

SZÁMVITELI POLITIKA

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2015. január 1-től

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló – többször módosított – 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a számviteli politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Az államháztartás számviteli rendszere
2. Számviteli alapelvek
3. Beszámoló készítési kötelezettség
 - 3.1. Az éves költségvetési beszámoló részei
 - 3.2. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők
 - 3.3. A mérleg alátámasztása leltárral
4. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - 4.1. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - 4.2. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai
5. Maradványérték meghatározása.
6. Behajthatatlan követelés törlése
7. Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása
8. Jelentős összegű hiba
9. Az általános kiadások megosztási módszere.
10. Számviteli bizonylatok
 - 10.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem
 - 10.2. Idegen nyelven kiállított bizonylatok.
 - 10.3. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása
 - 10.4. A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.

A Szt. 14. § (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján **a számviteli politika részét képezik, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik**, amelyek a következők:

- eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- az eszközök és a források értékelésének szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
(Az Áhsz. 50. § (4) bekezdése alapján "Nem kell elkészíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyagfelhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembe vételével állapítja meg.)
- a pénzkezelési szabályzat.

SZÁMVITELI POLITIKA HATÁLYA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § alapján ezen számviteli politika hatálya

- Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal,
- Zalacsány község Önkormányzata,
- Ligetfalva község Önkormányzata,
- Nemesbük község Önkormányzata,
- Felsőpáhok község Önkormányzata,
- Zalaköveskút község Önkormányzata,
- Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Zalacsányi Csány László Óvoda,
- Nemesbükői Óvoda.

terjed ki.

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Az államháztartás számviteli rendszere

Az államháztartás számviteli rendszere

- a) a költségvetési számvitelből és
- b) a pénzügyi számvitelből áll.

A **költségvetési számvitel**: a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, tovább a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 39. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A **pénzügyi számvitel**: a vagyon és annak összetétel, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 45. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák (könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

2. Számviteli alapelvek

A költségvetési beszámoló készítéskor és a könyvvizetés során alkalmazandó, a Szt. 15-16. §-ában meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (1) – (8) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A könyvvizetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során maradéktalanul figyelembe kell venni, hogy a Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli.

Az államháztartási szférában a Szt.-ben rögzített **számviteli alapelvek közül néhányat változtatlanul lehet alkalmazni, néhány pedig sajátosságokkal kell érvényesíteni.**

a) Sajátosságok nélkül alkalmazható számviteli alapelvek

- a valódiság elve (Szt. 15. § (3) bekezdés),
- a világosság elve (Szt. 15. § (4) bekezdés),
- a következettség elve (Szt. 15. § (5) bekezdés),
- a folytonosság elve (Szt. 15. § (6) bekezdés),
- a bruttó elszámolás elve (Szt. 15. § (9) bekezdés),
- a tartalom elsődlegessége a formával szembe elve (Szt. 16. § (3) bekezdés),
- a lényegesség elve (Szt. 16. § (4) bekezdés).

b) Az Áhsz. 4. § (2)-(8) bekezdésében meghatározott sajátosságok érvényesítésével alkalmazható számviteli alapelvek

- a vállalkozás folytatásának elve (Szt. 15. § (1) bekezdés),
- a teljesség elve (Szt. 15. § (2) bekezdés),
- az összemérés elve (Szt. 15. § (7) bekezdés),
- az óvatosság elve (Szt. 15. § (8) bekezdés),
- az egyedi értékelés elve (Szt. 16. § (1) bekezdés),
- az időbeli elhatárolás elve (Szt. 16. § (2) bekezdés),
- a költség-hasznon összevetésének elve (Szt. 16. § (1) bekezdés),

3. Beszámoló készítési kötelezettség

Az államháztartási szervezetek a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időszakról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott **éves költségvetési beszámolót készítenek** a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett, **központilag meghatározott nyomtatvány formában és tartalommal.**

3.1. Az éves költségvetési beszámoló részei:

a) a költségvetési számvittel biztosítható:

- költségvetési jelentés,
- maradvány kimutatás,

- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

b) a pénzügyi számvitelből biztosítható:

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

3.2. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők

A mérlegkészítés időpontja

- a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – a költségvetési év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges érkelési feladatokat el lehet és el kell végezni, valamint
- az az időpont, amíg a mérleggel lezárt évre vonatkozó gazdasági események hatását könyvelni lehet.

