

ZALACSÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

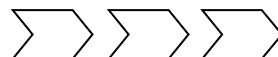
Sorszáma:

SZABÁLYZAT - 009

Hatályos:

2022. január 3. napjától

SZÁMVITELI POLITIKA



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK	5
2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:	5
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	5
II. AZ INTÉZMÉNYEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	6
1. FŐBB AZONOSÍTÓ ADATOK	6
2. AZ INTÉZMÉNYEK GAZDÁLKODÁSÁNAK JELLEMZŐI.....	6
2.1 Ellátott kormányzati funkciók	6
2.2 Tevékenységek adókötelezettsége	6
2.3 Készletgazdálkodás.....	7
2.4 Gazdálkodással kapcsolatos jogkörök	7
3. AZ INTÉZMÉNYEK JÖVŐBENI TERVEI, CÉLJAI.....	7
4. AZ INTÉZMÉNYEK SZEMPONTJÁBÓL EGYÉB "L É N Y E G E S" INFORMÁCIÓK	7
III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI	9
1. A SZÁMVITELI POLITIKA ÉS A SZÁMVITELI ALAPELVEK KAPCSOLATA	9
2. BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSI FORMA, A BESZÁMOLÓ-KÉSZÍTÉS IDŐPONTJA, A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT, BESZÁMOLÓÉRT VALÓ FELELŐSSÉG.....	12
2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés.....	12
2.2. A mérlegkészítés időpontja	13
2.3. A számviteli politikáért való felelősség	13
3. A BIZONYLATOK KÖNYVEKBEN TÖRTÉNŐ RÖGZÍTÉSÉNEK RENDJE	13
4. EGYEDI SZABÁLYOZÁSOK ÉS MINŐSÍTÉSEK.....	14
4.1. Tartós időtartam	14
4.2. Lényegességi szempontok.....	14
4.3. Jelentősségi szempontok	15
4.4. Kivételes nagyság és előfordulás szempontjai.....	15
5. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSÉNEK SZEMPONTJAI	16
5.1. ESZKÖZÖK.....	16
5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	16
5.1.1.1. Immateriális javak	17
5.1.1.2. Tárgyi eszközök	17
5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök.....	19
5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	19
5.1.2.1. Készletek	20
5.1.2.2. Értékpapírok	20

5.1.2.3. Pénzeszközök	20
5.1.3. Követelések.....	21
5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások	21
5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	22
5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások	22
5.2. FORRÁSOK	22
5.2.1. Saját tőke.....	23
5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke.....	23
5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai.....	23
5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai.....	23
5.2.1.4. Felhalmozott eredmény	23
5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként	23
5.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt	23
5.2.2. Kötelezettségek.....	24
5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	24
5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások	24
5.2.3.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek	25
6. AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYAI.....	25
6.1. Bekerülési érték meghatározása.....	25
6.2. Maradványérték meghatározása.....	26
6.3. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök	26
6.4. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	26
6.5. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.....	27
6.6. Értékvesztés elszámolása	27
6.7. Értékhelyesbítés elszámolása.....	27
7. KIS ÉRTÉKŰ KÉSZLETEK, KÖVETELÉSEK, BEHAJTHATATLAN KÖVETELÉSEK.....	27
Az Intézmények behajthatatlan követelésnek tekintik:	28
8. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSE	28
9. MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL NEM SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK	29
10. AZ ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK FELOSZTÁSI MÓDSZEREI	30
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	31
V. MELLÉKLETEK.....	32
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT.....	33

A Szabályzatban használt jogszabályok rövidítésének jegyzéke:

Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Ávr.	368/2011. Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról
Sztv.	2000. évi C. törvény a számvitelről
Áhsz.	4/2013. Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK

A szabályzat hatálya kiterjed a **Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalra**, és a gazdálkodási körébe utalt alábbi költségvetési szervekre, intézményekre (továbbiakban: Intézmények):

1. Az önkormányzati hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatokra:
 - Felsőpáhok Község Önkormányzata
 - Zalacsány Község Önkormányzata
 - Ligetfalva Község Önkormányzata
 - Nemesbük Község Önkormányzata
 - Zalaköveskút Község Önkormányzata
2. A települések nemzetiségi önkormányzataira:
 - Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Az önkormányzatok által alapított, és fenntartott, önállóan működő költségvetési szervekre:
 - Zalacsányi Csány László Óvoda
 - Nemesbükői Óvoda

2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:

- Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

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

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

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

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

II.

