

8/2020. (II.28.) számú jegyzői utasítás

SZÁMVITELI POLITIKA

KOVÁCSHIDAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL,
TELEPÜLÉSI ÉS NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATAI,
TÁRSULÁSAI és INTÉZMÉNYEI

Hatályos: 2020. március 1. napjától



A Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal, annak települési és nemzetiségi önkormányzatai, társulásai és azok intézményei számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozom meg:

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse az Áhsz. szerinti általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

A számviteli politika, a Sztv-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, és 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:

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

2.A számviteli politika hatálya

Kovács hidai Közös Önkormányzati Hivatalra, annak települési és nemzetiségi önkormányzataira, társulásaira és azok intézményeire (továbbiakban: Hivatal).

3. A számviteli politika tartalma

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

II.

A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A Hivatal főbb azonosító adatai, feladatai

A hatályos Törzskönyv/SZMSZ tartalmazza (melléklet).

A Hivatal által ellátott szakfeladatok tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

A Hivatal által ellátott kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

2. A Hivatal gazdálkodásának jellemzői

A Hivatal közhatalom gyakorlására jogosult szerv. ÁFA alanyiságot a törzskönyv tartalmazza.

A Hivatal raktárral nem rendelkezik.

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

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

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

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

A Hivatal vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében levő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az Önkormányzat vagyonáról hatályos vagyon rendelet, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevételével, a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelyek eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Sztv., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági

eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve érvényesítéskor figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A valóság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatók, bizonyíthatók, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket a Hivatal által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

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 következetesség elve

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

A folytonosság elve

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

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve

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

fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve

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

Egyedi értékelés elve

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

A Hivatalnál 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 költségvetési évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

A Hivatalnál lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

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

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

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

2.1 A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a Hivatal éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet.

2.1.1 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.

2.1.2 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 eredménykimutatás,
- a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás és – a kiegészítő melléklet.

2.2 A mérlegkészítés időpontja

Önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 25. napja

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

2.3 A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a jegyző a felelős.

3.A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

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

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig,
- 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 ügyintéző a felelős.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1 Jelentős összegű hiba

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

4.2 Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 2.1 pont szerinti értékhatárát.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszköz-csoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből,
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése a pénzügyi ügyintéző feladata.

5.1 Eszközök

5.1.1 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

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

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

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 vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése: A Hivatal az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

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) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

a) Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok:

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

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgálmi jog, az ingatlanok rendeltetészerű 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.

b) Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

- a) a rendeltetés-szerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b) a rendeltetés-szerűen 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.

c) Tenyészállatokkal a Hivatal nem rendelkezik.

d) Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetés-szerűen 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.

e) Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakosan 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 mely már a rendeltetészerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben 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 értékhelyesbítését.

a) 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 az állam jegybankban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő, más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

b) 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.

c) 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 vagyongazdálkodási szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyongazdálkodásba 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 lejáratá, beváltása 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 lejáratú - betéteket, a pénztárákat, csekket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat.

Pénztárák, csekkek, betétkönyvek:

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

Forintszámlák és devizaszámlák:

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

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, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottnak 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 visszairásából származnak,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket, a bevételt megillető szervezetnél a részére történő tovább utalásig, 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 vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe 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 költségeként, 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 érték helyesbítésének forrása

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

5.2.1.6 Mérleg szerinti eredmény

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 termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak,

- 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 tovább utalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- d) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig.

5.2.3 Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki.

5.2.4 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.

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

A bekerülési értéket az Áhsz. 15. §, 16. § és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezen túl figyelembe kell venni az Sztv. 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 „becsült” bekerülési érték meghatározása a pénzügyi ügyintéző feladata.

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 ügyintéző a felelős.

6.2 Maradványérték meghatározása

A rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható 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.

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 a Hivatal használni fogja (értékcsökkenés elszámolása).

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - vagy a nettó értékhez (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, illetve az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása, és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

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

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

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

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és a források értékelési szabályzata tartalmazza.

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

Az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után az értékcsökkenés elszámolását az új Áhsz. előírási szerint kell alkalmazni.

6.4 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A terven felüli értékcsökkenés kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolható el.

6.5.Értékvesztés elszámolása

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

6.6 Értékhelyesbítés elszámolása

A Hivatalnál az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Intézményünknel fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200 000 forintot.

Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni a Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.

7.2 Kis összegű követelések minősítése

Kis összegű követelésnek tekinthető azt a követelés, melynek összege nem haladja meg a 100.000 forintot.

7.3 Behajthatatlan követelés

a) a 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

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerezett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat 1. sz. mellékletét képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani. Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

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

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat 2. sz. mellékletében található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

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

a) Kompenzáció alkalmazása

Kompenzáció alkalmazására nincs lehetőség.

b) Káló elszámolásának rendje

Kálóként elszámolható hiány mértékét forintértékben vagy mennyiségi egységben kell meghatározni.

