



**SZÁMVITELI POLITIKA**  
Ecséd Községi Önkormányzat

# Tartalom

Számviteli politika.....	2
I. Általános rész.....	2
1. A Számviteli Politika célja .....	2
2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása .....	2
3. A Szabályzattal szembeni követelmények .....	2
4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások .....	2
5. A Számviteli Politika hatálya .....	3
6. A Számviteli Politika tartalma .....	3
II. A Számviteli Politika részletes szabályai .....	3
1. A számviteli alapelvek érvényesülése.....	3
2. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek.....	6
3. Az eszközök és források minősítési szempontjai.....	6
4. Az eszközök értékelési szabályai.....	7
5. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre.....	8
6. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai.....	10
III. Záró rendelkezés.....	13

## Számviteli politika

Készült a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) előírásai alapján. Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján, az Ecséd Községi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) szakmai feladatai és sajátosságai figyelembevételével ki kell alakítania és írásban szabályoznia kell a számviteli politikát.

### I. Általános rész

#### 1. A Számviteli Politika célja

A Számviteli Politika célja, hogy rögzítse azokat az Sztv., valamint az Áhsz. végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését. Célja továbbá, hogy olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves elemi költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg a jogszabályi előírásoknak.

#### 2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért az Önkormányzat vezetője a felelős. A pénzügyi csoport feladat-, illetve hatáskörébe tartozik a számviteli politika összeállítása, annak bevezetése, a gyakorlatban történő megvalósulása. A költségvetési szerv vezetőjének a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítania kell a pénzügyi csoport által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálni.

#### 3. A Szabályzattal szembeni követelmények

A számviteli politikát az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni. A számviteli politikát úgy kell kialakítani, hogy az a költségvetési szerv adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen. A számviteli politikát írásba kell foglalni.

#### 4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások

A Szabályzat összeállításánál elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat kell figyelembe venni.

- A Szabályzatban a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket kell rögzíteni.
- A Szabályzatban rögzíteni kell az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.
- Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint a költségvetési szervnek a Szabályzatban rögzítenie kell azokat az adott költségvetési szervre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek.
- A Szabályzatban kell meghatározni az Szt.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazza, és ezt a gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnia.

## 5. A Számviteli Politika hatálya

A Számviteli Politika hatálya Ecséd Községi Önkormányzatra terjed ki.

Önkormányzati adatok:

- Ecséd Községi Önkormányzat (3013 Ecséd, Szabadság utca 32/1.)
- Törzsszám: 729039
- Adószám: 15729033-2-10

Az ÁFA fizetési kötelezettség megállapítása az általános szabályok szerint történik. Az Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem végez.

## 6. A Számviteli Politika tartalma

Az Önkormányzat az eszközök és források értékelésével kapcsolatos szabályozásáról, az eszközök és források leltározásáról és a leltárkészítésről, az önköltségszámítás rendjéről, valamint a pénzkezelés rendjéről önálló szabályzatokat készít.

## II. A Számviteli Politika részletes szabályai

### 1. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési szerveknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni. Az államháztartás számvitele költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll.

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

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

Az Önkormányzat a könyvvezetését az Áhsz. 39-49. § előírásainak betartásával látja el.

#### 1.1. A számviteli alapelvek alkalmazása

Az államháztartás új számviteli rendszerében egyidejűleg valósul meg a bevételek, a kiadások/költségek (ráfordítások) pénzforgalmi és eredményszemléletű számbavétele. A számviteli alapelvek, az Sztv.-ben foglaltakat betartva, speciálisan kerülnek alkalmazásra.