Az Áhsz. 39. § (1a) bekezdése alapján a **költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb**

- a) az **előirányzatok és a teljesítések tekintetében 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**

lehet elszámolni.

Az Áhsz. 30/A. §-a alapján a **mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e.**

Az Áhsz. 7. § (2) bekezdése alapján a **mérleg fordulónapja** – az Áhsz. 7. § (3), (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – a **költségvetési év utolsó napja.**

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a gazdálkodási szabályzatban megjelölt személy(ek) felelős(ek).

Az Áhsz. 32. (1) bekezdésében foglalt rendelkezés alapján a költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját, a **költségvetési évet követő év február 28-ig** – az Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül – az **irányító szerv vezetőjének jóváhagyásra megküldi.**

Az irányító szerv vezetője a költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját a fülvizsgálat elvégzését igazoló személy aláírásával és az éves költségvetési beszámoló visszaküldésével hagyja jóvá.

3.3. A mérleg alátámasztása leltárral

Az Áhsz. 22. § (1) bekezdése alapján: az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához **olyan leltárt kell összeállítani** és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

A leltárkészítési kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végezni.

A mérleget alátámasztó részletező leltár elkészítése minden évben kötelező.

A leltárkészítési, leltározási feladatokat a Szt. 69. §, az Áhsz. 22. §, valamint a jelen számvetési politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek „**Leltárkészítési és leltározási szabályzat**”-ában foglaltak szerint kell elvégezni, az ott megjelölt személyeknek.

4. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai

4.1. 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 a költségvetési szerv használni fogja (értékcsökkenés elszámolása).

A költségvetési szerv az értékcsökkenést, a Társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározott értékcsökkenés leírás kulcsok alapján, negyedévenként – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – számolja el.

Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számvetési politika 14. pontjában meghatározott módon.

A költségvetési szerv az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után az értékcsökkenés elszámolását az új Áhsz. előírási szerint alkalmazza.

Az értékcsökkenést mindaddig el kell számolni, míg az eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják.

4.2. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott vagyonkezelésbe vett eszközök után terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) feleslegessé vált, vagy

megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni. Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

4.3. Terven felüli értékcsökkenés visszairása

Amennyiben a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszairás).

az immateriális jószág, tárgyi eszköz mérleg készítés kori piaci értéke jelentősen meghaladja a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegét és a saját tőkével (tőketartalékkal) szemben növelni kell az adott eszköz nettó értékét.

5. Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel – értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű. Az értékvesztés elszámolását és annak visszairását a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

Az értékvesztés elszámolási kategóriát a befektetett eszközökön belül a következő eszközcsoportoknál kötelező az év végi piaci értékelés alapján alkalmazni:

immateriális javakra és tárgyi eszközökre adott előlegeknél, beruházásra, felújításra adott előlegeknél, abban az esetben számolható el értékvesztés, ha annak teljesítése (elszámolása) egyáltalán nem, vagy csak részben történik meg

egyéb tartós részesedéseknél, tulajdoni részesedést jelentő értékpapírnál, tőzsdei forgalomban megjelenő részesedések esetében az árfolyam csökkenése alapján, tőzsdei forgalomban nem lévő részesedések esetében akkor számolható el értékvesztés, ha a részesedést kibocsátó vállalkozás saját tőkéje a jegyzett tőkéhez viszonyítva csökken

egyéb tartósan adott kölcsönöknél, egyéb hosszúlejáratú követeléseknél a kölcsön, a követelés visszafizetése az adós fizetési készsége eredményeképpen bizonytalanná válik egyéb tartós követeléseknél, követelések (vevők, adósok, munkavállalókkal szembeni, egyéb) esetében a követelés megfizetésének határideje lejárt, a követelés bizonytalanná vált. A követeléseket egyedileg, követeléstípusonként kell értékelni.

5.1. Értékvesztés elszámolása

A Szt.-ben előírt szabályok szerint értékvesztést kell elszámolni, az alábbi eltérésekkel: A nemzeti vagyonaiba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a 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 közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható.

Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési évre vonatkozó adatai alapján kell kialakítani. Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni.

A folyamatosan működő adósokkal szembeni követeléseket lejáratuk szerint tovább kell bontani legalább:

90 napon belüli,

91–180 napos,

181–360 napos, és

360 napon túli minősítési kategóriákra.

A követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, és Kincstárnál vezetett fizetési számlák után értékvesztés nem számolható el.

5.2. Az értékvesztés megállapítása, összegének meghatározása:

A költségvetési szervnél értékvesztést kell elszámolni:

a gazdasági társaságban lévő - tulajdoni részesedést jelentő - befektetéseknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 10 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél,

a hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 10 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél.

a készleteknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 10 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél,

a követeléseknél jelentősnek minősül a veszteségjellegű különbözet, ha annak összege eléri a nyilvántartott követelés 10 %-át.

Részletesen:

a gazdasági társaságokban lévő befektetéseknél az érintett társaságokról olyan információval kell rendelkezni, melyből kiderül, hogy a Szt.-ben foglalt feltételek nem teljesülése miatt el kell-e számolni az értékvesztést.

Az értékvesztés meghatározásakor figyelembe kell venni:

a gazdasági társaság piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,

a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,

a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

A gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztésének megállapításához, azok piaci megítéléséből kell kiindulni. Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Az értékpapírok értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

A mérleg fordulónapján késedelemben lévő követelések (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) után elszámolandó értékvesztés összegét a következők szerint kell megállapítani:

90-180 napos késedelem esetén a követelés 20 %-a

181-360 napos késedelem esetén a követelés 30 %-a,

360 napos túli késedelem esetén a követelés 50 %-a.

A helyi adóból származó követelések értékvesztése egyszerűsített értékelési eljárással kerül meghatározásra.

Az értékvesztés mértékét az előző évben meg nem térülő adókövetelések, összes adóhoz történő aránya alapján kell meghatározni adónemenként.

Amennyiben a követelések várhatóan meg nem térülő összege bizonylatból, dokumentumból (például: bírósági végzés, megállapodás, stb.) megállapítható, az értékvesztés

összegét a rendelkezésre álló dokumentumok alapján, abban szereplő összeggel megegyező mértékben kell elszámolni.

A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül a követelés elengedésének, illetve törlésének.

5.3. Értékvesztés visszaírása

Amennyiben a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések piaci értéke jelentősen, 10 %-kal és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok piaci értéke jelentősen, 10 %-kal és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, a készletek piaci értéke jelentősen, 10 %-kal és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege eléri a követelés könyv szerinti értékét, a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszaírásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Szt. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok Szt. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét, a készlet könyv szerinti értéke a bekerülési értéket, a követelés nyilvántartásba vételi értékét.

Az értékvesztés elszámolásának, valamint azok visszaírásának előkészítésért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a Papné Varga Mária főelőadó a felelős.

Értékhelyesbítés, annak módosítása

Amennyiben a tevékenységet tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termékek, tárgyi eszköz (kivéve a beruházásokat, a beruházásra adott előlegeket), a tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja az adott eszköznek visszaírás utáni könyvszerinti (bekerülési) értéket, ezen eszközt piaci értéken is lehet értékelni.

Ez esetben a visszaírás utáni könyv szerinti (bekerülési) érték és a piaci érték különbözetét az eszközök között „Értékhelyesbítés”-ként, a források között a saját tőkén belül - az értékhelyesbítés összegével megegyezően – „Értékelési tartalék”-ként mutatjuk ki.

A költségvetési szerv nem kíván élni az immateriális javak, tárgyi eszközök, továbbá a befektetett pénzügyi eszközök - Szt. 57.§ (3) bekezdésében biztosított - piaci értékre történő átértékelésének lehetőségével.

6. Maradványérték meghatározása

A Szt. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján **maradványérték**: 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 értéke. **Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.**

Nem jelentős a maradványérték ha annak összege a bekerülési érték 5 %-át nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

A maradványérték megállapításánál figyelemmel kell lenni az Áhsz. 17. § (4) bekezdésében leírtakra, miszerint „A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során **nem lehet maradványértéket meghatározni**”.

A megállapított maradványértéket **fel kell jegyezni**

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon.

7. Az adós, a vevő által el nem ismert, a kisösszegű követelésekkel és a behajthatatlan követelésekkel kapcsolatos eljárás

Behajthatatlannak azt a követelés minősíthető, amely megfelel az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 1. pontjában leírt feltételek valamelyikének.

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

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

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladásáért a könyvelést végző személy a felelős.

