

2025.

# Számviteli Politika

Kiadmányozó:

*Dr. Gyöngyösi*

jegyző



Jóváhagyó:

*Kabai János*

polgármester

Ecséd Községi Önkormányzat

*Dr. Gyöngyösi*

jegyző



Ecsédi Polgármesteri Hivatal

*Süveg Benedek*

óvoda-főigazgató



Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde



*[Handwritten signature]*

bölcsődevezető

Ecsédi Pöttömke Bölcsőde



*[Handwritten signature]*

elnök

Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

## Tartalom

Számviteli politika.....	4
I.....	4
1. A Számviteli Politika célja .....	4
2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása .....	4
2. A Számviteli Politika hatálya.....	5
3. A Szabályzattal szembeni követelmények.....	5
4. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok.....	6
II.....	6
1. Az Önkormányzat, a Hivatal, ERNŐ, az Óvoda, Bölcsőde főbb azonosító adatai, feladatai ..	6
2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői .....	9
3. A szervezet szempontjából egyéb "I é n y e g e s" információk.....	9
4. Szervezeti változások .....	11
III. A Számviteli Politika részletes szabályai.....	11
1. A számviteli alapelvek érvényesülése .....	11
1.2. A számviteli törvénytől eltérően alkalmazott alapelvek az államszámvitelben.....	13
2. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek.....	15
3. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség.....	15
4. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje .....	16
5. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek .....	17
6. Az eszközök és források minősítési szempontjai .....	20
7. Az eszközök értékelési szabályai.....	32
8. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések .....	34
9. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása .....	34
10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja.....	35
11. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei .....	35
IV. Záró rendelkezés .....	36

## Számviteli politika

Ecséd Községi Önkormányzat és az irányítása alatt működő költségvetési szervek számviteli politikáját a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatok és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumok, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1)-(7) bekezdései bekezdései határozzák meg. Az Szt. rögzíti a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, a beszámoló összeállítása, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket. Az Áhsz. – az Szt. 178. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – szabályozza az államháztartás szervezeteinek beszámoló készítését, könyvvezetési kötelezettségét, a beszámolás és a könyvvezetés során érvényesítendő sajátos fogalmi meghatározásokat, figyelemmel az államháztartásról szóló törvényben foglaltakra. Jelen Számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a Sztv. és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályváltozások függvényében, folyamatosan, de legalább évente történik.

## 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.

A Számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

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

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

### 2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért a Jegyző 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:

- biztosítani kell a pénzügyi csoport által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szervnél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálni.

## 2. A Számviteli Politika hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Ecsédi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal),
- az Ecséd Községi Önkormányzatra (a továbbiakban: Önkormányzat),
- Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra (a továbbiakban ERNÖ)
- az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde költségvetési szervre (a továbbiakban: Óvoda), valamint
- az Ecsédi Pöttömke Bölcsőde költségvetési szervre (a továbbiakban: Bölcsőde)

A Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat, a (2) bekezdés b) pontja alapján a Nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései alapján a Hivatal látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező Óvoda és Bölcsőde vonatkozásában is a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.

## 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. A Számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szervezetek tevékenységének bemutatása,
- a szervezetek által ellátandó feladatok, jövőbeni céljaik,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,

- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- a költséghelyek, általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

#### 4. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet (Áhsz.),
- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek tv.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

Önkormányzat esetében:

- Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2024. (X.4.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról.
- Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2024. (XI.18.) önkormányzati határozata Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról;
- Ecséd Községi Önkormányzat és az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a Nek tv. 80. § (2) bekezdés alapján megkötött közigazgatási szerződés.

Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) esetében:

- az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az Ecsédi Polgármesteri Hivatal és az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde költségvetési szerv között az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján megkötött munkamegosztási megállapodás,
- az Ecsédi Pöttömke Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az Ecsédi Polgármesteri Hivatal és az Ecsédi Pöttömke Bölcsőde költségvetési szerv között az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján megkötött munkamegosztási megállapodás.

## II. A szervezetek tevékenységének bemutatása

1. Az Önkormányzat, a Hivatal, ERNÖ, az Óvoda, Bölcsőde főbb azonosító adatai, feladatai

### 1.1. Önkormányzati adatok:

Neve, székhelye: Ecséd Községi Önkormányzat, 3013 Ecséd, Szabadság utca 139.