AZ INTÉZMÉNYEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. FŐBB AZONOSÍTÓ ADATOK

Az Intézmények főbb azonosító adatait a Számviteli politika *1. számú melléklete* mutatja be részletesen.

2. AZ INTÉZMÉNYEK GAZDÁLKODÁSÁNAK JELLEMZŐI

2.1 Ellátott kormányzati funkciók

Az Intézmények által ellátott kormányzati funkciók tételes felsorolását az Intézmények *Számlarendje* tartalmazza.

2.2 Tevékenységek adókötelezettsége

- Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal:
Az alapító okirat szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.
- Felsőpáhok Község Önkormányzata:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.
- Zalacsány Község Önkormányzata:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az alaptevékenysége körében az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.
- Ligetfalva Község Önkormányzata:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.
- Nemesbük Község Önkormányzata:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az alaptevékenysége körében az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.
- Zalaköveskút Község Önkormányzata:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.

- Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat:
A törzskönyvi nyilvántartás szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.
- Zalacsányi Csány László Óvoda:
Az alapító okirat szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.
- Nemesbüki Óvoda:
Az alapító okirat szerint az intézmény nem alanya az ÁFA-nak.

2.3 Készletgazdálkodás

A szabályzat előírásainak hatálya alá tartozó költségvetési szervek általános tevékenységükkel kapcsolatban nem rendelkeznek raktárral, így nem folytatnak készletgazdálkodást sem. Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit az Intézmények **Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzata** tartalmazza.

2.4 Gazdálkodással kapcsolatos jogkörök

Az Intézmények tekintetében a gazdálkodással kapcsolatos jogköröket, eljárásokat részletesen rögzíti az Intézmények **Gazdálkodási szabályzata**.

3. AZ INTÉZMÉNYEK JÖVŐBENI TERVEI, CÉLJAI

A számviteli politika I.1.1. pontjában részletezett önkormányzatok tekintetében a települések közigazgatási területén a település fejlesztése, a képviselő-testületi határozattal elfogadott **Gazdasági programban** foglaltak végrehajtása, az Mötv.-ben előírt kötelező feladatok biztosítása.

A Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja az önkormányzati feladatok ellátásának dokumentálását, könyvelését, a beszámolási kötelezettségeknek történő megfelelést. Kiszolgálja a képviselő-testületeket, előterjesztéseket készít, végrehajtja a képviselő-testületi döntéseket. Hatósági feladatokat lát el.

4. AZ INTÉZMÉNYEK 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 a Közös Önkormányzati Hivatal az Intézmények eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben.

A leltározás módjáról az Intézmények **Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata** rendelkezik.

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

Alkalmazott számítógépes rendszerek:

Zalacsányi Székhely Hivatal:

ASP - önkormányzatok feladatellátását támogató elektronikus információs rendszer

Könyvvézetés: ASP – Gazdálkodási Szakrendszer
KASZPER (analitikus és főkönyvi könyvelési rendszer)
ETRIUSZ (beszámoló elkészítési rendszer)
KATI (tárgyi eszköz nyilvántartó rendszer)
VIR (vezetői információs rendszer)

Adózás: ASP – Adó Szakrendszer

Ingatlan nyilvántartás: ASP – Ingatlan Vagyongatározat Szakrendszer

Iratkezelés: ASP – Iratkezelő Szakrendszer

Nemesbüki Kirendeltség:

