

Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal
8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2026. június 01-től

Készült: 2026. június 01.
Jóváhagyva: 2026. június 01.

Jóváhagyom:

Dr. Benkő Réka Zsófia
Dr. Benkő Réka Zsófia
jegyző



SZÁMVITELI POLITIKA

A számviteli politikában a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

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

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

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

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

1.1. A számviteli politika hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

- Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal, 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Lesenceistvánd Község Önkormányzata, 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Uzza Község Önkormányzata, 8321 Uzza, Lázhegy u. 21.
- Zalahaláp Község Önkormányzata 8308 Zalahaláp, Petőfi tér 4.
- Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közértkeztetési Intézmény 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 91.
- „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltató Társulás 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Lesenceistvánd, Uzza Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulása 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.
- Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda 8319 Lesenceistvánd, Zrínyi u. 10.
- Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.
- Balaton-felvidéki Szociális és Gyermejjóléti Szolgálat 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.
- „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermejjóléti Szolgálat 8319 Lesenceistvánd, Kossuth L. u. 91.

vonatkozásában a Közös Önkormányzati Hivatal, mint Költségvetési szerv látja el.

Ebből eredően ezen **számviteli politika** hatálya

- Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal, 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Lesenceistvánd Község Önkormányzata, 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Uzsa Község Önkormányzata, 8321 Uzsa, Lázhegy u. 21.
- Zalahaláp Község Önkormányzata 8308 Zalahaláp, Petőfi tér 4.
- Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közétképzési Intézmény 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 91.
- „Lesenceiktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- Lesenceistvánd, Uzsa Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulása 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.
- Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda 8319 Lesenceistvánd, Zrínyi u. 10.
- Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.
- Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.
- „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 8319 Lesenceistvánd, Kossuth L. u. 91.

terjed ki.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- az intézmény tevékenységének bemutatása,
- az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- 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,
- az értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok (amennyiben szükséges).

II.

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. Azonosító adatai, feladatai

SZÁMVITELI POLITIKA

Költségvetési szerv neve:	Lesenceistvánd Község Önkormányzata
Költségvetési szerv törzsszáma:	427823
Adószáma:	15427827-2-19
KSH számjele:	15427827-8411-321-19

Költségvetési szerv neve:	Uzsa Község Önkormányzata
Költségvetési szerv törzsszáma:	568944
Adószáma:	15568948-2-19
KSH számjele:	15568948-8411-321-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Zalahaláp Község Önkormányzata
Költségvetési szerv törzsszáma:	429409
Adószáma:	15429403-2-19
KSH számjele:	15429403-8411-321-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal
Költségvetési szerv törzsszáma:	802651
Adószáma:	15802657-1-19
KSH számjele:	15802657-8411-325-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közéletfejlesztési Intézmény
Költségvetési szerv törzsszáma:	847120
Adószáma:	15847122-2-19
KSH számjele:	15847122-9101-322-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda
Költségvetési szerv törzsszáma:	665032
Adószáma:	16883031-2-19
KSH számjele:	16883031-8510-322-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
Költségvetési szerv törzsszáma:	766832
Adószáma:	15766830-2-19
KSH számjele:	15766830-8899-322-19

Költségvetési szerv neve, székhelye:	„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
Költségvetési szerv törzsszáma:	589628
Adószáma:	15589624-2-19
KSH számjele:	15589624-8899-322-19

A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók (COFOG):**Lesenceistvánd Község Önkormányzata**

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
096015	Gyermekekétetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétetés
104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekevédelmi pénzübeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107060	Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Uzsa Község Önkormányzata

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

SZÁMVITELI POLITIKA

062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Zalahaláp Község Önkormányzata

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
096015	Gyermekevéztetés köznevelési intézményben

SZÁMVITELI POLITIKA

096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Lesenceistvádi Közös Önkormányzati Hivatal

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekevédelmi köznevelési intézményben

Lesenceistvádi Művelődési Ház és Községi Intézmény

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

SZÁMVITELI POLITIKA

082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
999999	Kormányzati funkcióra fel nem osztott tevékenységek kiadásai és bevételei

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Korm.funk. szám	Kormányzati funkció megnevezése
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

A számviteli politikai hatálya alá tartozó önkormányzatok, intézmények az alapító okirat szerint az alaptevékenységük körében ÁFA levonásra nem jogosító- közhatalmi (és vagy) tárgyi adómentes- tevékenységet és adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os, 27%-os adóköteles tevékenységet végeznek. Elszámolásuk szakfeladatokon és kormányzati funkciókon történik.