##### 1.1.1. A valódiság elve

A számviteli törvény előírásai szerint alkalmazott alapelvek az államszámvitelben a valódiság elve a költségvetési könyvvitelben, valamint a pénzügyi könyvvitelben rögzített és az éves költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben, illetve az államszámviteli kormányrendeletben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. A könyvvezetés szempontjából ez azt jelenti, hogy a gazdasági eseményeket hitel érdemlő bizonylatok alapján kell könyvelni. A valódiság elvéhez hozzátartozik a bizonylati fegyelem, a bizonylati rend és elv betartása. Az éves költségvetési beszámoló mérlegében a mérlegtételek valóságos létét a főkönyvi könyvelés adataival egyező leltárral történő alátámasztása jelenti. A

mérlegben kimutatott eszközök, a saját tőke, a kötelezettségek értéke pedig akkor tekinthető valódinak, ha megfelel a számviteli törvény, illetve az államszámviteli kormányrendelet értékelési előírásainak. A valódiság elvének érvényesítése az eredmény kimutatásban szereplő eredménykategóriákra is vonatkozik. Az eredményszemléletű bevétel és ráfordítás tételeknek tartalmukban meg kell felelniük az államszámviteli előírásoknak és hitelt érdemlő bizonylatokon, könyvviteli elszámolásokon kell alapulniuk.

#### 1.1.2. A világosság elve

A költségvetési könyvvezetést, a pénzügyi könyvvezetést és az éves költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az államszámviteli kormányrendeletnek megfelelően, rendezett formában kell elkészíteni. A könyvvezetés áttekinthetőségét segíti a kormányrendelet 16. mellékletét képező egységes számlatükör, a főbb gazdasági események könyvelési lépéseit megállapító miniszteri rendelet, amelyeket kötelezően kell alkalmazni, valamint az egységes számlatükör figyelembevételével készített számlarend.

#### 1.1.3. A következetesség elve

Az éves költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó költségvetési könyvvezetés és a pénzügyi könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A könyvvezetés állandóságát hivatott biztosítani az egységes számlakeret. A költségvetési számvitelben a következetesség elvének érvényesítését biztosítja az is, hogy a beszámoló részét képező költségvetési jelentést, a negyedéves költségvetési jelentést az éves elemi költségvetéssel azonos tartalommal és szerkezetben kell elkészíteni.

#### 1.1.4. A folytonosság elve:

A következetesség elvének alkalmazása adja meg az alapot a folytonosság elvének érvényesítéséhez. A költségvetési beszámoló részét képező, pénzügyi számvittel biztosító mérleg és eredménykimutatás nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző évi költségvetési beszámoló záró adatával. Az egymást követő években az eszközök és források számbavétele csak az államszámviteli kormányrendeletben meghatározott szabályok szerint változhat.

#### 1.1.5. A bruttó elszámolás elve

A költségvetési számvitelben az egységes rovatrend szerinti pénzforgalmi bevételeket és kiadásokat, a pénzügyi számvitelben az eredményszemléletű bevételeket és költségeket (ráfordításokat), illetve a követeléseket és kötelezettségeket egymással szemben –a kormányrendelet 40.§-ában és 45.§(4) bekezdésében szabályozott esetek kivételével – nem lehet elszámolni. A követelések és a tartozások, valamint a bevételek és kiadások (ráfordítások) egymással szembeni elszámolás (nettósítás) sértené a megbízható és valós összkép bemutatását, mivel csökkentené az éves költségvetési beszámoló informatív jellegét, lehetetlenné tenné a jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzatok tényleges teljesítési adatainak megállapítását, a pénzügyi számvitelben az eredmény alakulására ható tényezők valós bemutatását, illetve az egyes szakfeladatokon elszámolt költségek és a szakfeladatra elszámolt bevételekben megtérülő költségek megállapítását. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve úgy érvényesül, hogy a költségvetési beszámolóban és az azt alátámasztó költségvetési könyvvezetés és pénzügyi könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, elszámolni.