ASP - önkormányzatok feladatellátását támogató elektronikus információs rendszer

Könyvvézetés: ASP – Gazdálkodási Szakrendszer
KASZPER (analitikus és főkönyvi könyvelési rendszer)
ETRIUSZ (beszámoló elkészítési rendszer)
KATI (tárgyi eszköz nyilvántartó rendszer)
VIR (vezetői információs rendszer)

Adózás: ASP – Adó Szakrendszer

Ingatlan nyilvántartás: ASP – Ingatlan Vagyongatározat Szakrendszer

Iratkezelés: ASP – Iratkezelő Szakrendszer

Vagyongatározás előírásai

A Közös Önkormányzati Hivatal által kezelt Intézményi vagyonok tekintetében a vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az Önkormányzatok vagyongazdálkodásról szóló rendeletei tartalmazzák.

Felsőpáhok Község Önkormányzat: 14/2012.(V.14.) számú rendelet

Zalacsány Község Önkormányzat: 7/1993.(X.07.) számú rendelet

Ligetfalva Község Önkormányzat: 5/1993.(VIII.05.) számú rendelet

Nemesbük Község Önkormányzat: 4/2005.(IV.21.) számú rendelet

Zalaköveskút Község Önkormányzat: 4/2005.(IV.27.) számú rendelet

Ezen kívül eljárási előírásokat tartalmaz még az Intézmények **Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata** is.

Szervezeti változások

Az Intézmények alaptevékenységüket az alapító okiratukban foglaltak keretein belül végezhetik. Vállalkozási tevékenységet nem folytatnak. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettség nincs.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti az **Intézmények vezetőinek** feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze.

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A SZÁMVITELI POLITIKA ÉS A SZÁMVITELI ALAPELVEK KAPCSOLATA

A vállalkozás folytatásának elve

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

A teljesség elve

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

A valóság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóak által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a

kötelezettségeket az Intézmények által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

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

A következetesség elve

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

A folytonosság elve

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

Az összemérés elve

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

Az óvatosság elve

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

A bruttó elszámolás elve

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

Egyedi értékelés elve

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

Az Intézményeknél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték.
- Értékvesztés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete tartósan mutatkozik és jelentős összegű.
- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatózó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni.
- Az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Időbeli elhatárolás elve

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

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

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

Lényegesség elve

Az Intézményeknél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az egyszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

A költség-haszon összevetésének elve

Ez az alapelv nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását a költségvetési szervek számára jogszabályok írják elő. Minden más tekintetben a Sztv. alapmeghatározása követendő, miszerint az éves beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznossága álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Vagyis, egy gazdasági esemény költségei indokolatlanul ne haladják meg az abból származó bevételeket, illetve mindenkor értékelni kell, hogy valamely gazdasági többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

2. BESZÁMOLÁSI ÉS KÖNYVVEZETÉSI FORMA, A BESZÁMOLÓ-KÉSZÍTÉS IDŐPONTJA, A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT, BESZÁMOLÓÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

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

Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei:

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

Részei:

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

Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei:

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

Ide tartoznak:

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

2.2. A mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontja az Intézményeknél **költségvetési évet követő év február 25-e**. A költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölti az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított - teljes főkönyvi kivonattal együtt.

FONTOS!

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért - az Intézmények vezetőivel közreműködve - a beszámolási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatal vezetője, a **jegyző** a felelős. [Áhsz. 50.§ (1) bekezdés]

3. A BIZONYLATOK KÖNYVEKBEN TÖRTÉNŐ RÖGZÍTÉSÉNEK RENDJE

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

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

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- az előirányzatok és a teljesítések tekintetében **január 31-ig**. Az Áht. 34.§ (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig.
- a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a **mérlegkészítés időpontjáig** lehet elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok **keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul** nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a **negyedéves könyvviteli zárlat során** kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a Közös Önkormányzati Hivatalban a pénzügyi csoport kijelölt vezetője felelős.

