

**Nyíradony Városi Önkormányzat
4254. Nyíradony Árpád tér 1.**

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2019. december 15. napjától


Jóváhagyta: Mezei-Czifra Bernadett
jegyző



BEVEZETÉS

A *Nyíradony Városi Önkormányzat 4254. Nyíradony Árpád tér 1.* (továbbiakban: **önkormányzat**) 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.

JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK, SZÁMVITELI POLITIKA MGVÁLTOZTATÁSA, FELELŐSÖK.

1. A számviteli politikához kapcsolódó fontosabb jogszabályi előírások.

A számviteli politikánál figyelembe kell venni az alábbi fontosabb jogszabályi előírásokat.

- a jogosult vezető által jóváhagyott számviteli politika megléte: Szt.14. § (3)-(8), (11)-(12); Áhsz. 50. § (1)-(7)
- a jogszabályi változások - a hatályba lépést követő 90 napon belül - történő átvezetése: Szt. 14. § (11)
- a számviteli politika jóváhagyásáért, végrehajtásáért felelős személy: Szt. 14. § (12)
- a költségvetési és a pénzügyi számvitel jellemzői: Áhsz. 3. §
- az egyes számviteli alapelvek érvényesülése: Áhsz. 4. §
- a lényegesség (nem lényegesség) jelentős (nem jelentős) elvének érvényesülése: Szt. 14. § (4) Szt. 14. § (4), Szt. 14. § (4); 3. § (3) 3. pont, Áhsz. 1. § (1) 3. pont, Szt. 14. § (4); 3. § (3) 4. pont
- az eszközök minősítési szempontjai használati idő, gyakorlati hasznosítás szerint, a minősítés rendje, felelőse a kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél: Áhsz. 1. § (1) 4. pont
- a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források köre, nyilvántartásuk módja, értékelési elvei:
- a mérlegtételek értékelésének általános szabályai: Szt. 46. §; Áhsz. 20. § (1)
- az eszközök és források értékelésének elvei - a bekerülési érték meghatározása eszközcsoportonként, a bekerülési érték meghatározásának felelőse: Áhsz. 15-16-16/A §; Szt. 3. § (4) 8. pont; 47. § (9), 48. § (7), 49. § (3)-(7), 50. § (1)-(2), (4), (6); 51. § (1)-(4); 62. § (2)
- a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés számítás elvei az immateriális javak, tárgyi eszközök között; Szt. 52. § (1)-(2), (5)-(7), 53. § (1) b), c) pont, (6) pont; TAO tv. 2. mell.
- a terven felüli értékcsökkenés visszairásának elvei: Szt. 57. § (2)
- az értékvesztés, az értékvesztés visszairása, az értékhelyesbítés elszámolásának elveit, valamint az ezekkel kapcsolatos döntések felelősei: Szt. 54-56. §, 57. § (3), 58. § (1)-(3), (5)-(9); Áhsz. 1. § (1) 1. pont, (18)-(19) § (1)-(2).
- a maradványérték elszámolására vonatkozó döntés: Szt. 52. § (1)-(2), Áhsz. 17. § (4)
- az értékcsökkenés várható használati idő alapján történő elszámolási lehetősége: Áhsz. 14. sz. mell. VI/1., VII/1.

- a piaci értéken történő értékeléssel kapcsolatos döntés az eszközök piaci értékének meghatározási módszere és felelőse: Szt. 56. § (2); Áhsz. 14. mell. VI./2; VII./2
- a csoportos nyilvántartás alkalmazására vonatkozó döntés: Áhsz. 20. § (2)
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok (TEÁOR, COFOG): Áhsz. 50. § (7) 16. sz. mell.; 68/2013.(XII.29.) NGM rend. 2. §, 7. §.
- a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése dokumentálásának szabályai: Áhsz. 1. sz. mell. VI., VII.
- a valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség értékelési szabályai: Szt. 60. § (1)-(6), (10)
- az éves költségvetési beszámoló készítésének szabályai, a mérlegkészítés időpontjának kijelölése: Áhsz. 30/A §; Szt. 3. § (6) 1, 17. § (1)"
- az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszer, az ASP (Application Service Provider) bevezetéséről. „Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2016. július 1-től hatályos módosítása, Mötv. 114. §-a"

2. A Számviteli politika elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személyek

A Számviteli politika elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a jegyző felelős. Szt. 14. § (3)-(8), (11)-(12); Áhsz. 50. § (1)-(7)

Amennyiben az Szt., illetve az Áhsz. előírásai változnak, vagy a korábbi szabályzathoz képest lényegi változások következnek be, a Számviteli politika ki kell egészíteni illetve módosítani kell.