Alapító megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 1990. 09. 30.

Törzsszáma: 729039

Az alapító okirat (törzskönyv) kelte, száma: 10/729039/2/2010., 2010. február 02.

Adószáma: 15729033-2-10

KSH számjele: 15729033-8411-321-10

Társadalombiztosítási törzsszáma: 0224564714

Államháztartási egyedi azonosítója: 738628

Szakágazati besorolása: 841105

Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatokat a képviselőtestület és szervei:

- a polgármester,
- a képviselőtestület bizottsága,
- a hivatal látják el.

Az Önkormányzat a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzataiból gazdálkodik, az Mőtv., az Áht., az Ávr. előírásai szerint, valamint az adott évi költségvetési törvény alapján.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység.

Alaptevékenység szakágazata: 841105

Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

### 1.2. Hivatali adatok

Neve, székhelye: Ecsédi Polgármesteri Hivatal, 3013 Ecséd, Szabadság utca 139.

Alapító megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 1990. 09. 30.

Törzsszáma: 378781

Az alapító okirat kelte, száma: 10/378781/5/2009., 2009. augusztus 04., 38/2009.

(V.26.) KT határozat

Adószáma: 15378785-2-10

KSH számjele: 15378785-8411-325-10

Társadalombiztosítási törzsszáma: 0224564714

Államháztartási egyedi azonosítója: 710417

Szakágazati besorolása: 841105

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység.

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

### 1.3. ERNŐ adatai

Neve, székhelye: Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 3013 Ecséd, Szabadság utca 139.

Alapító megnevezése: Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 2024. 10.10.,

Törzsszáma: 851594

Az alapító okirat (törzskönyv) kelte, száma: 10-TNY-1715-2/2024-851594

Adószáma: 15851596-1-10

KSH számjele: 15851596-8411-371-10

Társadalombiztosítási törzsszáma: 0224564714

Szakágazati besorolása: 8411

Alaptevékenysége: Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység szakágazata: 841 106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

#### 1.4. Óvodai adatok

Neve, székhelye: Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde

Alapító megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 2000. 12. 31.

Törzsszáma: 645586

Az alapító okirat kelte, száma: 10/645586/4/2009., 2009. augusztus 5., 40/2009.

(V.26.) KT határozat

Adószáma: 16746952-2-10

KSH számjele: 16746952-8510-322-10

Társadalombiztosítási törzsszáma: 0224564714

Államháztartási egyedi azonosítója: 031412

Szakágazati besorolása: 851020

Alaptevékenység szakágazata: Alapító okirat és törzskönyvi kivonat szerint

Irányító (felügyeleti) szerv megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

A költségvetési szerv tevékenységi köre:

- az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységi feladatok,

A költségvetési szerv szervezeti felépítése:

- Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde, óvoda 3013 Ecséd, Akácfa utca 131.
- Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde, bölcsőde 3013 Ecséd, Szabadság utca 147.
- Központi Konyha, 3013 Ecséd, Szabadság utca 155.

Az intézmény többcélú, közös igazgatású intézmény.

- az Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdasági feladatok a Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodásban kerültek rögzítésre figyelemmel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számviteli szabályzat készítési, könyvvezetési, adatszolgáltatási, beszámolási feladataira.

A szervezetek által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

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

#### 1.5. Bölcsőde

Neve, székhelye: Ecsédi Pöttömke Bölcsőde, 3013 Ecséd, Hársfa utca 89.



Alapító megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 2024. 11. 11.

Törzsszáma: 853004

Az alapító okirat kelte, száma: Ecs/15-130/2024.

Adószáma: 15853000-2-10

KSH számjele: 15853000-8891-322-10

Társadalombiztosítási törzsszáma: 0224564714

Szakágazati besorolása: 8891 gyermekek napközbeni ellátása

Alaptevékenység szakágazata: bölcsődei ellátás

Alaptevékenység szakágazata 889110 bölcsődei ellátás

Irányító (felügyeleti) szerv megnevezése: Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

- a Bölcsőde gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdasági feladatok a Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodásban kerültek rögzítésre figyelemmel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv számviteli szabályzat készítési, könyvvezetési, adatszolgáltatási, beszámolási feladataira.