4. EGYEDI SZABÁLYOZÁSOK ÉS MINŐSÍTÉSEK

Az Sztv.14.§ (4) bekezdése szerint rögzíteni kell 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 továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

4.1. Tartós időtartam

Az Sztv. általános előírásaiból következően **legalább egy évet meghaladó** időtartamot jelent.

Az előző költségvetési év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők **tartósan** jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

Azonban általában időtartamtól függetlenek a **tartósan** lecsökkent, a nem érvényesíthető, a tevékenységet megszüntető kritériumok bekövetkezései (pl. megrongálódás, megsemmisülés), mert ilyen esetben a terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést legkésőbb a tárgyévi mérlegfordulónapi értékeléskor el kell számolni.

4.2. Lényegességi szempontok

A **lényegesség** megítélésénél minden esetben az Sztv. által megfogalmazott számviteli elvek (pl. lényegesség elve) adnak kiindulási alapot. **Nem lényeges** a beszámoló és a folyamatos könyvvezetés, gazdálkodás szempontjából, ha elhagyása nem befolyásolja érdemben a beszámoló adatait, illetve a felhasználó döntéseit.

Sztv.53.§ (5) bekezdés szempontjainál:

A terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, ha a körülményekben lényeges változás következett be. Az Intézmények lényegesnek ítélik meg az adott eszköz elszámolt értékcsökkenésének *több mint 20%-os változását*.

Sztv.90.§ (3) bekezdés c) pontja szempontjainál:

Be kell mutatni a mérlegen kívüli és mérlegben nem szereplő megállapodások jellegét, célját, pénzügyi kihatásait, ha az ebből származó kockázatok vagy előnyök lényegesek. Az Intézmények lényegesnek ítélik meg, ha ez a beszámolót olvasó számára olyan információt tartalmaz, amely tudatában *más döntést hozna*.

Sztv.95.§ (4) bekezdés szempontjainál:

Az üzleti jelentésben ki kell térni a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen jelentős folyamatokra. Az Intézmények lényegesnek ítélik meg az árbevétel *több mint 10%-át* jelentő vevő elvesztését.

4.3. Jelentősségi szempontok

Az Sztv.3.§ (3) bekezdés 3. és 4. pontjától eltérve, az Áhsz.1.§ (1) bekezdés 3. pontja megfogalmazása szerint az Intézmények esetében ***jelentős összegű a hiba***, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év *mérleg főösszegének 2%-át*, vagy - ha a mérleg főösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - *a százmillió forintot*. Ha ez nem teljesül a hiba ***nem jelentős összegű***.

4.4. Kivételes nagyság és előfordulás szempontjai

Általánosságban az Sztv.88.§ (4a) bekezdése alapján a kiegészítő mellékletben be kell mutatni a számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összegét, azok jellegét.

Az Intézmények minden esetben ***kivételes nagyságú*** bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősítik, ha az egy gazdasági eseményből, szerződésből eredő bevétel, költség, ráfordítás eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes számvitel szerinti bevételének, költségének, ráfordításának ***50%-át***.

Az Intézményeknél kivételes előfordulású bevétel, költség, ráfordítás, ha azok a gazdálkodással, működéssel nincsenek szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban, rendszeres üzletmenetükön kívül esnek, a bekövetkezésük eseti jellegű.

Az alábbi események kifejezetten kivételes előfordulásúak:

- Az összes bevétel 20%-át meghaladó támogatás.
- A befektetett eszközök között nyilvántartott olyan eszközök értékesítéséből származó bevételek, amelyek bekerüléskor jelentősen az adott eszköz akkori piaci ára alatt kerültek be a nyilvántartásokba.
- Egyéb eszközök térítés nélküli átvételekor az eszközök éven belüli együttes piaci értéke meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.
- A természeti károkkal kapcsolatos költségek, ráfordítások.

5. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSÉNEK SZEMPONTJAI

Az Intézményeknél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

A törékeny eszközöket éven belülnek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom meghatározása nem ad lehetőséget.