A Szt. 14. § (11) bekezdése alapján szabályzat kiegészítését illetve módosítását a jogszabályi változtatások hatálybalépését követő 90 napon belül kell végrehajtani.

3. A Számviteli politikában foglaltak végrehajtásában közreműködők

A számviteli politikában foglalt feladatokat, a **Polgármesteri Hivatal** gazdálkodási, pénzügyi, számviteli és adóügyi munkatársai végzik.

A részletes feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

II.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA ÉS TARTALMA

1. A számviteli politika célja, hatálya

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az önkormányzat sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

A számviteli politika a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az önkormányzat sajátosságait is. Ahol a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

A számviteli politika hatálya kiterjed Nyíradony Városi Önkormányzatra.

2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- Önkormányzat bemutatása a számviteli politika szempontjából.
- Önkormányzat tevékenységének jellemzői.
- Számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata, a számviteli alapelvek alkalmazása.
- Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség.
- Eszközök beszerzési besorolása és minősítése.
- Alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása
- Általános kiadások megosztási módszere.
- Számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre.
- Tárgyévi gazdálkodásában jelentős információnak, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősülő tételek.
- Mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint teljesen 0-ra leírt eszközök leltározásának módja.
- Egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.
- FEUVE működésének értékelése.
- Deviza és valuta értékelése.
- Adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.
- Értékelési elvek megváltoztatása a számviteli politika kialakításakor.
- Könyvviteli szolgáltatás.
- Könyvviteli zárások.

3. Szabályzatok

3.1. A számviteli politikához kötelezően kapcsolódó szabályzatok 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.
- a számlarend/számlatükör,

3.2. A számvittel, pénzügyi folyamatokkal, az egyéb gazdálkodással, a belső ellenőrzéssel, valamint az egyéb tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:

- belföldi és külföldi kiküldetések eljárásrendje
- bizonylati rend és album
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának és a hasznosíthatatlan eszközök selejtezésének szabályzata,
- gazdasági szervezet ügyrendje
- gépjárművek üzemeltetésének használati rendje,
- gazdálkodási szabályzat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről
- közbeszerzési szabályzat,
- postázás rendje,
- ügyirat kezelési szabályzat,
- szervezeti és működési szabályzat.
- Belső kontrollrendszer szabályzata (kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring)
- Szabálytalanságok kezelésének szabályzata
- Belső ellenőrzési nyomvonalak
- Belső ellenőrzési kézikönyv, stb.

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐRÁSAI

1. Az önkormányzat bemutatása a számviteli politika szempontjából

Önkormányzat neve: Nyíradony Városi Önkormányzat

Önkormányzat székhelye (címe): 4254. Nyíradony Árpád tér 1.

Telephely neve, címe: Az önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.

Alapításról rendelkező jogszabály: A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény

Feladat- és hatáskörök:

Hivatkozott jogszabály: 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

10. §

(1) A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A helyi önkormányzat – a helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként

vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(3) A helyi önkormányzat – törvényben meghatározott esetekben – az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat. A megállapodásban rendelkezni kell a feladatellátás finanszírozásáról.

Alaptevékenysége:

Hivatkozott jogszabály: 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

13. § (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsőirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Szakágazati besorolása: Az 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről melléklete tartalmazza.

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció (COFOG) szerinti megjelölése: A 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről melléklete tartalmazza.

Az önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók: A kormányzati funkciók nem tételes felsorolását a Számlarend 3. sz. melléklete tartalmazza.