3. Az intézmény jövőbeni tervei, céljai

A Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal fő feladata a közigazgatási tevékenység. Ennek keretében fontos feladat a lakosság igényeinek kielégítése, a jó hangulat, a jó közérzet megteremtése. Fontos, hogy a lakosságszám ne csökkenjen, tehát gondot kell fordítani a népesség megtartására. Ezért

kiemelten kezelendők a beruházások, a felújítások, a munkahely teremtés érdekében végzendő feladatok.

4. Az intézmény szempontjából egyéb „lényeges” információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és érték adatokat 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 lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal történik.

Intézményünk feladataiban bekövetkező változások

Az alaptevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti, a **jegyző feladata**, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a pénzügyi ügyintézők felé.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A Számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott Kormányrendeletben megfogalmazott **számviteli alapelvek:**

1. A vállalkozás folytatásának elve
2. A teljesség elve
3. A valódiság elve
4. A világosság elve
5. A következetesség elve
6. A lényegesség elve
7. A költséghaszon összevetésének elve
8. A folytonosság elve
9. Az összemérés elve
10. Az óvatosság elve
11. A bruttó elszámolás elve
12. Az egyedi értékelés elve
13. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
14. Az időbeli elhatárolás elve

Az alapelvek adaptációja, a sajátosságok érvényre juttatása a költségvetési gazdálkodás során:

1. A vállalkozás folytatásának elve

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét. Vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

Az elv alkalmazása

- megalapozott, változásokat nyomon követő beszámolási tevékenységet,
 - körültekintő tervezést,
 - a gazdálkodás feltételeiben rejlő tartalékok és forrás lehetőségek felkutatását
- jelenti.

2. A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az 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.

Az elv alkalmazása értelmében:

a) A gazdálkodás során

- adott év során minden gazdasági eseményt fel kell jegyezni,
- adott évben nyilvántartásokat kell vezetni,
- a gazdasági események könyvelésének alapját képező, a költségvetési évre vonatkozó bizonylatoknak hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozottaknak kell lenniük;

b) A költségvetési tervezés során

- a költségvetést naptári évre kell készíteni, (melynek tartalmaznia kell minden előrelátható bevételi összeget, és a bevételi főösszeg alapján kell meghatározni az adott tervévre vonatkozó kiadásokat);

c) A beszámolós során

- a beszámolóban szerepeltetni kell valamennyi bevételt és kiadást, ami a költségvetési évben (január 1. és december 31. között) keletkezett.

A teljesség elve úgy érvényesül a költségvetési számvitelben, hogy a mérlegforduló napján lezárt költségvetési évben csak az addig pénzügyileg rendezett bevételeket és kiadásokat kell figyelembe venni. A következő költségvetési év bevételeként, illetve kiadásaként kell elszámolni a költségvetési évet követően pénzügyileg rendezett tételeket.

3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Ez az elv azt jelenti, hogy a beszámolóban (bele értve a zárszámadási rendeletet és előterjesztését, az államháztartási mérlegeket, valamint az információs garnitúrát): a kimutatott vagyon és eredmény valós,

- a vagyon és az eredmény a mérleg adataival, illetve a könyvelésben szereplő összegekkel egyezők,
- szerepeltetett adatok leltárral alátámasztottak,
- a bemutatott adatok áttekinthetőek és érthetőek.

A valódiság elvet érvényesíteni kell:

- a költségvetési könyvvitel, valamint
- a pénzügyi könyvvitel

során.