A káló számításának alapja és módja a következő:

Készlet megnevezése	Káló mértéke* érték (forint) alapján %	Káló mértéke* mennyiségi egység alapján %	Hiány számításának módszere
1	2	3	4

* A viszonyítás alapja az év eleji nyitó érték, vagy mennyiség + az évközi beszerzés értéke, vagy mennyisége

Nem számolható el káló:

- muzeális értékű eszközök után.

10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban levő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

A mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források:

a) Követelések:

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

b) Kötelezettségek:

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

c) Befektetett eszközök:

- nulláig leírt, de használatban levő eszközök;
- üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- bérbe vett eszközök;
- mennyiségi nyilvántartásban levő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d) Készletek:

- mennyiségi nyilvántartásban levő eszközök (pl. használatban levő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét évenként mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint.

11. Az általános költségek felosztási módszerei

Az általános kiadások elkülönített elszámolására nem kerül sor, így annak megosztását és felosztását nem kell elvégezni.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzatot a Kovácshida Község Önkormányzat képviselő-testülete a 2020. február 28. napján tartott ülésén, a 12/2020. (02.28.) számú határozatával fogadta el.

A Szabályzatot az érintett dolgozóknak meg kell ismerni.

Jelen szabályzat 2020. március 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az e tárgyban keletkezett korábbi szabályzat – a folyamatban lévő eljárások kivételével - hatályát veszti.

**Üzembe helyezési okmány beszerzett, illetve előállított
immateriális javakról, tárgyi eszközökről**

I. A beszerzés, előállítás azonosító adatai:

1. Az eszköz megnevezése és azonosító száma:

2. A beruházás megvalósítása:

saját előállítású /külső szállítótól beszerzett*

3. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és székhelye:

4. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

5. Az eszköz üzemeltetésének helye:

6. A beruházás jellege:

új eszköz létesítése, beszerzése/meglévő bővítése*

II. A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték:Ft.

3. Az eszköz műszaki, egyéb jellemzői:

*A megfelelő aláhúzendó

Az eszköz üzembehelyezését (használatbavételét) elrendelem:

.....

.....

üzemeltető szervezet vezetője

Az eszköz üzembehelyezése (használatbavétele) megtörtént.

.....

.....

üzembehelyezést végző aláírása

.....Intézmény

2. sz. melléklet

Nyilvántartás
az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmányairól

.....év

Sor- szám	Eszköz megnevezése, azonosító száma	Iktató- szám	Üzembe helyezési okmány		Állományba- vételi bizonylat száma	Beruházás megvalósítási módja	Üzembe helyezés időpontja	Üzembe helyezés helye
			kele	száma				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

A HIVATAL FŐBB AZONOSÍTÓ ADATAI, FELADATAI


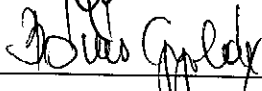

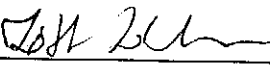
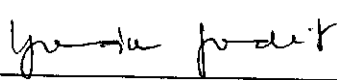
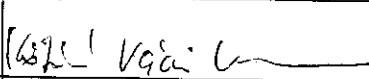
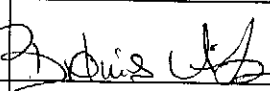
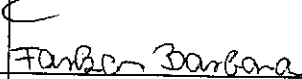
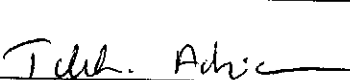
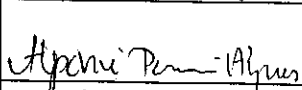
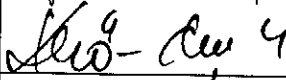
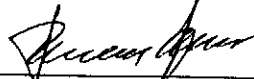