Illetékessége, működési köre: Nyíradony település közigazgatási területe

Az önkormányzat és a hozzá kapcsolódó intézmények:

- Nyíradony Városi Önkormányzat
- Nyíradony Polgármesteri Hivatal
- Nyíradonyi Szivárvány Önkormányzati Óvoda
- Nyíradonyért Szolgáltató Intézmény
- Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár

Önkormányzat adószáma: 15728575-2-09

Önkormányzat fizetési számlavezetőjének neve címe és számlaszáma:

- **Önkormányzat fizetési számlavezetőjének neve és címe:** Tiszántúli Takaréktakarékszövetkezet 4254 Nyíradony, Vörösmarty út 2.
- **Fizetési számla száma:** Az Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

Polgármester megbízásának rendje:

- A 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 63. -64. §-a értelmében a polgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízás megszűnésével szűnnek meg.

Feladatellátást szolgáló vagyon:

- A Nyíradony Városi Önkormányzat tulajdonát képező vagyon. Az önkormányzat vagyonát annak nyilvántartás értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

Vagyon feletti rendelkezés:

- Az önkormányzat által használt vagyonra és a vagyon feletti rendelkezés jogára a Nyíradony Városi Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodási szabályairól szóló önkormányzati rendelet az irányadó.

2. Egyéb "l é n y e g e s" információk:

- 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 önkormányzat 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 valamint a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása *számítógépes programokkal* történik.
- Az önkormányzat alanya az általános forgalmi adónak.

3. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata, a számviteli alapelvek alkalmazása

A 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről 4. § (1) bekezdésének az értelmében a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott alapelveket a (2)–(8) bekezdésben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

3.1. A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése körütekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolónak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

3.2. A teljesség elve

A könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

3.3. A valódiság elve

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

3.4. A világosság elve

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

3.5. A következetesség elve

Az önkormányzat gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Az alapelvnek az érvényesülését a számviteli politikában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

3.6. 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 az önkormányzat megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

3.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A költségvetési szervezetnek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg.

3.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

3.12. 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.

3.13. A lényegesség elve

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

3.14. 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.

4. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

4.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés

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

4.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizelés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvizelés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják az alábbiak:

- 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,

4.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvizelés adatai alapján készített részei

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

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

4.2. A mérlegkészítés időpontja

A költségvetési évet követő év február 25-e.

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

A mérlegkészítés időpontját az önkormányzat 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 az önkormányzatnak nincs döntési lehetősége.

4.3. A beszámolókat hitelesítő aláírások, a beszámolóért való felelősség

A **gazdasági vezetőnek** a feladatát képezi az éves költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása. A beszámoló elkészítésében a Polgármesteri Hivatal gazdasági ügyintézői közreműködnek. A beszámolókat a polgármester és a gazdasági vezető köteles aláírni.

4.4. A beszámoló jóváhagyása, letétbehelyezése és adatainak közzététele

Az éves költségvetési beszámolót jóváhagyást követően továbbítják a Magyar Államkincstárhoz.

Az önkormányzat a Magyar Államkincstárhoz való megküldéssel tesz eleget a letétbe helyezési kötelezettségének.

4.5. A beszámolók ellenőrzése

Ellenőrzés alatt a már letétbe helyezett éves költségvetési beszámolók utólagos felülvizsgálatát kell érteni

4.6. Eljárás a már lezárt, jóváhagyott, letétbe helyezett beszámolók hibái esetén

Az előző éveket érintő hibákat függetlenül attól, hogy jelentős összegűek vagy sem, a hiba megállapításának évében kell a könyvvitelben elszámolni, legkésőbb a beszámoló készítésének időpontjáig.

Amennyiben az ellenőrzés az előző költségvetési évek éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, akkor az előző évekre vonatkozó, a mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott megállapítások miatti módosításokat a kiegészítő melléklet szöveges részében részletesen, a könyvviteli mérleg és a maradvány kimutatás (alaptevékenység maradványa) minden érintett tételéhez kapcsolódóan be kell mutatni.