#### 1.1.5. A lényegesség elve

A lényegesség elve az éves költségvetési beszámoló szempontjából azt jelenti, hogy lényegesnek minősül minden olyan információ, ha annak elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja az éves költségvetési beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

## 1.2. A számviteli törvénytől eltérően alkalmazott alapelvek az államszámvitelben

### 1.2.1. A vállalkozás folytatásának elve

A vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az éves költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a költségvetési szerv belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, azonban figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

### 1.2.2. A teljesség elve

A teljesség elve a pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy a költségvetési szervnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását az éves költségvetési beszámolóban ki kell mutatnia. Ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, amelyek a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, továbbá azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. A teljesség naptári évre vonatkozik, de beleértendő azon gazdasági események hatása is, amelyek a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között váltak ismertté, és olyan jellegűek, amelyek a mérleg tételeinek értékelésében változást okoznak. A teljesség elve a költségvetési számvitelben sajátosan érvényesül, ugyanis figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetési naptári évre készül, tehát azokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek még a mérleg fordulónappal lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, de pénzügyileg a következő költségvetési évben realizálódnak, a következő év költségvetési bevételeként, illetve kiadásaként kell elszámolni az egységes rovatrend szerinti bevételi, illetve kiadási jogcímen.

### 1.2.3. Az óvatosság elve

Az óvatosság elve a pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az eredményszemléletű bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával vehető figyelembe az előrelátható kockázat és feltételezhető veszteség akkor is, ha az a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté, tehát az értékcsökkenést és az értékvesztést el kell számolni, függetlenül attól, hogy a tárgyév eredménye nyereség, vagy veszteség. Az óvatosság elvének érvényesítésekor a céltartalék képzésre vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. Az óvatosság elve a reális eredmény meghatározását szolgálja.

### 1.2.4. Az összemérés elve

Az összemérés elve a pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy az adott költségvetési év eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítésének elismert eredményszemléletű bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. Az eredményszemléletű bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. Az összemérés elve elsősorban az eredmény meghatározására és az ezt megalapozó könyvvezetésre vonatkozik. A pénzügyi számvitelben az egységes számlatükör eredményszemléletű bevételek és költségek elszámolására szolgáló számláit szakfeladatonként részletezésben kell vezetni, így az adott időszakot megillető eredményszemléletű bevételek és költségek összemérése szakfeladatonként is megvalósul. A költségvetési számvitelben az összemérés elve sajátosan érvényesül, ugyanis az adott költségvetési és pénzforgalmi eredményét, maradványát alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerinti megbontásban a pénzügyileg teljesített bevételek és kiadások különbözetének összegében kell megállapítani.

### 1.2.5. Az egyedi értékelés elve

Az egyedi értékelés elve azt jelenti, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve a valódiság elvéhez kapcsolódó, kiegészítő elv. Az egyedi eszközök és a kötelezettségek egyedenkénti rögzítése teremti meg a lehetőséget az egyedi értékeléshez, és az egyedi értékelés elvét támasztja alá a tételes leltár. Bizonyos eszközök egy meghatározott csoportja is minősülhet az értékelés szempontjából egyedinek. Az egyedi értékelés elve a számviteli törvényben és az államszámviteli kormányrendeletben meghatározott esetekben sajátosan is érvényesülhet.

### 1.2.6. Az időbeli elhatárolás elve

Az időbeli elhatárolás elve a pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy az éves költségvetési beszámoló elkészítése során az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két vagy több évet is érintenek, az adott időszak eredményszemléletű bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és a jövőbeni elszámolási időszak(ok) között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elve az összemérés elvéhez kapcsolódó kiegészítő elv, elsősorban az eredmény meghatározásához és az azt megalapozó pénzügyi könyvvezetésben érvényesül. A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

### 1.2.7. A költség-haszon összevetésének elve

A költség-haszon összevetésének elve (gazdaságosság) azt jelenti, hogy az éves beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon haladja meg az információk előállításának költségeit. Az államszámvitelben a költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

## 2. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

Az önkormányzati gazdálkodási rendszer elektronikusan biztosítja a pénzügyi és költségvetési számvitel szerinti könyvelést. Az elektronikus rendszer segíti a jogszabályi előírások szerinti analitikák vezetését.