A valódiság elvének érvényesítését szolgálja a bizonylat szabályzatban meghatározott előírások betartása, így különösen a bizonylati rend, a bizonylati fegyelem, a bizonylati elv.

Az elv alkalmazása során ügyelni kell arra, hogy a leltározási és leltár készítési szabályzat előírásai érvényesüljenek, így

- a leltározás szabályszerű legyen,
- a leltározás előtt megtörténjen a selejtezés,
- valamennyi vagyon szerepeljen a könyvekben,
- a leltározási tevékenység az előírt értékelési elvek figyelembevételével történjen.

Az elv alkalmazása során az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzített előírásoknak is érvényesülnie kell, különösen az értékelési eljárásoknál.

4. A világosság elve

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Ez az elv azt foglalja magában, hogy:

- a könyvvizetés, az általa készített beszámoló,
- áttekinthető,
- bármely hozzáértő szakember számára értelmezhető legyen,
- az áttekinthetőséget, értelmezhetőséget elő kell segíteni
- a beszámolók mellé készített szöveges résznek,
- mellékleteknek, tábláknak,
- a beszámoló megfelelő szerkesztettségének,
- az adatok összevontsága megfelelőségének.

Olyan tételeket, amelyek az érthetőséget segítik vagy a sorok megbontásával, vagy a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.

A világosság elvének érvényesülnie kell a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés során.

A költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés, azon belül a könyvelési tételek meghatározása során be kell tartani a vonatkozó központi jogszabályban előírtakat.

A világosság elvének érvényesülnie kell a bizonylatok kezelése, kiállítása során.

5.A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A következetesség elvének megvalósítása érdekében az éves költségvetési beszámoló részét képező költségvetési jelentés, valamint a negyedéves költségvetési jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel.

A következetesség elve azt jelenti, hogy:

- következetesen kell alkalmazni a számviteli politikában
 - megfogalmazott elveket és célokat,
 - meghatározott követelményeket,
- biztosítani kell a fontosabb gazdálkodási adatok összehasonlíthatóságát, ennek érdekében az éves beszámoló és az éves költségvetés felépítésének meg kell egyeznie,
- A beszámolókat alátámasztó könyvvitel
 - állandóságot mutasson,
 - a számlára könyvelt események tartalma időszakon belül ne változzon.

A következetesség elvét támogatja a központi számlakeret, mely csak központilag változhat, illetve annak tagolása a központi előírásokat alapul véve, részletező információk, belső igények miatt történhet.

6. A lényegesség elve

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

A lényegesség elvének érvényesítéséhez a számviteli politika keretében szabályozott, a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényegesnek és nem lényegesnek meghatározott szempontokat kell figyelembe venni.

A lényegesség elvének érvényesítésekor

- be kell tartani a jelen Számviteli rendben és annak mellékleteiben rögzített - a számviteli elszámolás szempontjából -, lényegesnek tartott követelményeket, elveket, melyek a központi jogszabályok figyelembevételével kerültek meghatározásra, gondoskodni kell arról, hogy ne kerüljenek olyan információk elhagyásra, illetve téves bemutatásra, melyek a döntéshozókat megtéveszthetik.

A lényegesség elvének elsődlegességét figyelembe véve lényeges összképet befolyásoló információnak minősítjük, ha az önkormányzat(ok) egészét érintő átalakulás, változás történik, intézmények, szervezeti egységek kerülnek létrehozásra, megszüntetésre vagy átalakításra.

Lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, mely az Önkormányzat(ok) vagyoni, pénzügyi helyzetére befolyással van.

Nem lényeges információnak tekinthetők azok az adatok, amelyeknek nincs hatása az Önkormányzat(ok) gazdálkodásának megítélésében.

