intézményvezető

.....
Ozsváth Lászlóné
Algyői Szivárvány Óvoda
igazgató

.....
Dományházi Edit
Algyői Könyvtár
intézményvezető

.....
Kovács Erika
Algyői Polgármesteri Hivatal
Adó- és Pénzügyi csoportvezető