## 3. Az eszközök és források minősítési szempontjai

Az eszközöket, mint a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte. Az Önkormányzat 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. Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki. Nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani; a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni. A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként 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 forgóeszközök között a tevékenységet az előzőek szerinti időtartamon belül szolgáló eszközöket lehet kimutatni. Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell. Kisértékű tárgyi eszközök – a mindenkori kisösszegű értékhatár 5%-át el nem érő értékű eszközök – beszerzése esetén nem történik nyilvántartásba vétel. 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. Az immateriális javakon belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését. A tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:

- az Szt. 26. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
- az Szt. 26. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az Áhsz. 11. § (4) bekezdés szerinti gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- az (5) és (6) bekezdés szerinti beruházásokat, felújításokat, és
- a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni:

- a tartós részesedéseket,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és
- a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

A minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani; az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát.

Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

#### 4. Az eszközök értékelési szabályai

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

##### 4.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdéseiben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (1) bekezdésében foglaltakat. A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

##### 4.2. 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. 17. § (1), (2), (2a), (3) pontjában rögzített szabályok vonatkoznak. Ennél a feladatcsoportnál a költségvetési szervnek kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenéskulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége. Ez a következő: az épületberuházásoknál a műszaki paraméterek alapján dönteni kell, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik.



#### 4.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A költségvetési szervek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el. Ezekben az esetekben a költségvetési szervnek döntési lehetősége nincs.

#### 4.4. 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

- készletekre,
- követelésekre,
- a fizetési számlákra.

#### 4.5. Érték helyesbítés elszámolása

Az Önkormányzat az eszközei esetében a piaci értékelés szabályait nem választja.

#### 4.6. Maradványérték

A maradványérték a hasznos élettartam végén az adott eszköz várhatóan realizálható értéke. A maradványérték meghatározása a polgármester feladata. Nulla lehet a maradványérték akkor, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. Nem jelentős a maradványérték, amennyiben az kevesebb, mint az eszköz bekerülési értékének 10%-a. Jelentős a maradványérték, ha az több, mint az eszköz bekerülési értékének 10%-a. Az Áhsz. 17. § (4) bekezdése alapján a 25 MFt bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése során nem lehet maradványértéket meghatározni.

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

A minősítés szempontjából

„tartós”: és befektetett eszközként kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek legalább 1 éven túl szolgálják az államháztartás szervezetének működését

„nem tartós”: és a forgóeszközök között kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek nem szolgálják 1 éven túl az államháztartás szervezetének működését.

A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél **lényegesnek** tekintjük az eszköz egyedi bekerülési értékét.

**Nem lényeges** szempont az eszköz használati ideje. **Jelentős összegnek** tekintjük, hogy az egyedi bekerülési érték meghaladja a 200.000,- Ft-ot, **nem jelentős összeg** a 200.000,- Ft alatti bekerülési érték. Az értékek nem tartalmazzák az ÁFÁ-t. „Lényegesség” az értékvesztésnél amennyiben a könyvszerinti érték meghaladja a piaci értéket és a különbség tartós és jelentős összegű, értékvesztést kell elszámolni. „Lényegesség” az érték helyesbítésnél amennyiben a piaci érték meghaladja a könyvszerinti értéket és a különbség jelentős összegű, érték helyesbítést kell elszámolni. Az értékvesztés szempontjából „jelentős összegű eltérésnek” minősül

- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbséget jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer - tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió – forintot, 11

- követeléseknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-t vagy a 100.000,- Ft-ot,
- a valutapénztárban lévő valuta, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzügyi értékre szóló kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó – a Sztv. 60. §-a szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbség összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000,- Ft-ot. Valutapénztár esetén a valutanemeknél az eltérést összevontan, a devizában vezetett pénzforgalmi számláknál devizanemenként kell figyelembe venni. Az értékvesztés szempontjából „nem jelentős összegű eltérés” Ha ennek mértéke nem haladja meg a 20%-ot, illetve az előbbi értékhatárokat nem éri el.

Az adott, követelések, készletek, fizetési számlák, kötelezettségek minősítése az alábbi szervezeti egységek feladata:

- Készletek- Pénzügyi Csoport
- Fizetési számlák- Pénzügyi Csoport
- Számlás vevők- Pénzügyi Csoport
- Egyebek Pénzügyi Csoport

Határidő: tárgyévet követő év január 31-e.