Az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Például a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél (ha közművelődési intézmény) a számítógép, ha oktatás, vagy informatikai szolgáltatás céljára szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt – kerülhet az éven belül elhasználódó körbe.

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

Az eszközök minősítése a Közös Önkormányzati Hivatalban a pénzügyi csoport feladata.

5.1. ESZKÖZÖK

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

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

FONTOS!

Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.

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

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, kereskedelmi név),
- a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak,

függetlenül attól, hogy használatbavétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Az Intézményeknél az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- tenyészállatok,
- beruházások, felújítások,
- a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

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

meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

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

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

- a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- az előző pontok szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

Tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

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

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

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

5.1.2.2. Értékpapírok

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

Nem tartós részesedések

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

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, valamint az olyan államkötvényeket, helyi önkormányzatok kötvényeit és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat - ide értve a befektetési jegyeket is - kell kimutatni, amelyek lejáráta, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

5.1.2.3. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárákat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat.

Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

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

Forintszámlák és devizaszámlák

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

a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

5.1.3. Követelések

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták. A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- 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, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak,
- a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- a más által beszédett, 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,
- a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését a finanszírozó szervezet által történő megtérítésig, és

- a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

- a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

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

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

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

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

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

Halasztott ráfordítások

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

5.2. FORRÁSOK

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

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

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérleg sor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

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

5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt

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

5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, a Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak,
- a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig.

5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások

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

5.2.3.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

- felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Sztv. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYAI

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Az Intézményeknél a bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezen túl figyelembe kell venni az Sztv. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 47. § (9) bekezdésében, 48. § (7) bekezdésében, 49. § (3)-(7) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, 51. § (1)-(4) bekezdéseiben és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

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

Ebben az esetben célszerű, ha a pénzügyi csoport kijelölt vezetőjének feladata a „becsült” bekerülési érték meghatározása.

Abban az esetben, ha az eszköz használatba vételekor nem áll rendelkezésre minden dokumentum a bekerülési érték megállapításához, akkor azt becsléssel – szerződés, piaci információk, jogszabályi előírások, stb. figyelembe vételével – kell megállapítani.

A bekerülési érték megállapításáért a Közös Önkormányzati Hivatalban a pénzügyi csoport kijelölt vezetője felelős.

6.2. Maradványérték meghatározása

Az Intézményeknél a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

- ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,
- a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

6.3. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök a **200.000 Ft** egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök. A kétszázezer forint egyedi érték alatt az előzetesen felszámított áfát nem tartalmazó bekerülési értéket kell érteni!

A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzésével kapcsolatos kiadásokat a beruházási kiadások között kell elszámolni.

A kisértékű immateriális javak és szellemi bekerülési értékét a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét pedig az üzembe helyezéskor, használatbavételkor, legkésőbb a negyedéves könyvviteli zárlat keretében terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök minősítése a számla alapján a beérkezéskor megtörténik. A minősítés szempontja a bekerülési érték. Elszámolása a számlarend szerint történik.

6.4. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan az Intézmények használni fogják. (értékcsökkenés elszámolása).

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

Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a számviteli politikában meghatározott módon.

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

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

Meg kell határozni, és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért, és írásban történő dokumentálásáért a pénzügyi csoport a felelős.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az Intézmények **Értékelési szabályzata** tartalmazza.

6.5. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

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

6.6. Értékvesztés elszámolása

Az Intézményeknél az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az Intézmények **Értékelési szabályzata** rögzíti.

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

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

6.7. Értékhelyesbítés elszámolása

Az Intézményeknél az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az Intézmények **Értékelési szabályzata** rögzíti.

7. KIS ÉRTÉKŰ KÉSZLETEK, KÖVETELÉSEK, BEHAJTHATATLAN KÖVETELÉSEK

Az Intézményeknél a fajlagosan kis értékű készletek, a kis összegű követelések, valamint a behajthatatlan követelések kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat az Intézmények **Értékelési szabályzata** rögzíti.