A szervezetek által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

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

## 2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői

Az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde költségvetését az Önkormányzat képviselő-testülete rendeletben állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

Az ERNŐ költségvetését annak képviselő-testülete határozatban állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

Az Önkormányzat, Óvoda, Bölcsőde alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi (és/vagy) tárgyi adómentes– tevékenységet és az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

Az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az ERNŐ nem alanya az ÁFÁ-nak.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek raktárral nem rendelkeznek.

## 3. A szervezet szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

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

A költségvetési gazdálkodás során az Önkormányzat, Hivatal, ERNŐ, valamint az Óvoda és a Bölcsőde költségvetési szervek az eszközeiről, forrásairól és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és/vagy értékben.

A könyvvezetés az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszerrel, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszerben történik.

A pénzforgalmi-, pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások gazdasági eseményenként külön- külön kerülnek könyvelésre, a szervezet tárgyi eszköz vagyonyában bekövetkezett változás negyedévente kerül könyvelésre, a készletekben, követelésekben, kötelezettségekben történt állományváltozás és az értékcsökkenés elszámolása szintén negyedévente feladás alapján történik.

A szervezetek a kötelezően előírt könyvvezetési kötelezettségüknek a Számlarendben meghatározott, az ASP rendszerben is a szervezethez rendelt nyilvántartási és könyvviteli számlák és az analitikus nyilvántartások vezetésével tesznek eleget.

Egyéb alkalmazott programok:

- KGR K-11 program az időközi adatszolgáltatások és az éves beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- ELEKTRA bankprogram,
- KASZPER gazdálkodási program (ASP modul),
- KATI vagyonganalitika program (ASP modul),
- IVK vagyonszámvetés program,
- ETRIUSZ főkönyvi program (ASP modul),
- VIR információs program (ASP modul),
- KIRA program a munkabérhez kapcsolódó számfejtésekhez, jelentésekhez,
- ABEV program a NAV bevallások Ügyfélkapun keresztül történő megküldéséhez,
- ASP- ADÓ program a helyi adók nyilvántartásához.

A szervezetek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2015 (IX.16.) önkormányzati rendelete, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének – a szervezetekre kiterjesztett - szabályzata tartalmazza.

Lényeges, hogy a szokásos és rendkívüli események minősítése megfelelően megtörténjen. Rendkívüli eseménynek azokat az eseményeket lehet minősíteni, melynek a gazdálkodásra gyakorolt hatása független a szervezetek általános, megszokott tevékenységétől. A rendkívüli események minősítése a jegyző, a polgármester, az ERNŐ elnöke, óvoda-főigazgató és a bölcsődevezető feladata.

#### 4. Szervezeti változások

A szervezeti felépítésben bekövetkezett változások a megbízható, valós összkép biztosítása szempontjából **lényeges információnak** minősülnek. Lényeges szempont, hogy a szervezet milyen szervezeti struktúrában működik, azon milyen változások történnek, s azok alapján belső feladatváltozások megfelelően átrendezésre kerüljenek. Változások lehetnek belső változások vagy a szervezet egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, így a szervezetnek külön szabályozási kötelezettsége nincs. Szervezeti változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti, a Jegyző feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a gazdasági vezető felé.

### III. A Számviteli Politika részletes szabályai

#### 1. A számviteli alapelvek érvényesülése

Az Önkormányzat és költségvetési szerveinek 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 közzgazdasági 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 és költségvetési szervei a könyvvezetését az ASP programmal, az Áhsz. 39-49. § előírásainak betartásával látja el. A jogszabályi előírások szerinti analitikák vezetése is ezen program szerinti nyilvántartások vezetésével megoldott. Az egyeztetés a program különböző moduljai alkalmazásával automatikusan megtörténik.

#### 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 hitelt 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 beszámólót 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 számvitellel biztosító mérleg és eredmény-kimutatás 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.

#### 1.1.6. 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. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

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

#### 1.2.1. A vállalkozás folytatásának elve

Az önkormányzati alrendszer szervezeteinél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy a szervezet folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket, tehát nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is. Az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda nem folytat vállalkozási tevékenységet.

#### 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.

### 1.1.7. 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.

### 1.1.8. 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.

#### 1.1.9. A tartalom elsődlegessége a formával szemben

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

A költségvetési szerveknek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A költségvetési szerveknek a Számviteli Politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni.