Az eszközök és források év végi értékelése a Pénzügyi Csoport feladata, mely feladat elvégzéséért a munkaköri leírásban erre kijelölt személy a felelős. Az értékelési feladatok ellenőrzése a Könyvelési Csoport feladata, mely feladat elvégzéséért a munkaköri leírásban erre kijelölt személy a felelős.

#### 5.1. Számviteli elszámolás szempontjából „jelentős összegű hiba”

Ha a megállapított hibák (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött naptári év mérleg-főösszegének 2%-át, illetve ha a mérleg-főösszeg 2 %-a meghaladja a 10 millió forintot, akkor 10 millió forint.

#### 5.2. Számviteli elszámolás szempontjából „nem jelentős összegű hiba”

Ha a megállapított hibák (előjeltől független) összege nem haladja meg az előző pontban meghatározott felső határt. Számviteli elszámolás szempontjából „kivételes nagyságú” vagy „előfordulású” bevétel, költség, ráfordítás Nagysága a mérleg-főösszeg 2%, illetve ha a mérleg-főösszeg 2 %-a meghaladja a 10 millió forintot, akkor 10 millió forint.

#### 5.3. Behajthatatlan követelés leírása

Behajthatatlan követelés:

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyontörvény szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel,
- amelyet a bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül követelés elengedésének. A mérlegben behajthatatlannak minősített követelés nem szerepeltethető. A behajthatatlan követelést leírni az önkormányzati rendeletben meghatározott módon és esetekben lehet.

## 6. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

### 6.1. A költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok

A költségvetési tervezés a következő munkaszakaszokat és feladatokat foglalja magában:

- költségvetési koncepció készítése,
- költségvetési rendeletervezet készítése,
- az elemi költségvetés (nyomtatványgarnitúra) elkészítése.

### 6.2. A költségvetési előirányzatok évközi módosítása.

Ezen jogkörbe tartozó előirányzat-módosítások az érvényes jogszabályok betartásával történnek.

### 6.3. Az éves költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos szabályok

Az éves költségvetési beszámolót

- a rendeletben előírt formában,
- magyar nyelven kell elkészíteni,
- a beszámolóban szereplő adatokat ezer forintban – kivéve az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolásokat tartalmazó kimutatásokban az adatokat forint pontossággal – kell megadni.

A beszámolási időszakról a könyvek zárását követően

- bizonylatokkal,
- szabályszerű könyvvezetéssel,
- szabályszerűen és folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal,
- könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint
- leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a költségvetési év utolsó napjáig – a mérleg fordulónapjáig – terjedő időtartamra kell készíteni.

### 6.4. Az éves költségvetési beszámoló részei

A pénzforgalmi szemléletű költségvetési könyvvezetés és az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés alapján az éves költségvetési beszámoló részei is elkülönülnek egymástól:

- a költségvetési könyvvezetés adatai alapján és
- az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján.

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

#### 6.4.1. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését teszik lehetővé:

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

6.4.2. A vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító:

- mérleg
- eredménykimutatás
- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás
- kiegészítő melléklet

*6.5. Költségvetési jelentés tartalma:*

- az egységes rovatrend szerinti tagolásban a költségvetési- és finanszírozási bevételek és kiadások eredeti és módosított előirányzatait,
- a bevételekre vonatkozó követeléseket (költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes megbontásban)
- a kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket (költségvetési évben esedékes, illetve költségvetési évben esedékes végleges valamint költségvetési évet követően esedékes, illetve költségvetési évet követően esedékes végleges megbontásban)
- az előirányzatok teljesítését,
- a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását.

A költségvetési jelentés űrlapjainak szerkezete azonos az egységes rovatrend szerkezetével.

*6.6. Maradvány kimutatás*

A költségvetési pénzmaradvány megállapításának módja és tartalma egyszerűsödik. Megszűnnek a záró pénzkészletet érintő korrekciós tételek és a pénzmaradvány összegét módosító finanszírozási korrekciók. A maradvány tartalékolására nincs lehetőség, az előző évi maradványt finanszírozási bevételként kell elszámolni, ami a tárgyévi kiadások, befizetések fedezetére szolgál, az el nem költött rész pedig ismételt maradványként jelenik meg.