A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk körének meghatározása:

- a) A megbízható, valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információnak kell tekinteni az Önkormányzat(ok) tevékenységében, szervezetében, vagy költségvetésében bekövetkezett változások tekintetében:
 - aa) azokat a költségvetésben bekövetkezett változásokat, amelynek következtében a költségvetési éven belül összesítve az eredeti költségvetés legalább 20 %-kal módosul, vagy
 - ab) a tevékenységben bekövetkezett olyan változásokat, amelynek révén a tevékenységi kör az alapító okiratban meghatározott olyan feladattal bővül vagy szűkül, amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20 %-át eléri, vagy meghaladja a feladat változás költségvetési kihatása, vagy
 - ac) a szervezeti felépítésben bekövetkezett olyan változásokat, amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20 %-át eléri, vagy meghaladja a költségvetési kihatása.
- a) A gazdálkodásban, a pénzforgalmi és vagyoni adatok vonatkozásában bekövetkezett, a valós

összképet befolyásoló lényeges információnak tekintendő:

- ba) a 100 millió forint egyedi bekerülési értéket meghaladó beruházás, felújítás,
- bb) a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatunkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak önkormányzati szinten összesített mértéke eléri/meghaladja a 10 %-ot,
- bc) a gazdasági társaságban 5 millió forint összeget meghaladó részesedés szerzése,
- bd) az eszközök és források értékelési módszerének megváltoztatása.

Az a) és b) pontban meghatározott változások figyelésének megszervezése, bekövetkeztének jelzése, a minősítésről szóló döntés meghozatala és az abból következő teendők elvégzése és elvégeztetése a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézők feladata.

Az a) -b) pontokban nem szabályozott tételek, valamint az a) -b) pontokban felsorolt, de az ott meghatározott értékhatárt el nem érő tételek nem minősülnek a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információknak.

7. A költség-haszon elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyeknek előállítását, szolgáltatását jogszabályok szabályozzák.

A költség-haszon elvének alkalmazásánál be kell tartani azt, hogy

- nem lehet olyan információt kérni, melynek megszerzése több ráfordítással jár, mint a megszerzett többletinformáció.
- az információ haszon és költség viszonyai folyamatosan, rendszeresen vizsgálatra kerülnek.

Az elv alól kivétel azon információk előállításának költség kiadásainak és hasznának mérlegelése, amelyeknek előállítását, szolgáltatását törvény, kormányrendelet, illetve egyéb jogszabály írja elő.

8.A folytonosság elve

A költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

A folytonosság elvét a nyitó és záró adatok vonatkozásában a pénzügyi könyvvitel biztosítja, az általa elkészített mérlegek segítségével.

A folytonosság elvének érvényesítései:

- a folytonosságot biztosítani kell a vagyon (az eszközök, a források) tekintetében,
- biztosítani kell azt, hogy az egymást követő években
- az értékelés,
- a számbavétel formája és módja ne változzon, illetve csak magas szintű jogszabály szerint változzon,
- naptári év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző év záróállomány adataival

9. 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 szerveknél a számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységeként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az összemérés elvének érvényesülést a pénzügyi számvitelen keresztül kell biztosítani.

10. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

Az óvatosság elve érvényesítésekor a számviteli törvényben meghatározott óvatosság elvénél a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

Az óvatosság elve a pénzügyi számvitelen keresztül érvényesül, mivel nem lehet a pénzügyi számvitelben olyan eredményt kimutatni, melynek a teljesülése, realizálása nem biztos.

Az óvatosság elvének érvényesülését segíti

- az értékvesztés elszámolásának lehetősége, valamint
- az értékcsökkenés elszámolása.

11. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben -a számviteli törvényben szabályozott esetek kivételével - nemszámolhatók el.

A bruttó elszámolás elvét mind az alap, mind a vállalkozási tevékenység (amennyiben van) könyvviteli elszámolásánál alkalmazni kell.

Ezen elv érvényesítése során

- azt kell figyelembe venni, hogy a tartozások és a követelések mindenkor egymástól jól legyenek elhatárolva, függetlenül attól, hogy az adott tartozás és követelés tartalmilag egy dologhoz kötődik-e vagy az esemény vonzata,
- nem lehet tartozást és követelést összevonni,
- gondoskodni kell arról, hogy a bruttó elszámolás elve betartásra kerüljön minden tevékenység esetében.