Település/Intézmény	Cím	Törzskönyvi azonosító szám	Adószám	KSH szám
Kémes Községi Önkormányzat	7843 Kémes, Kossuth L. u. 18.	331142	15331146-2-02	0210542
Cún Községi Önkormányzat	7843 Cún, Fő u. 78.	555160	15555166-1-02	0211086
Szaporca Községi Önkormányzat	7843 Szaporca, Kossuth u. 5.	555830	15555836-1-02	0234032
Tésenfa Községi Önkormányzat	7843 Tésenfa, Kossuth L. u. 71.	555182	15555180-1-02	0232744
Ormánsági Aprófalva Óvoda és Konyha	7843 Kémes, Kossuth L. u. 5.	556299	15556291-2-02	-
Kémesi Óvodai Társulás	7843 Kémes, Kossuth L. u. 18.	817077	15817077-1-02	-
Bököz Szociális Alapszolgáltató Társulás	7843 Kémes, Kossuth u. 18.	817088	15817084-1-02	-
Cúni Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	7843 Cún, Fő u. 78.	790796	15790790-1-02	-
Kovácskő Községi Önkormányzat	7847 Kovácskő Fő u. 13.	335371	15335377-1-02	0224226
Drávaszerdahely Községi Önkormányzat	7847 Drávaszerdahely Kossuth u. 17	335393	15335391-1-02	0230030
Drávacsepely Községi Önkormányzat	7846 Drávacsepely Dózsa u. 2	335382	15335384-2-02	0228121
Drávapiski Községi Önkormányzat	7843 Drávapiski Fő u. 2.	555171	15555173-1-02	0212380
Ipacsfa Községi Önkormányzat	7847 Ipacsfa Petőfi u. 16	335403	15335401-1-02	0229948
Kovácskői Közös Önkormányzati Hivatal	7847 Kovácskő Fő u. 13	811910	15811916-1-02	-
Drávacsehi Községi Önkormányzata	7849 Drávacsehi, Kossuth u. 2.	335250	15335250-1-02	0286170
Drávapalkonya Községi Önkormányzata	7850 Drávapalkonya, Fő utca 41.	335249	15335243-1-02	0227340
Drávaszabolcs Községi Önkormányzata	7851 Drávaszabolcs, Köztársaság tér 1.	331119	15331115-2-02	0286080
Gordisa Községi Önkormányzata	7853 Gordisa, Kossuth L. u. 12.	335261	15335267-1-02	0233084
Drávacsehi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7849 Drávacsehi, Kossuth utca 2.	786069	15786065-1-02	
Drávapalkonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7850 Drávapalkonya, Sallai utca 42.	786058	15786058-1-02	
Drávaszabolcsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7851 Drávaszabolcs, Köztársaság tér 1.	786047	15786041-1-02	
Gordisai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7853 Gordisa, Kossuth utca 12.	786025	15786027-1-02	
Drávaszabolcs, Drávacsehi, Drávapalkonya, Gordisa Óvoda Fenntartó és Szociális Étkeztetést Ellátó Társulás	7851 Drávaszabolcs, Köztársaság tér 1.	816838	15816832-1-02	
Drávamenti Ivóvízminőségjavító Önkormányzati Társulás	7851 Drávaszabolcs, Köztársaság tér 1.	774183	15774181-2-02	
Dráva Kincse Óvoda és Konyha	7851 Drávaszabolcs, Köztársaság tér 4.	630522	16621127-2-02	

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal, annak települési önkormányzata / nemzetiségi önkormányzata, Társulása / Intézményei, köztisztviselőjeként / munkavállalójaként / képviselőjeként a

a számviteli politika szabályait megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

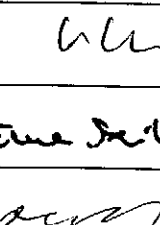
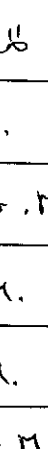
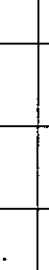
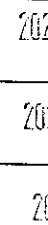
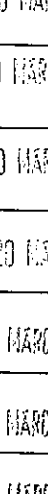
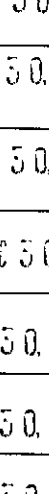
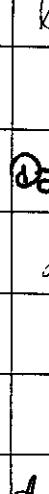
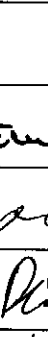
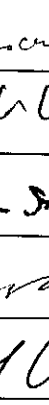

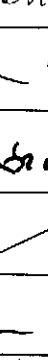

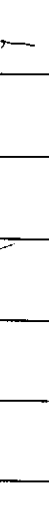
Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
ALPAI GYÖRGY ZOLTÁN	POLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
BÓNIS GYULÁNÉ	POLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
BODA MIHÁLYNÉ	ALPOLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
HÓTFI LA SZILVÉNÉ	GAZDÁLKODÁSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
IGNÁCZ JUDIT	GAZDÁLKODÁSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
KSTÖNÉ HAZSI HIKTORIA	PENZÜMÉSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
BÓNIS ANITA	GAZGATÁSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
FARKAS BARBARA	ADÓTÁSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
TELEKI ADRIENN	GAZGATÁSI TI.	2020 MÁRC 3 0.	
ALPÁRNÉ FALCSÁTHI ÁGNES	ALPOLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
KURDÓ-ABRAHÁM EDI	POLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
PANGSA FERENC	POLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	
XONDRICZ LA SZILVÉ	ALPOLGÁRMESTER	2020 MÁRC 3 0.	