Az Intézményeknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg **200.000 forintot**.

Az Intézmények behajthatatlan követelésnek tekintik:

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

8. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSE

Üzembe helyezés ügyviteli nyomtatvánnyal:

Az Intézmények általános esetben alkalmazhatnak ügyviteli nyomtatványt az üzembe helyezések összefoglalására, pl. a **B.11-46/V** számú Állományba vételi bizonylatot, amely a műszaki és egyéb berendezésekről, gépekről, felszerelésekről és járművekről készülhet.

Ennek kézi feltöltéséhez és kialakításához rendelkezni kell a beszerzési folyamat összes alapidokumentumával. Ugyanakkor elkerülhetetlen az adatok ismételt feldolgozása a számítógépes gazdálkodási szakrendszerben is.

Üzembe helyezés folyamata az ASP - rendszerben:

A szabályzat előírásainak hatálya alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását és számviteli feladatait az ASP-önkormányzatok feladatellátását támogató elektronikus információs rendszer segítségével támogatja.

Az ASP – Gazdálkodási Szakrendszerében a **KATI – modul** szolgál a Tárgyi eszköz és készletnyilvántartásra. Itt végezhető el a nagy- és kis értékű tárgyi eszközök számítógépes nyilvántartása és ezen felül biztosítja a program a beruházások kezeléséhez és a készletgazdálkodási feladatok elvégzéséhez szükséges funkciókat. A rendszer kiinduló adatai az alapbizonylatok, ezek feldolgozása adja az elvárt kimutatásokat, értékeléseket.

A KATI programban a beruházásokkal kapcsolatos eseményeket az 1. menücsoportban kell rögzíteni és innen listáztatható. A beruházási folyamatot a (191) Projektek karbantartása menüpontban kell indítani, amelyben nyomon követhetők az egyes beruházásokhoz kapcsolható beszerzések, azok befejezésekor a teljes bekerülési érték és az új eszköz aktiválási értéke. A beruházások rögzítése projektek létrehozása nélkül nem lehetséges.

A beruházásokat a (111) Beruházási nagy- és kis értékű eszköz (2014-től) menüpontban szükséges rögzíteni. A tárgyi eszközök létesítése tekintetében a beruházás részletező nyilvántartásokban történő kimutatása annak érdekében szükséges, hogy az analitika és a főkönyv között minden időpillanatban biztosított legyen az egyezőség. A menüpontban minden számla, dokumentum adatát felvihetjük aktiválás előtt. A (1157) Beruházások aktiválása, üzembe helyezése menüpontban lehet megadni az eszköznek az aktiválás időpontját, az aktiválás módját.

Feldolgozás után nyomtatható a „**Kis értékű eszköz egyedi nyilvántartó lap**”, illetve a „**Nagy értékű eszköz egyedi nyilvántartó lap**”. Ezek a lapok alapvetően megegyeznek a B.11-46/V számú Állományba vételi bizonylat ügyviteli nyomtatvány tartalmával.

Üzembe helyezés alapbizonylatai az ASP - rendszerben:

Többek között az immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzési eljárásait az Intézmények **Beszerzési szabályzata**, valamint az Intézmények **Közbeszerzési szabályzata** határozza meg. A beszerzési kiadások teljesítése során pedig az Intézmények **Gazdálkodási szabályzatában** rögzített gazdálkodási jogköröket kell végrehajtani.

Ennek végeredményeképpen „felszerelvényezett” bizonylatcsoport keletkezik, mert a jóváhagyásokat tartalmazó **utalványrendelet** mellett megtalálható:

- a szolgáltató számlája, a teljesítés igazolások, a szállítólevelek, az átadás-átvételi jegyzőkönyvek, a megrendelések, a megállapodások, a szerződések, az árajánlatok, a képviselő-testület rendelkező határozatai, a pályázati támogató okiratok, stb.