Kisösszegű követelésnek tekintjük azt a követelést, melynek összege nem haladja meg a mindenkori költségvetési törvényben foglalt értékhatárt.

A számviteli szabályok szerint behajthatatlan a követelés:

- ha az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi;
- az amit a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás során egyezségi megállapodás keretében elengedett;
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet;
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet;
- amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, eredményesen nem lehet érvényesíteni;

- amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel;
- amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet.

A behajthatatlanság bizonyítása azért is fontos, mert ha a behajthatatlanság tényét és mértékét megbízható módon nem lehet dokumentálni, akkor a nyilvántartott követelés és az abból várhatóan megtérülő rész különbözetének összegét értékvesztésként kell elszámolni.

A behajthatatlan követelés leírt értéke egyéb ráfordítás lesz (az elengedett követelés ezzel szemben rendkívüli ráfordítás). Amennyiben utólag bármi oknál fogva a követelésre pénz folya be, azt egyéb bevételként kell lekönyvelni.

A költségvetési szervnél a behajthatatlanná vált követelések összegéről évente, a tárgyév követő év február 15. napjáig kimutatást készít a könyvelést végző személy, amelyet a jegyző részére átad. Az jegyző a behajthatatlan követeléseket egyedileg értékeli és a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelések értékhatáráig saját hatáskörben dönt a követelések elengedéséről.

A jegyző a hatáskörét meghaladó követelések tekintetében a képviselő testületet tájékoztatja, hogy a döntés joga a testületet illeti meg.

8. Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása

Az Áhsz. 20. § (3) bekezdése alapján a külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor

- a valutát,
- a devizát

a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani.

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

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

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről, kis értékű immateriális javakról, tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni. Az ilyen készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározását, tényleges számbavételét kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

A költségvetési szerv a 200 ezer forint egyedi bekerülési érték alatti un. kis értékű befektetett eszközök bekerülési értékét beszerzéskor egy összegben elszámolja dologi kiadásként.

Az így elszámolt befektetett eszközökkel kapcsolatban - a tulajdon védelme érdekében - biztosítani kell a mennyiségi nyilvántartást.

10. Jelentős összegű hiba

Az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 3. pontja alapján: 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

Az Áhsz 9. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján: Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat a **mérleg minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni**. Ilyen esetben a mérlegben külön-külön oszlopban szerepelnek az előző mérleg adatai, a módosítások, valamint az Áhsz. 7. § szerinti időszak adatai. **A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző mérleg adatai nem módosíthatók.**

Az Áhsz 9. (2) bekezdésében foglalt előírás alapján: Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat az eredmény-kimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben az eredmény-kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző eredmény-kimutatás adatai, a módosítások, valamint az Áhsz. 7. § szerinti időszak adatai. **A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző eredmény-kimutatás adatai nem módosíthatók.**

11. Az általános költségek felosztásának módszerei

A felmerüléskor

- közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat a 7. „Szakfeladatok” számlaosztályban,
- a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. „Általános költségek” számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a kiadásokat kell könyvelni, amelyekről a felmerüléskor csak azok felmerülési helye állapítható meg.

Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban, több tevékenységet szolgálnak.

A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) kiadások között kell kimutatni

- a javító, karbantartó műhelyek költségeit,
- az egyéb kisegítő részlegek (*kazánház, mosoda, konyha*) költségeit,
- a szakmai egységek (*egészségügyi egységek, oktatási egységek, kulturális egységek, múzeumi egységek*) költségeit,
- a szakágazatok általános költségeit,
- a vállalkozói részlegek költségeit, valamint
- a központi irányítás költségeit.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat – mivel azok a szakfeladatok és egyes tevékenységek érdekében merülnek fel – különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását – a 7. számlaosztály könyvviteli számláira – a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel a szakfeladatokra és a tevékenységekre:

a) Felsőpáhok község Önkormányzatánál

- A Felsőpáhok, Szent I. u. 74. szám alatti egy épületben található művelődési ház (77%) és a könyvtár (23%) gáz, víz, szennyvíz és áramdíjának, épület karbantartási és felújítási költségeinek felosztása alapterület arányosan történik. (művelődési ház alapterület 245 m², könyvtár alapterület 73 m³).