#### 1.1.10. 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.

#### 1.1.11. Lényegesség elve

A szervezeteknél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni, valamint függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető. A költségvetési szerveknek a lényegesség alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

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

#### 3.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az Önkormányzat, az ERNŐ, Hivatal, Óvoda és Bölcsőde éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet. A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a Számviteli politika rögzíti.

##### 3.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják. Annak részeit képezi:

- a költségvetési jelentés
- a maradvány kimutatás

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

### 3.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámoló az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartozik:

- a mérleg
- az eredménykimutatás
- a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

### 3.2. A mérlegkészítés időpontja

Önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 25-e. A mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja. A mérleget a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint kell elkészíteni. A mérlegben minden tételnél fel kell tüntetni az előző időszak mérlegének megfelelő adatát.

### 3.3. A számviteli politikáért való felelősség

A Számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért – Önkormányzat, ERNŐ esetén- a beszámolási feladatokat az Áht. 6/C. §-a alapján ellátó szerv, a Hivatal vezetője, a jegyző, költségvetési szerv esetén – az Áht. 10. § (1) bekezdése szerint – az Óvoda főigazgatója, a Bölcsőde vezetője a felelős.

A jegyző, valamint az Óvoda főigazgatója, a Bölcsőde vezetője felelősségi jogkörükből következően biztosítják a belső szabályzatok összeállítását, illetve azok bevezetését. Felelősek továbbá a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

## 4. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a



valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyre - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

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

Az Áhsz. 39. § 1a) bekezdése szerint a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

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

## 5. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek

### 5.1. Lényeges szempontok

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. A megbízható és valós összképet befolyásoló információk szempontjából lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja, továbbá a belső gazdálkodást érintő szervezeti változások és az értékelési szabályok változása.

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

Lényeges információnak minősülhet például:

A szervezet feladataiban bekövetkezett változások tekintetében:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban a szervezet tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;
- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az SzMSz-ben/Alapító okiratban/Társulási megállapodásban nem szerepel;

- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezet átalakítás miatt.

A tárgyévi gazdálkodással összefüggésben:

- a) a 200 millió forint összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka;
- b) a 20 millió forint összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer;
- c) három évet meghaladó, évenként 200 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege;
- d) a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 10 %-ot és összességében az eltérés meghaladja a 50 millió forintot;
- e) a kiadási előirányzatok vonatkozásában valós összképet befolyásoló tényezőknek kell tekinteni, ha az Önkormányzat átszervezéséből, közfeladat megszűnésből, vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 30 %-át.
- f) Lényeges szempont, hogy a kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök értéke ne haladja meg a 200.000 forint egyedi beszerzési értéket. Jelentős összegnek minősül, ha a tárgyévben beszerzett kis értékű tárgyi eszköz, vagyoni értékű jog és szellemi termék összes értéke meghaladja a 20 000 millió forintot.
- g) Az értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényegesnek minősül, ha terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, A terven felüli értékcsökkenés elszámolását be kell mutatni a kiegészítő mellékletben.
- h) Az Önkormányzat *él* az Áhsz 19. § (2) bekezdése figyelembevételével a Szt. 58. § (1) bekezdésben kapott, piaci értéken történő értékelés lehetőségével, ezért az értékhelyesbítés tekintetében alkalmazandó lényeges szempontok *meghatározásra kerülnek meghatározásra*.

Az Önkormányzat gazdálkodásában, a beszámoló elkészítésében lényeges információként kell kezelni a gazdasági társaságban szerzett 500 000 forint összeget meghaladó részesedés szerzését.

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

#### *5.2. Nem lényeges szempontok*

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

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

### 5.3. Jelentős összegű hiba

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

### 5.4. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 4.3. pont szerinti értékhatárát.

### 5.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel, költség, ráfordítás

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal az Óvoda és a Bölcsőde gazdálkodása során azon tételek tartoznak kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak, amelyek az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi helyzetének, működési eredményének megbízható és valós bemutatásához-tekintettel a költségvetési szerv sajátosságaira is-szükségesek, de kiemelten a mérlegben, az eredmény kimutatásban nem szerepelnek.