A már letétbe helyezett éves költségvetési beszámolót ismételt letétbe kell helyezni

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

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.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

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

Szellemi termékek közé sorolandók:

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

Immateriális javak értékhelyesbítése

Érték helyesbítést kell elszámolni az immateriális javakon belül, a vagyoni értékű jogoknál, szellemi termékeknél, ha a könyv szerinti értéktől a piaci érték jelentősen és tartósan magasabb (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke).

Az immateriális javaknál az önkormányzat 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) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

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

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

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, 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 önkormányzat tevékenységét.

Az önkormányzat tenyészállatokkal nem rendelkezik, ilyeneket nem tart nyilván.

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 elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

A tárgyi eszközöknél az önkormányzat nem alkalmaz értékhelyesbítést.

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.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni az állam jegybanki részesedéseit (tartós részesedések jegybankban), a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

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

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

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

5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Az önkormányzat a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítését nem alkalmazza.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

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

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 mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

5.1.3. Pénzeszközök

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

5.1.3.1. Lekötött bankbetétek

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

5.1.3.2. Pénztáarak, csekkek, betétkönyvek

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

5.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák

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

5.1.4. Követelések

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Egyéb sajátos elszámolások

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

- az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,
- a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

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 egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

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

5.2. Források

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

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- a nemzeti vagyon változásait,
- az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- 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

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiaként

- a 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
- a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és
- a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvviteli feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszédési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor 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.

Az önkormányzat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközeinél értékhelyesbítést nem alkalmaz, így annak a forrás oldala sem tartalmazhat adatokat.

5.2.1.6. 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 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,
- a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- 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,
- a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglалó, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
 - 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,
 - az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzintézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

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

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

5.2.4.1. Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása

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 bevételeit 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.

5.2.4.2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

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.

5.2.4.3. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

- felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszemléletű bevételeket,
- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- 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) 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 és források értékelésénél az Áhsz és Szt. előírásainak jogszabályi hivatkozásai

Az önkormányzat az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni az Áhsz. ezzel kapcsolatos előírásait a következők szerint:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál;
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál;
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél.

Az önkormányzatnak az Szt. szabályaiból kötelező alkalmazniuk a következőket:

- bekerülési érték megállapításához: Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdésekben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat;
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában, az Szt. 54–56. §-okban, az Szt. 57. § (2) bekezdésében, az Szt. 58. § (2) és (3) bekezdésében, az Szt. 57. § (3) bekezdésében, az Szt. 58. § (1), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében foglaltakat;
- a mérlegtételek értékelésénél: az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

7. Bekerülési érték meghatározása

7.1. Bekerülési érték vásárolt tárgyi eszközök esetében

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 16. §-ának (3) bekezdése szerint a vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke megegyezik a K62, K63 és K64 rovatokhoz kapcsolódó végleges kötelezettségvállalások nyilvántartott vételárával.

A vételár az értelmező rendelkezések szerint a termékek, szolgáltatások beszerzése után fizetett, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

Nem része a bekerülési értéknek sem az üzembe helyezési költség, sem a közbeszerzési díj, a különböző igazgatási szolgáltatási díjak stb.

7.2. Bekerülési érték idegen vállalkozó által előállított tárgyi eszközök esetében

Az Áhsz. 16. §-a (3b) bekezdésében foglalt esettel, amikor nem vásárlásról rendelkezik a jogszabály, hanem idegen vállalkozó által előállított tárgyi eszközök bekerülési értékéről.

Fentiek esetében elszámolhatóak a következő költségek illetve ráfordításelemek:

- tervezési díj,
- szállítási, rakodási költségek,
- alapozási, szerelési,
- üzembe helyezési költségek.

A bekerülési értéket a vételár jelenti, és ezeknek a tételeknek egyedileg az eszközhöz kell kapcsolódniuk.

Ebben az esetben sem lehetnek a bekerülési értéknek részei a különböző díjak, vámok, illetékek.

Az ingatlan beruházások (adott tárgyi eszköz előállítás) nem vásárlások, hanem egyedi megrendelések, amelyeket az önkormányzat többségében idegen kivitelezőtől rendel meg.