A bruttó elszámolás elve alól kivétel, a nettó módon történő elszámolási kötelezettség. (Ezt a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 45. § (4) bekezdése írja elő.)

Nettó módon számolandó el:

- a költségvetési kiadásoknak (kivéve a visszatérítendő támogatások, kölcsönök) a kifizetés évében

- bármely okból történő visszatérítése, melyet
- kiadás csökkenésként, illetve
 - a kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek csökkenéseként kell elszámolni,
- a költségvetési bevételeknek (kivéve a közhatalmi bevételeket) a befizetés évében bármely okból történő visszatérítése, melyet
- bevétel csökkenésként, illetve
 - a bevételekhez kapcsolódó követelések csökkenéseként kell elszámolni.
- a közhatalmi bevételek visszatérítése, melyet a kifizetés évében
- bevétel csökkenésként, illetve
 - a bevételekhez kapcsolódó követelések csökkenéseként kell elszámolni.

12. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A beszámoló elkészítése során az egyedi értékelés elve a számviteli törvény szerinti esetekben sajátosan érvényesülhet.

Az elv azt jelenti, hogy

- az egyedi értékelést folyamatosan, a beszámoló alátámasztására leltárral kell végezni, illetve az értékelést nagy körültekintéssel kell végezni,
- az egyedi értékelés elvének dominálnia kell a könyvvezetésben, illetve a beszámoló készítésekor.

Az egyedi értékelés elve sajátos érvényesülésére figyelmet kell szentelni az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

13. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a számviteli törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Az elv gyakorlati érvényesítése azt jelenti, hogy a számviteli tevékenység során a tartalom a fontosabb, lényegibb elem. A tartalom elsődlegessége azt is jelenti, hogy az egyes gazdasági események tekintetében a könyvelési tételeket a tartalmuknak megfelelően, a jogszabályban meghatározott előírások szerint kell meghatározni.

14. Az időbeli elhatárolás elve

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

Ez a számviteli alapelv a pénzügyi számvitel során alkalmazásra kerül.

Az elv elsősorban az eredmény meghatározásában érvényesül.

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

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

2.1.A beszámoló formája és a könyvvizetés

Az Áhsz. -ben foglalt előírások alapján a költségvetési szervek éves beszámolót készítenek, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezetnek.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvizetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- 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 könyvvizetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés 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-e**.

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

2.3. Számviteli politikáért való felelősség

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

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a **pénzügyi ügyintéző felelős**.
- a számviteli politika összeállításáért, a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának

elkészítéséért *apénzügyi ügyintéző felelős*. Felülvizsgálat határideje minden év január 31., kivéve jogszabályi változás esetén, mikor a változást követő 30 nap.

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. A gazdasági műveletek 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 vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, afeldolgozás (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 február 28-áig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

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

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért *a pénzügyi ügyintéző 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. Nemjelentős 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

hiba4.1pont szerinti értékhatárát.

4.3. Jelentős összeg a részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésekor

A Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni:

- a) alap esetben, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot,
- b) tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a tízmillió forintot.

Az értékvesztés tartós jellege nem vizsgálható.

4.4. Jelentős összeg a bekerülési érték utólagos módosítása során

A Kormányrendelet 15. § (1) bekezdése alapján a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontja a tételek felmerülése, a gazdasági esemény megtörténte, legkésőbb az üzembe helyezés. Amennyiben az üzembe helyezésig a számla nem érkezett meg, akkor a rendelkezésre álló dokumentumok alapján kell meghatározni. Ha a tényleges számla érték jelentősen eltér a dokumentumtól, akkor módosítani kell a bekerülési értéket.

Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözetet jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább 100.000 forintot.