A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel, költség, ráfordítás tételeit a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

#### 5.5.1. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek tekintjük a következő jogcímen megjelenő bevételeket:

- Felhalmozási célú támogatások eredményszámlázott bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.)
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték (9244.)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)

- Tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 10 %-át, illetve, ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a 200 millió Ft-ot, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

#### 5.5.2. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak tekintjük a következő jogcímen megjelenő tételeket:

- Térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke (8434.)
- A gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség) (8435.)
- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)
- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál (8435.)
- Tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete (8511, 8512..)
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 10 %-át, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a 200 millió forintot, kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

#### 6. Az eszközök és források minősítési szempontjai

Az Önkormányzatnak, az ERNŐ-nek, Hivatalnak, valamint az Óvodának, és a Bölcsődének mint költségvetési szervnek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

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

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

- a minősítést eszközcsoportonként végezzük,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgáljuk az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- figyelembe vesszük az egyes eszközcsoportok fizikai jellemzőit, a gyakorlatban történő

Az eszközök minősítése: jegyző által a munkaköri leírásban kijelölt személy feladata.

A minősítés jóváhagyásáért, felülvizsgálatáért, esetleges módosításáért a jegyző felelős.

#### 6.1. Eszközök

##### 6.1.1. 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 tulajdonban álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

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

##### 6.1.1.1. Immateriális javak

###### **Vagyon értékű jogok**

Vagyon 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, valamint
- az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

### ***Szellemi termékek***

Szellemi termékek közé sorolandók:

a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),

b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),

c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

### ***Immateriális javak érték helyesbítése***

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde érték helyesbítést számol el az immateriális javakon belül, a vagyoni értékű jogoknál, szellemi termékekénél, ha a könyv szerinti értéktől a piaci érték jelentősen és tartósan magasabb.

Azokat az eszközöket, amelyekre érték helyesbítés lett elszámolva, évenként felülvizsgáljuk és a szükséges érték helyesbítést – ha az eszköz piaci értéke tovább nőtt –, vagy visszaírást – ha az eszköz piaci értéke csökkent – elszámoljuk.

#### **6.1.1.2. 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 érték helyesbítése.

### ***Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok***

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

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a 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 számítástechnikai 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 e termékek értékesítése, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Az Önkormányzat, a Hivatal, az ERNŐ, az Óvoda és a Bölcsőde tenyészállatokkal nem rendelkezik.

### ***Beruházások***

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

### ***Felújítások***

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely állapot már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

#### 6.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

##### *Tartós részesedések*

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

##### *Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok*

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

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

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

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

Az Önkormányzat, a Hivatal, az ERNŐ, az Óvoda, a Bölcsőde tartós részesedésekkel/tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal nem rendelkezik.

#### 6.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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



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

Az Önkormányzat vagyonkezelésbe adott eszközökkel rendelkezik.

Az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde vagyonkezelésbe adott eszközökkel nem rendelkezik.

#### 6.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

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

##### 6.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

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

A vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat. Az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde készletekkel rendelkezik.

##### 6.1.2.2. Értékpapírok

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

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde értékpapírokkal nem rendelkezik.

#### *Nem tartós részesedések*

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

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde nem tartós részesedésekkel nem rendelkezik.

#### *Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok*

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú

hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal nem rendelkezik.

#### 6.1.3. Pénzeszközök

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

##### 6.1.3.1. Lekötött bankbetétek

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

Év közben a lekötött bankbetétek között kell elszámolni az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket, azonban a mérlegben ilyen jogcímen tétel nem mutatható ki.

Az Önkormányzat lekötött bankbetétekkel rendelkezik.

Az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde lekötött bankbetéttel nem rendelkezik.

##### 6.1.3.2. Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

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

##### 6.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák

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

#### 6.1.4. Követelések

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

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat és az Áhsz. 48. § (9) bekezdésének megfelelő egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat is.

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 foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, 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 beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,
- d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- e) a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásait a finanszírozó által történő megtérítésig
- g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,
- h) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,
- i) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

#### *Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások*

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

- a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

#### 6.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

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

#### *Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása*

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

#### *Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása*

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

#### *Halasztott ráfordítások*

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

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

#### 6.2. Források

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

##### 6.2.1. 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.

##### 6.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

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

#### 6.2.1.2. 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.

#### 6.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként

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

#### 6.2.1.4. Felhalmozott eredmény

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

#### 6.2.1.5. 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.

#### 6.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény

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

### 6.2.2. 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.

6.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- d) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- e) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,
- f) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglaló, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- g) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
  - ga) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve,
  - gb) az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzügyintézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

### 6.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélelszámolásokat mutathatja ki. Az önkormányzati alrendszer szervezetei nem könyvelhetnek ebbe a számlacsoportba.