A különböző előkészítési, lebonyolítási feladatok vételárának a bekerülési értékbe történő beszámításánál figyelembe kell venni, hogy az adott munka szükséges-e a beruházás üzembe helyezéséhez. Pl. megvalósíthatósági tanulmány, szakértői díjak, műszaki ellenőrzés.

Fentiek dokumentálása, igazolása mindig egyedileg történhet.

Bekerülési értéként közbeszerzési díj nem számolható el!

A bekerülési érték bizonylatolása a bizonylati szabályzatában foglaltak szerint történik.

7.3. Bekerülési érték idegen vállalkozó által végzett felújítási munkák esetében

Az Áhsz. 16. §-ának (3d) bekezdésében az idegen vállalkozó által az Szt. 3. §-a (4) bekezdésének 8. pontja szerinti felújítási munkák bekerülési értékének megállapításánál az adott felújítás aktiválásához szükséges felújítási munkák vételárát kell figyelembe venni.

A felújítási munkák körét egyedileg kell meghatározni a konkrét felújítások esetén, amelyekről az önkormányzat önállóan dönt.

Minden olyan munka vételárát a bekerülési érték részének kell tekinteni, amely nélkül a felújítást nem lehetne elvégezni, illetve befejezni. Pl. tervezési munkák, kivitelezési munkák, pályázatoknál szakértői munkák, üzembe helyezéshez kapcsolódó műszaki ellenőrzés stb.

A különböző díjak felújítás esetén sem részei a bekerülési értéknek.

8. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai

8.1. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

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

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak.

8.2. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhatnak el, amely esetekben az önkormányzatnak döntési lehetősége nincs.

9. Az értékvesztés elszámolása

A költségvetési szerveknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazniuk.

Értékvesztést kell elszámolni

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,

Az eszközök és források értékelésnek általános és részletes szabályait az önkormányzat ***eszközök és források értékelési szabályzata*** tartalmazza.

10. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért a számviteli politika ebben a tárgyban nem tartalmaz információkat.

11. Az általános kiadások megosztási módszere

Az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának elveit, módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat az alábbi előírások tartalmazzák.

- Minden kiadásukat el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenységre), de nem minden elsődlegesen költségnevenként elszámolt költségeket kell másodlagosan is szakfeladatokra elszámolni. (A szabályok nem tiltják, hogy akkor is elszámolhatóak a költségek másodlagosan, ha ehhez nincs külön szakfeladat kijelölve.)

-Az általános kiadások (033. számla) és az általános költségek (6. számlaosztály) felosztására célszerű azonos mutatószámokat, vetítési alapokat alkalmazni.

-A kiadások felosztásánál figyelni kell, hogy a felosztandó kiadások főösszege nem csökkenhet vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben.

Az elszámolt általános kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően eltérő módon kell felosztani.

A vetítési alapok a következők lehetnek:

- **Karbantartó részleg kiadásainál:** munkaórák
- **Egyéb kisegítő részlegek kiadásainál:** mennyiségben mérhető mutatók
- **Szakmai egységek kiadásainál:** természetes mutatószámok (pl. igénybe vevők létszáma, vagy szakmai egységek dolgozói létszáma, stb.)

12. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre

12.1. A feladatokban bekövetkező változások:

- = A önkormányzat az alap tevékenységét csak az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot nem végez, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.
- = Amennyiben a feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozik.

12.2. Szervezeti változások:

- = A változások belső, vagy az önkormányzat egészét érintő változások.
A belső változásoknál a számviteli politikában rögzíteni kell, hogy a változás, gazdálkodást is érintő kihatását mely személynek vagy szervezeti egységnek kell figyelnie, mérnie, valamint az egyes egységekkel kapcsolatos belső eljárási rendet hogyan kell változtatni.

12.3. Jelentős és nem jelentős összegű hiba, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek

12.3.1. 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,

12.3.2 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 értékhatárát.