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal, annak települési önkormányzata / nemzetiségi önkormányzata, Társulása / Intézményei, köztisztviselőjeként / munkavállalójaként / képviselőjeként a

a számviteli politika szabályait megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
SZABÓ GIZELLA	ÜGYINTÉZŐ	2020 MÁRC 5. O.	
HORVÁTH KINGA	PÉNZÜGYI ELŐADÓ	2020 MÁRC 5. O.	
VARGA-VASS CSILLA	PÉNZÜGYI ADMINISTRÁTOR	2020 MÁRC 5. O.	
ORBÁNY VARCHA ÉVA	PÉNZÜGYI ELŐADÓ	2020 MÁRC 5. O.	
DAVID BRIGITTA	ELŐADÓ	2020 MÁRC 5. O.	
VÖRÖS VILKÓKÁ	CSOPORT	2020 MÁRC 5. O.	
KOVÁCSKÓ KRESZTINA	ÜGYKEZELŐ	2020 MÁRC 5. O.	
KANTHARNA DÖMSÖDI IRETT	ALJEGYZŐ	2020 MÁRC 5. O.	
DÖMSÖDI SZILÁRD	POLG. M.	2020 MÁRC 5. O.	
NAGY ZOLTÁN	ALPOLG. M.	2020 MÁRC 5. O.	
PÁL CSABA	POLG. M.	2020 MÁRC 5. O.	
SWOLYKÓNS PÉTER GABRIELLA	POLG. M.	2020 MÁRC 5. O.	
VARGARÓCI SZILÁRD	ALPOLG. M.	2020 MÁRC 5. O.	

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal, annak települési önkormányzata / nemzetiségi önkormányzata, Társulása / Intézményei, köztisztviselőjeként / munkavállalójaként / képviselőjeként a

a számviteli politika szabályait megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

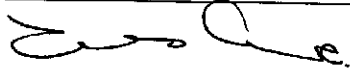

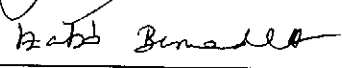
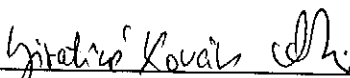
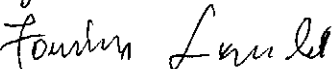

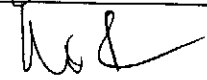
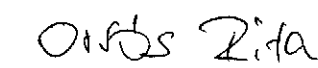

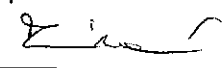

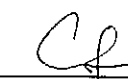
Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
HÉGYI GYULA	IT előt-b	2020 05.30	Hégyi Gyula
DR. GYAT LÓR	PM	2020 05.30	
FEKETE ANDREA	ALpu	2020 05.30	Fekete Andrea
PÁPAI ZSÓFANNÉ	PM	2020 05.30	Papai Zsófia
RÁFA-OLGVAI TIBORNÉ	előt	2020 05.30	Rafa-Olgyai Tiberius
ROZINA FERENCNÉ	előt-b	2020 05.30	Rozina-Ferencné
NÉMETHI SÁNDOR ENDRÉNÉ	alpu	2020 05.30	Némethi Sándor
BALOGH LÁSZLÓ	előt-b	2020 05.30	Balogh László
IGNÁCZ ATILA	előt-b	2020 05.30	Ignác Attila
VIRÁG TAMÁS	előt-b	2020 05.30	Virág Tamás
IUFENKOV EDIT	pü. eladó	2020 03.30.	Iufenkov Edit
IGNÁCZ LÁJOS	előt	2020 05.30	Ignác Lajos
ÓRSÓS GÁBOR	előt	2020 05.30	Órsós Gábor

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal, annak települési önkormányzata / nemzetiségi önkormányzata, Társulása / Intézményei, köztisztviselőjeként / munkavállalójaként / képviselőjeként a

a számviteli politika szabályait megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
TARLAS ENDRE	ARPU	2020. 03.30.	
BATKINE MÉSZÁROS VIKTÓRIA	ör. vet.	2020. 03.30.	
SZABÓ BERNADETT EWA	IF. EDVÁBÓ	2020. 07.30.	
NYIKADINE KOVACS ANIKO JOVANOVIĆ LASZLO	PÜ ELŐADÓ ELNÖK	2020 03.30 2020 05.30	 
HEGEDŰS CSILLA	PENZÁTKOS	2020. 03.30	
NÉMETH TAMÁS	PTT	2020 03.30	
ORSÓS RITA	előz. h	2020 03.30	
SÓCZI DECSŐ	PTT	2020 03.30	
ZSIZSÓRÉ CU BLANER ANDREA	zár. vet.	2020 03.30	
TAKÁNY BEATRICK	IGAZGATÓ ELNÖK	2020. 03.30	
SZARVÁNY LÁSZLÓ	IGAZGATÓ ELNÖK	2020. 03.30	
VASS SANDOR FŐTISZTVE	ARPU	2020 03.30	