### 6.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

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

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

#### 6.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszemléletű bevételeket,

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

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

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

## 7. Az eszközök értékelési szabályai

### 7.1. Bekerülési érték meghatározása

Az Önkormányzatnál, az ERNŐ-nél, a Hivatalnál, az Óvodánál és a bölcsődénél az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni a következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,
- bekerülési érték megállapításához: az Szt. 47. § (9) bekezdésében, az Szt. 48. § (7) bekezdésében, az Szt. 49. § (5) bekezdésében, az Szt. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, az Szt. 51. § és az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: az Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, az Szt. 54–56. §-aiban, az Szt. 57. § (2) bekezdésében, az Szt. 58. §. (1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Szt. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a szervezeteknek – 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.

Az egyes eszközök esetében a bekerülési érték konkrét meghatározási szabályait az eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

### 7.2. Maradványérték meghatározása

A szervezeteknek a 2014. évtől bevezetett új számviteli szabályok alapján egyes eszközök esetében, 2014. január 1-jétől kezdődően maradványértéket is meg lehet állapítani a következő esetekben:

- immateriális javaknál,
- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
- 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépeknél,
- tenyészállatoknál.

### 7.3. 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.

Nem lehet terv szerinti értékcsökkenést elszámolni:

- a földterület, telek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),
- az erdő,
- a képzőművészeti alkotás,
- a régészeti lelet bekerülési értéke után,
- az üzembe nem helyezett beruházások esetében,
- olyan eszköznél, amely az értékéből a használat során nem veszít, vagy amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

A terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Abban az esetben sem számolható el további terv szerinti értékcsökkenés, ha az adott eszköz bruttó értéke és az elszámolt értékcsökkenések összege megegyezik, tehát az eszköz nullára íródott.

A terv szerinti értékcsökkenések leírási kulcsait az Áhsz., valamint a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell alkalmazni.

A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök esetében az Áhsz.-nek. a terv szerinti értékcsökkenés elszámolására előírt szabályait kell alkalmazni.

#### *7.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai*

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

#### *7.5. Értékvesztés elszámolása*

A szervezeteknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-aiban és az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazniuk. Az egyes eszközcsoportok konkrét értékelési módszereit, feladatait, az elszámolás részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

Értékvesztést kell elszámolni:

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra,
- jogszabály alapján engedélyezett forgatási célú értékpapírokra.

A nemzeti vagyona 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.

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

#### *7.6. Értékhelyesbítés elszámolása*

A szervezetek, ha az eszközeik esetében a piaci értékelést választják, akkor alkalmazniuk kell az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat.

A szervezeteknél az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata rögzíti.

### 8. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

#### *8.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága*

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, amelynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200 000 Ft-ot.

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

#### *8.2 Kis összegű követelések minősítése*

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezet kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, amelynek összege nem haladja meg a 200 ezer forintot.

#### *8.3 Behajthatatlan követelés*

- a) a Szt. 3.§ (4) bekezdés 10. pont a)-g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlan követelésnek, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében – az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével,
- c) és az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található, és a felkutatása igazoltan nem jár eredménnyel.

### 9. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

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 azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma

- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

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

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni. Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét *évenként* kell elvégezni a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban leírtak szerint.

Az Önkormányzat, az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda és a Bölcsőde tekintetében a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

- követeléseknél:
  - biztos jövőbeni követelések,
  - függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, adott biztosítékok, fedezetek);
- kötelezettségeknél:
  - függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, kapott biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
  - biztos jövőbeni kötelezettség;
- befektetett eszközöknél:
  - nulláig leírt, de használatban lévő eszközök, kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök,
  - bérbevett eszközök,
  - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi – 2014. január 1. előtt aktivált – kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök);
- készleteknél:
  - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

11. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei

Az önkormányzati alrendszer szervezeteinek minden kiadásukat el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenységekre). Az Áhsz. 2017. január 1-jétől hatályos szabályai szerint megszüntetésre kerültek a szakfeladatok, így a 6–7. számlaosztály a vezetői információs rendszer támogatására alkalmazható. A szervezetek a sajátosságaiknak megfelelően, saját hatáskörükben, döntésüknek megfelelően alakítják ki a költséghelyeiket, amelyeket a Számlarend tartalmaz.