4.5. Jelentős összeg a terven felüli értékcsökkenés és az értékvesztés visszairása esetén

A Kormányrendelet 19. § (1) bekezdése alapján az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairása tekintetében akkor kell jelentősnek tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10 %-kal, de legalább 100.000 forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

4.6. Kis összeg

Kormányrendelet 1. § 5. pontja alapján: az adott költségvetési évre vonatkozóan a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott követelés értékhatára, azaz 100.000 Ft.

4.7. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

- felhalmozási célú támogatások eredményszámla-bevételei
- anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete
- térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci értékét
- ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci értékét
- társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyv szerinti érték)
- harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség
- tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete
- térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések
- térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok
- ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok

4.8. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

- térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke
- a gazdasági társaság tulajdonosánál a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség)
- behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke
- tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül- átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál
- tőke kivonással történő tőkeleszállításkor a bevont tartós részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete
- térítés nélkül átadott tartós részesedések
- térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél 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

Annál a költségvetési szervnél kell kimutatni, amelynél felmerül az adott eszköz.

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 kapott 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.

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 földterület 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 során megtérülnek, vagy az egyéb hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználatott 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 elállított 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 elhasználdott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már arendeltetésszerű használatot veszélyeztet.

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

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

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

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

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

Az Áhsz. 14. sz. melléklet X. pontja alapján nem kell nyilvántartani az egyszeri igénybevétellel elhasználódó készleteket.

A Közös Önkormányzati Hivatal beszerzési értéktől függetlenül azonnal költségként elszámolja az azonnal felhasználásra kerülő irodaszereket, nyomtatványokat, takarító és tisztálkodási szereket, karbantartási anyagokat.

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

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 cél hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a karpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, valamint az olyan államkötvényeket, helyi önkormányzatok kötvényeit és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat - ideértve 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 lejáró - betéteket, a pénztárokat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat.

Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A pénztárak, 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 - egyenleget, 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 rendeztek, az Áht.97. §-a szerint el nem engedtek vagy behajthatatlan követelésként le nem írtak.

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. Követelésjellegű 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 visszaírásából származnak,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő 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,
- j) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai

forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését a finanszírozó szervezet által történő megtérítésig, 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 jutatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

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

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában – a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

A halasztott bevételek köre kiegészül azzal, amikor a felhalmozási célú támogatásból vissza kell fizetni egy összeget és az ezzel kapcsolatos elhatárolást meg kell szüntetni.

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 mérlegsor 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 mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. **Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása 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 bevételnek 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) más által beszedett, 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 vagyongazdálkodásba vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyongazdálkodónál a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a nem társalombiztosítás 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 ügyfélszámlázásokat 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 eredményszámlázati bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszámlázati 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 beszerezett 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) Szt. 47-51 § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Intézményeinknél a bekerülési értéket az Áhsz. 15. 16. és 16/A §-ában foglaltak szerint kell

megállapítani.

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

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 figyelembevételével – kell megállapítani.

A bekerülési érték megállapításáért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

6.2 Maradványérték meghatározása

Intézményeinknél 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 az Intézményünk 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 szerinti 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 hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politikai 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 és rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik-e. Ennek meghatározása egy külső megbízott szakember 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.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el.

6.5. Értékvesztés elszámolása

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és 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

Az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és források értékelési szabályzat rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 100.000 forintot.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg a 100.000 forintot.

7.3. Behajthatatlan követelés

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

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett 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 azonosítószáma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye

-Az üzembe helyezés időpontja

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

9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

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

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

- a) Követeléseknél:
 - = biztos jövőbeni követelések,
 - = függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);
- b) Kötelezettségeknél:
 - = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
 - = biztos jövőbeni kötelezettség;
- c) Befektetett eszközöknél:
 - = nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
 - = üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök,
 - = bérbe vett eszközök,
 - = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);
- d) Készleteknél:
 - = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek)

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként, mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

10. Valuta-, devizaárfolyamok alkalmazása

Az Áhsz. 20. § (3) bekezdése alapján a külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a **valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani.**

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

11. Az általános költségek, kiadások és bevételek felosztásának módszerei

11.1. Az általános költségek és kiadások felosztásának módszerei

A kiadás tényleges pénzkidadás, a költségvetési szerv tényleges pénzeszközeinek csökkenését jelenti. A kiadás lehet csak pénzmozgás és lehet költséggel járó pénzkidadás is. A kiadás eszköz csökkenést is jelent.