Tartalmazza az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeit és kiadásait, továbbá a kötelezettségvállalással terhelt maradvány, a szabad maradványt és a vállalkozási maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.

*6.7. A személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről szóló adatszolgáltatás*

A Kincstár által az Áht. 107.§ (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban ismerteti a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők létszámát, a törvény szerinti illetmények, munkabérek, a választott tisztségviselők juttatásai rovaton elszámolt juttatásaik munkajogi jogcím szerinti megoszlását. Az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások Az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetből kapott hozzájárulások, támogatások folyósítása évében hatályos központi költségvetésről szóló törvényben szereplő jogcímek és mutatószámok szerinti bontásban, a Kincstár által az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon forint pontossággal kell bemutatni.

*6.8. Mérleg*

Az Önkormányzat egy adott időpontban (a mérleg fordulónapján) meglévő vagyoni helyzetét mutatja be.

### 6.9. *Eredmény-kimutatás*

Az Önkormányzat gazdálkodásának, tevékenységeinek együttes eredményét, az adott költségvetési évben, pénzforgalomban ténylegesen teljesített, valamint a pénzforgalomban még nem teljesített, de az adott évre járó eredményszemléletű bevételek, valamint az adott évi tevékenységet terhelő költségek/ráfordítások – függetlenül attól, hogy azok pénzforgalomban kiadásként az adott évben vagy az előző évben merültek fel, illetve a következő évben fognak teljesülni. Az Áhsz. 23. § (1) bekezdése alapján az eredmény-kimutatást az Áhsz 6. melléklet szerint kell elkészíteni. Az eredmény-kimutatás tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tétel felvitele nem megengedett. Az eredmény-kimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredmény-kimutatás megfelelő adatát. Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat az eredmény-kimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben az eredmény kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző eredmény-kimutatás adatai, a módosítások, valamint a költségvetési év adatai. A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző eredmény-kimutatás adatai nem módosíthatók.

### 6.10. *Költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás*

Célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat alaptevékenységével kapcsolatos, eredményszemléletben elszámolt bevételek mennyiben nyújtanak fedezetet a végzett tevékenység közvetlen önköltségére, illetve megállapítható legyen kormányzati funkciót jellemző mutatószám egy egységére jutó közvetlen önköltsége. A kimutatásban az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókra elszámolt költségekről, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeiről, az egyéb működési és felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeiről kell elszámolni.

Kormányzati funkció szerinti bontásban kell bemutatni:

- az adott kormányzati funkciót közvetlenül a 7. számlaosztályban elszámolt költségeket
- a kormányzati funkciót jellemző mutatószám értékének záró állományát a kormányzati funkció rendben meghatározott mértékegységben
- a mutatószám egységére jutó közvetlen önköltséget
- a kormányzati funkció elszámolt eredményszemléletű bevételeket
- a megtérült önköltséget, amelyet a kormányzati funkcióra elszámolt bevételek és a közvetlen önköltség különbsége
- a mutatószám egy egységére jutó megtérült önköltséget a megtérült önköltség és a kormányzati funkcióra jellemző mutatószám hányadosaként.

Kiegészítő melléklet

- az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása
- az eszközök értékvesztésének alakulása
- a kiegészítő adatokat tartalmazó kimutatás.

A beszámoló elkészítésével kapcsolatos kötelező időpontok:

Az éves beszámoló: Fordulónap: a tárgyév december 31. napja Határidő: tárgyévet követő év február 28.

A beszámoló a Nemzetgazdasági Minisztérium által meghatározott nyomtatványgarnitúra űrlapjainak kitöltésével. Az előző évi számviteli adatokat a következő év február 28-ig lehet javítani.

A Magyar Államkincstárhoz az teljesítendő adatszolgáltatások időpontjait a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

### III. Záró rendelkezés

Jelen Számviteli Politika 2017. január 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2012. március 20-tól hatályos Számviteli Politika hatályát veszti.

Ecséd, 2016. január 1.



  
Máksa Máttyás  
polgármester