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

*11.1. 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.

#### *11.2. 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.

#### *11.3. 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.

#### *11.4. 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.

#### *11.5. Értékhelyesbítés elszámolása*

Az Önkormányzat az ERNŐ, a Hivatal, az Óvoda, és a Bölcsőde az eszközei esetében a piaci értékelés szabályait nem választja.

#### *11.6. 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.

## IV. Záró rendelkezés

1. A Számviteli politika 2025. február 1-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi Számviteli politika hatályát veszti.


2. A jegyző gondoskodik arról, hogy a Számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett dolgozók közvetlen felettese (a jegyző) felelős.

5. A Számviteli politika kiadásra került és megtalálható: Ecséd Községi Önkormányzat, 3013 Ecséd, Szabadság utca 139., Pénzügyi iroda

Ecséd, 2025. január 22.




  
dr. Orosz Mária Csilla  
jegyző

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecséd Községi Önkormányzatra elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.


Ecséd, 2025. január 22.



  
Maksa Mátyás  
polgármester  
Ecséd Községi Önkormányzat

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecséd Roma Nemzetiségi Önkormányzatra elrendelem és a zárórendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 22.

  
Gyuricsné Szántó Beáta  
elnök



Ecséd Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Polgármesteri Hivatalra elrendelem és a zárórendeletkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 22.



*dr. Orosz Mária Csilla*

dr. Orosz Mária Csilla

jegyző

Ecsédi Polgármesteri Hivatal

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcshöz elrendelem és a zárórendeletkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 22.



*Sümegei Bernadett*

Sümegei Bernadett

óvoda- főigazgató

Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcshöz

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Pöttömke Bölcsöhöz elrendelem és a zárórendeletkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 22.



*Tóth-Nagy Réka*

Tóth-Nagy Réka

bölcshöz vezető

Ecsédi Pöttömke Bölcsöhöz

**MELLÉKLETEK**

**1. sz. melléklet**

.....  
*intézmény neve*

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

Iktatószám: ...../20..

Üzembe helyezési okmány száma: .....

**I.**

**A beszerzés, előállítás azonosító adatai**

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma:

.....

2. A beruházás megvalósítása:

– saját előállítású .....

– külső szállítótól beszerzett .....

8. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe:

9. ....

3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója .....

4. Az eszköz üzemeltetésének helye: .....

5. A beruházás jellege:

– új eszköz létesítése, beszerzése .....

– meglévő bővítése .....

6. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja: .....

.....

.....

II.

**A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembehelyezésére vonatkozó adatok**

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

**Adatok: ezer forintban !**

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

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

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrendelem:

Kelt, ..... 20... .....hó .....nap

.....  
 üzemeltető szervezet vezetője

.....  
 üzembehelyezést végző/k/ aláírása

**Megjegyzés:**

*Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!*



.....Intézmény

2. sz. melléklet

Nyilvántartás  
az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmányairól

.....ÉV

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

## Megismerési nyilatkozat

A Számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
MAKSA MÁTYÁS	POLGÁRMESTER	2025.01.23	
dr. OROSZ MÁRIA CSILLA	FEGYŐ	2025.01.23	
GÜMEGI BERNADETT	ÓVODA FŐIGAZGATÓ	2025.01.23	
TÓTH - NAGY REKA	BÍRSÖDEVEZETŐ	2025.01.23	
GYURICSNÉ SZANTÓ BEATA	ELNÖK ERŐ	2025.01.23	
KOLLÁRNÉ PÉCSE ÁGNES	ADÓÜGYI FE.	2025.01.23	
TÓTH LÁSZLÓNÉ	IGAZGATÁSÜGYI FE.	2025.01.23.	
KÉPE KRISTIÁNÉ	IGAZGATÁSÜGYI ELŐADÓ	2025.01.23	
PETHEŐ ANDRÁSÉ	PÉNZÜGYI FELADÓ	2025.01.23.	
SÍPOS ANIKÓ	PÉNZÜGYI FELADÓ	2025.01.23.	

LIEBER ISTVÁNÉ	PÉNZTÁRI FELMUNKÁTERES	2025.01.23.	Lieber Istváné