12.3.3 Tárgyévi gazdálkodásában jelentős információnak, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősülő tételek

- az **50 millió forint** bekerülési érték összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka,
- a **20 millió forint** bekerülési érték összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás,
- a három évet meghaladó tartamú, évenként **10 millió forintot** elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában a 30 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege,
- a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a **10 %-ot** és összességében az eltérés összege meghaladja a **300 millió forintot**,
- a kiadási előirányzatok vonatkozásában lényeges információnak kell tekinteni, ha az átszervezésből, közfeladat megszűnéséből, belső szerkezeti korszerűsítésből vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat **30 %-át**,
- beruházásból, rekonstrukcióból egyenként **50 millió forint** bekerülési értéket meghaladó teljes kivitelezési költségű, elkülönült ingatlanok belépése.

Az éves beszámoló *kiegészítő mellékletében* be kell mutatni a számviteli politika szerint kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összegét, azok jellegét.

13. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

13.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200 ezer forintot. Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni a Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.

13.2. Kis összegű követelések minősítése

Az önkormányzat kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg 100.000 forintot.

13.3. Behajthatatlan követelés

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető),
- amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezi eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezi eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változtatás indokolt, az erről szóló döntést a jegyző hozza meg.

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

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

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

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

Az egyéb (nem pénzforgalmat érintő) gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő 15. napig kell a könyvekben rögzíteni.

Minden olyan számlának meg kell jelenni a mérlegben, amely a beszámoló készítésnek időpontjáig megérkezik az önkormányzathoz, és a teljesítés a mérleggel lezárt évben megtörtént.

16. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) kialakítása és működésének értékelése

A jegyző köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, és hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a pénzügyi hatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A jegyző köteles nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

Hivatkozott jogszabály:

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 8 §. (1)-(2) bek; 11.§; 1. melléklet,

17. Devizák, valuták értékelése

Az önkormányzat devizaszámlákat, valutapénztárt nem vezet.

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

A vevőkkel, adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént, és amelyet az adós, vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0. számlaosztályba.

Amennyiben a vevő, az adós a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri a követelést, a 0. számlaosztályból vissza kell vezetni a követelések számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, adósok által – írásban –benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a hivatalból készített feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

19. Értékelési elvek megváltoztatása a számviteli politika kialakításakor

Az előző költségvetési év mérlegkészítésekor alkalmazott, a számviteli politikában rögzített értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkeznek és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül.

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

20. Könyvviteli szolgáltatás

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

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik

- a főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése,
- a beszámoló összeállítása, a beszámolóban szereplő adatok elemzése, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása,
- a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása.

Az önkormányzat a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával és vezetésével a *Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének a vezetőjét* bízta meg, aki az előírt szakmai képesítéssel rendelkezik, és ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkezik.

IV.

ZÁRÁSI FELADATOK

(Hivatkozott jogszabály: Áhsz. és 38/2013. NGM rendelet)

A könyvviteli zárlatot az Áhsz. 53. § (4)-(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni

- havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és

- évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében az Áhsz. 17. mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés helyességének ellenőrzését.

1. A havi zárlat során elvégzendő feladatok tartalmazzák;

- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- az Áhsz. 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,
- az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, és
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

2. A negyedéves zárlat során elvégzendő feladatok tartalmazzák;

- az Áhsz. 53. § (5) bekezdésben foglalt feladatokat,
- az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását, ide nem értve az Áhsz. 53. § (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,
- a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
- a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,
- az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,
- az Áhsz. 53. § (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,
- a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,
- a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvételi számla közbeiktatásával, és
- a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

Ha a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaznak, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

3. Az éves zárlat során elvégzendő feladatok tartalmazzák;

- az Áhsz. 53. § (5) és (6) bekezdésben, valamint az Áhsz. 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,
- a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
- az eszközök értékelését, az Áhsz. 53. § (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
- a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- a behajthatatlan követelések elszámolását,
- az időbeli elhatárolások elszámolását,
- a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel

egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2019. december 1-én lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábban érvényes számviteli politika hatályát veszti.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a számviteli politika **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Mellékletek száma: 1 db

- **1. számú melléklet:** Megismerési nyilatkozat

Nyíradony, 2019. december 05.


Mezei-Czifra Bernadett
jegyző