Az Intézmények tekintetében ez a bizonylatcsoport az immateriális javak és a tárgyi eszközök üzembe helyezési alapidokumentumai.

A megnevezett szabályzatok tartalmazzák a beszerzések és a jóváhagyások felelőseit. Az üzembe helyezési okmányok feldolgozásáért, a nyilvántartás kialakításáért a Közös Önkormányzati Hivatalban kijelölt, **tárgyi eszköz nyilvántartó ügyintéző** a felelős.

9. MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL NEM SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK

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

Az Intézményeknél 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, kapott biztosítékok, fedezetek);
- Kötelezettségeknél:
 - függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
 - biztos jövőbeni kötelezettség;

- Befektetett eszközöknél:
 - nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
 - üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
 - bérbe vett eszközök;
 - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);
- Készleteknél:
 - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét a mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni az Intézmények **Eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatában** leírtak szerint.

10. AZ ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK FELOSZTÁSI MÓDSZEREI

A szabályzat előírásainak hatálya alá tartozó valamennyi költségvetési szerv a felmerüléskor közvetlenül tevékenységekre terhelhető (elszámolható) költségeket a **7. Tevékenységek költségei** számlaosztályban számolja el.

A szabályzat előírásainak hatálya alá tartozó költségvetési szerv egyike sem számol el a **6. Költséghelyek, általános költségek** számlaosztályban közvetetten elszámolható költségeket.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Számviteli politika **2022. január 3.** napján lép hatályba. Egyidejűleg a 2015. január 1. napján hatályba lépő Számviteli politika szabályzat hatálya megszűnik.

Gondoskodni kell arról, hogy a szabályzat módosításában foglalt előírásokat az önkormányzati hivatal és az intézmények érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Zalacsány, 2022. január 3.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző
Zalacsányi Közös
Önkormányzati Hivatal

Prótár Richárd Krisztián
polgármester
Felsőpáhok
Község Önkormányzata

Nagy Lászlóné
polgármester
Zalacsány
Község Önkormányzata

Barcza Zoltán
polgármester
Ligetfalva
Község Önkormányzata

Dr. Simotics Barnabás
polgármester
Nemesbük
Község Önkormányzata

Tolnai István
polgármester
Zalaköveskút
Község Önkormányzata

Jagicza Attiláné
óvodavezető
Zalacsányi
Csány László Óvoda

Horváth Mária
óvodavezető
Nemesbüki Óvoda

Bogdán János
elnök
Zalacsányi Roma
Nemzetiségi Önkormányzat

**V.
MELLÉKLETEK**

1.számú melléklet: Az Intézmények főbb azonosító adatai

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

[illegible]

1. számú melléklet

Az Intézmények főbb azonosító adatai

1. Felsőpáhok Község Önkormányzata

Költségvetési szerv neve:	Felsőpáhok Község Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye:	
Alapító megnevezése:	
Alapítás dátuma:	
Törzskönyvi azonosító szám:	
Adószám:	
KSH statisztikai számjel:	
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	
Szektor:	
KSH gazdálkodási formakód:	
KSH területi számjel:	
KSH járás kód:	
Pénzügyi körzet:	

2. Zalacsány Község Önkormányzata

Költségvetési szerv neve:	Zalacsány Község Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye:	8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6.
Alapító megnevezése:	jogelőd nélküli alakulás
Alapítás dátuma:	1990.10.30.
Törzskönyvi azonosító szám:	432579
Adószám:	15432577-2-20
KSH statisztikai számjel:	15432577-8411-321-20
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	31
Szektor:	1254
KSH gazdálkodási formakód:	321
KSH területi számjel:	2004002
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0607

3. Ligetfalva Község Önkormányzata

Költségvetési szerv neve:	Ligetfalva Község Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye:	8782 Ligetfalva, Petőfi Sándor utca 1.
Alapító megnevezése:	jogelőd nélküli alakulás
Alapítás dátuma:	1990.10.30.
Törzskönyvi azonosító szám:	558336
Adószám:	15558334-1-20
KSH statisztikai számjel:	15558334-8411-321-20
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	31
Szektor:	1254
KSH gazdálkodási formakód:	321
KSH területi számjel:	2028200
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0620