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

11.2. A bevételek felosztásának módszerei

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

Az eredményszemléletű bevételeket a következő bontásban tartjuk nyilván:

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

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

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

A felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

12. Számviteli bizonylatok

12.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

Az Szt. 165. § (1) bekezdésében foglaltak alapján minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

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

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

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

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

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

Ennek a törvényi előírásnak a számviteli politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon történő feltüntetésével tesznek eleget.

13. Könyvviteli szolgáltatás

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

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik:

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

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

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A SZÁMVITELI POLITIKA

Ezzel egy időben a korábban érvényes Számviteli Politika hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

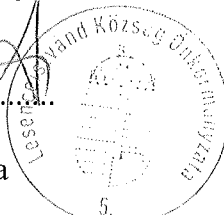
- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

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

A szabályzat módosításáért a jegyző felelős.

Lesenceistvánd, 2026. június 1.

.....
Tóth Csaba
polgármester



.....
Táborosi László
polgármester



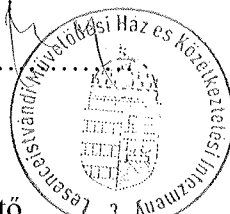
.....
Vizeli Éva
intézményvezető



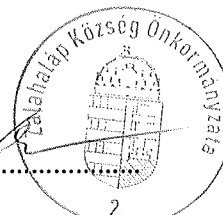
.....
Pordán Katalin
intézményvezető



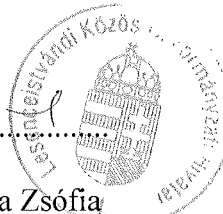
.....
Zámbó Mária
intézményvezető



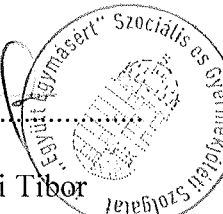
.....
Igaz Sándor
polgármester



.....
Dr Benkő Réka Zsófia
jegyző



.....
Enyingi Tibor
intézményvezető



1. számú melléklet

ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY
Immateriálisjavakról, tárgyeszközökről

Nyt. szám:/20....

1.) Immateriálisjóság, tárgyeszközmegnevezése:

.....

2.) Immateriálisjóság, tárgyeszközzazonosítója (pld.: gyártásiszám, rendszám, sorszám):

.....

3.) Az állománynövekedésoka:

- a.) sajátkivitelezésűberuházás, felújítás,
- b.) vásárlás, felújítás,
- c.) térítésmentes munkaváltörténelétrehozás,
- d.) térítés nélküliátvétel,
- e.) ajándék, adomány, hagyaték,
- f.) többlet.

4.) Szállító, térítés nélküliátadó, ajándékozó, adományozó, hagyatékotadómegnevezése:

.....

5.) Az immateriálisjóság, tárgyeszközüzemeltetési helye:

.....

6.) Beszerzési, előállításiköltség: Ft

7.) Üzembehelyezésignemszámlázott, illetve pénzügyilegnemrendezett, de a
 beszerzésiértékbebeszámítandóösszeg: Ft

8.) Térítés nélküliátadótalközl:

- a.) Bruttóérték: Ft
- b.) Elszámoltértékcsökkenés: Ft
- c.) Nyilvántartásiérték: Ft

9.) A térítésmentes munkavállétrehozott eszköz, az ajándékként,
 adományként hagyatékként kapott többletként fellelteszközállománybavételidőpontjában ismert p
 iaci, forgalmiértéke:

10.) Üzembehelyezés (használatbavétel) napja:

Az immateriálisjóság, tárgyeszközüzembehelyezését (használatbavételét) elrendelem.

....., 20....

.....

szervezet vezetője üzembehelyezést végző/k/