- A Felsőpáhok, Szent I. u. 67. szám alatti önkormányzati új épületben az önkormányzat (72%) és az orvosi rendelő (28 %) gáz, víz, szennyvíz és áramdíjának, épület karbantartási és felújítási költségeinek felosztása alapterület arányosan történik. (önkormányzati helyiségek alapterülete 81 m², orvosi rendelő helyiségeinek alapterülete 31 m²)."

- A parkmunkások dologi kiadásai - az üzemanyag költség kivételével - egyenlő arányban oszlanak meg az alábbi szakfeladatok között:

3811031 Települési hulladék begyűjtése, szállítása

5221101 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

8130001 Zöldterület-kezelés

9311021 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

9603021 Köztemető-fenntartás és működtetés

- A parkfenntartással kapcsolatos üzemanyag felhasználás költségeinek megosztása az alábbiak szerint történik:

8130001 Zöldterület-kezelés 50 %

9603021 Köztemető-fenntartás és működtetés 25 %

9311021 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése 25 %

- A traktor üzemanyag felhasználás költségeinek megosztása terület arányosan történik az alábbi szakfeladatokra:

5221101 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása 20 %

8130001 Zöldterület-kezelés 80 %.

b) Nemesbüki Óvodánál

- A Nemesbük, Rákóczi u. 28. szám alatti egy épületben található óvoda és főzőkonyha gáz, víz, szennyvíz és áramdíja arányosan, a főzőkonyha fokozott energiafelhasználására tekintettel 80 %-os, óvoda 20%-os arányban kerül megosztásra, épület karbantartási és felújítási költségeinek felosztása (amennyiben nem meghatározható), alapterület arányosan történik. (Óvoda alapterület 245 m², főzőkonyha alapterület 73 m³).

12. Számviteli bizonylatok

12.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

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

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános 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 **biztosítani kell**.

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

12.2. Idegen nyelven kiállított bizonylatok

A Szt. 166. § (4) bekezdése alapján a **számviteli bizonylatot** – a Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – **idegen nyelven is ki lehet állítani**.

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordítani és a magyar nyelvű számviteli bizonylatot a fordítást végző személlyel alá kell írni.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylathoz kell csatolni.

A magyarul is feltüntetendő adatok körét (számát) a konkrét bizonylat jellege, a bizonylaton szerepeltetendő tételek száma, különbözősége, a használt idegen nyelv, a gazdasági esemény jellege határozza meg, ebből következően az esetenként más és más lehet. Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli el-

számoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevételek elkészítéséhez szükséges..

12.3. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

A Szt. 167. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének és megbízhatóságának igazolására a következő személyek jogosultak:

- a) Önkormányzatnál (személy),
- b) Polgármesteri Hivatalnál/Közös Önkormányzati Hivatalnál (személy),
- c) (kötségvetési szervnél) (személy)

12.4. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

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

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

Ez a számviteli politika 2015. január 1 -től lép hatályba, ettől az időponttól kezdődően a korábban hatályos számviteli politika hatályát veszti.

Zalacsány, 2015. január hó 20.



Jegyző

ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY
Immateriális javakról, tárgyi eszközökről

Nyt. szám:/201..

- 1.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése:
.....
- 2.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz azonosítója (pld.: gyártási szám, rendszám, sor-szám):
- 3.) Az állomány növekedés oka:
 - a.) saját kivitelezésű beruházás, felújítás,
 - b.) vásárlás, felújítás,
 - c.) térítésmentes munkával történő létrehozás,
 - d.) térítés nélküli (visszaadási kötelezettség nélkül) átvétel,
 - e.) ajándék, hagyaték,
 - f.) többlet.
- 4.) Szállító, térítés nélküli átadó, ajándékozó, hagyaték átadó megnevezése:
.....
- 5.) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzemeltetési helye:
.....
- 6.) Üzembe helyezésig felmerült szerzési, előállítási költség: Ft
- 7.) Üzembe helyezésig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett, de a szerzési értékbe beszámítandó összeg: Ft
- 8.) Térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz továbbá - a nem adminisztrációs hibából eredően - többletként fellelt eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke: Ft
- 9.) A térítésmentes munkával létrehozott eszköz állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke: Ft
- 10.) Maradvány érték összege: Ft
- 11.) Üzembe helyezés (használatba vétel) napja:

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

Zalacsány 201..

.....
szervezet vezetője

.....
üzembe helyezést végző/k/