4. Nemesbük Község Önkormányzata

Költségvetési szerv neve:	Nemesbük Község Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye:	8371 Nemesbük, Petőfi utca 1.
Alapító megnevezése:	jogelőd nélküli alakulás
Alapítás dátuma:	1990.12.01
Törzskönyvi azonosító szám:	435833
Adószám:	15435831-2-20
KSH statisztikai számjel:	15435831-8411-321-20
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	31
Szektor:	1254
KSH gazdálkodási formakód:	321
KSH területi számjel:	2032948
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0114

5. Zalaköveskút Község Önkormányzata

Költségvetési szerv neve:	Zalaköveskút Község Önkormányzata
Költségvetési szerv székhelye:	8354 Zalaköveskút, Fő utca 6.
Alapító megnevezése:	jogelőd nélküli alakulás
Alapítás dátuma:	1990.10.30.
Törzskönyvi azonosító szám:	435899
Adószám:	15435893-1-20
KSH statisztikai számjel:	15435893-8411-321-20
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	31
Szektor:	1254
KSH gazdálkodási formakód:	321
KSH területi számjel:	2018768
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0120

6. Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal

Költségvetési szerv neve:	Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal
Költségvetési szerv székhelye:	8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6.
Alapító megnevezése:	Felsőpáhok, Ligetfalva, Nemesbük, Zalacsány, Zalaköveskút községek önkormányzatai
Alapítás dátuma:	2015.01.01.
Törzskönyvi azonosító szám:	830667
Adószám:	15830669-1-20
KSH statisztikai számjel:	15830669-8411-325-20
Államháztartási szakágazat:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	69
Szektor:	1251
KSH gazdálkodási formakód:	325
KSH területi számjel:	2004002
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0607

7. Zalacsányi Csány László Óvoda

Költségvetési szerv neve:	Zalacsányi Csány László Óvoda
Költségvetési szerv székhelye:	8782 Zalacsány, Dózsa György utca 2.
Alapító megnevezése:	Zalacsány Község Önkormányzata
Alapítás dátuma:	1990.09.01.
Törzskönyvi azonosító szám:	559652
Adószám:	15559658-1-20
KSH statisztikai számjel:	15559658-8510-322-20
Államháztartási szakágazat:	851020 Óvodai nevelés
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	52
Szektor:	1251
KSH gazdálkodási formakód:	322
KSH területi számjel:	2004002
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0607

8. Nemesbüki Óvoda

Költségvetési szerv neve:	Nemesbüki Óvoda
Költségvetési szerv székhelye:	8371 Nemesbük, Rákóczi utca 28.
Alapító megnevezése:	Nemesbük Község Önkormányzata
Alapítás dátuma:	1995.06.01.
Törzskönyvi azonosító szám:	667564
Adószám:	16898585-1-20
KSH statisztikai számjel:	16898585-8510-322-20
Államháztartási szakágazat:	851020 Óvodai nevelés
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	52
Szektor:	1251
KSH gazdálkodási formakód:	322
KSH területi számjel:	2032948
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	0114

9. Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Költségvetési szerv neve:	Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Költségvetési szerv székhelye:	8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6.
Alapító megnevezése:	jogelőd nélküli alakulás
Alapítás dátuma:	1998.11.13.
Törzskönyvi azonosító szám:	666842
Adószám:	16899452-1-20
KSH statisztikai számjel:	16899452-8411-371-20
Államháztartási szakágazat:	841106 – Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
<u>technikai, besorolási adatok:</u>	
Szervtípus:	39
Szektor:	1247
KSH gazdálkodási formakód:	371
KSH területi számjel:	2004002
KSH járás kód:	193
Pénzügyi körzet:	8039