

Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ Számviteli politika

A Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ számviteli politikáját valamennyi szervezeti egységére kiterjedően, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglaltak szerint

állapítom meg:

1. A számviteli politika célja, tartalma

1. § (1) A Számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat:

- a)* a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), valamint
- b)* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- c)* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- d)* az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) végrehajtására vonatkozó szabályokat, előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Intézmény sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

(2) A számviteli politika célja, hogy az Intézménynél olyan számviteli rendszer kerüljön kialakításra, mely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és feleljen meg az Áhsz., valamint ahol az Áhsz. az eltérést megengedi, a számviteli törvény előírásainak, illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

(3) A számviteli politika célja a belső kontrollrendszer egyik elemeként, hogy biztosítsa:

- a)* a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b)* az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendellenes felhasználásra,
- c)* megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan,
- d)* a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

(4) Az Intézmény az Áhsz. 39. § (1) bekezdés, valamint a 45. §. (1) bekezdés előírásainak megfelelően:

- a)* a költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésre

kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja,

b) a pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja. Az Intézmény a gazdasági eseményeinek a nyilvántartására az ASP gazdálkodási szakrendszert használja.

(5) A Sztv. 14. § (5) és (7) bekezdése szerinti alább felsorolt szabályzatok és dokumentumok az Áhsz. 50. § (1) és 51. § (2) bekezdése alapján a Számviteli politika részét képezik, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait rögzítik.

- a) Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- b) Eszközök és a források értékelési szabályzata,
- c) Pénzkezelési szabályzat,
- d) Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló szabályzat.

2. A számviteli politika hatálya

2. § A számviteli politika személyi hatálya az Intézmény dolgozóira terjed ki.

3. Az Intézmény bemutatása a számviteli politika szempontjából

3. § (1) A Nagymágocsi Polgármesteri Hivatal megállapodás alapján látja el a Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ gazdálkodását. A Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan működő, gazdálkodó szervezeti egységgel nem rendelkező költségvetési szerv.

(2) Tekintettel arra, hogy a Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ az Áht. 10. § (4) b) bekezdés alapján gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, így az Ávr. 9. § (1) bekezdésben meghatározott feladatait az Ávr. 9. § (5) a) alapján a Nagymágocsi Polgármesteri Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodásban jelzett módon és helyen végzi.

Az intézmény azonosító adatai:

Az intézmény neve: Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ

Székhely: 6622 Nagymágocs, Szentesi út 30.

Alapítás időpontja: 2005.01.01.

Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2005.01.28.

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 358707

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 889900

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8899

Adószám: 15358701-2-06

KSH statisztikai számjel: 15358701-8899-322-06

ÁFA: Áfa tv. 86. § (1) bek. l) pontja, 88. § (4) bek. alapján a lakóingatlanok nem minősülő ingatlan haszonbérbeadása tevékenységére adómentesség tételt választotta az adózó.

4. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

4. § A Számviteli politika kialakításakor, valamint a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés, a költségvetési beszámoló készítés során a Sztv. 15-16. §-ban meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. §-át is figyelembe véve kell alkalmazni.

a) A **vállalkozás folytatásának elve** azt jelenti, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az Intézmény gazdasági szervezeti egysége a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A költségvetési beszámoló készítésekor figyelembe kell venni a beszámolási időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

b) A **teljesség elvének** alapján a pénzügyi számvitelben könyvelni kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési 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. A költségvetési számvitelben a teljesség elve úgy érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés egy naptári évre készül.

c) A **valódiság elve** úgy érvényesül, hogy a költségvetési és pénzügyi könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a Sztv.-ben, az Áhsz.-ben, valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában megfogalmazott értékelési eljárásoknak.

d) A **világosság elve** azt jelenti, hogy a költségvetési és pénzügyi könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Sztv.-nek és az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A költségvetési számvitel nyilvántartási számláihoz, valamint a pénzügyi számvitel könyvviteli számláihoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásoknak egyezni kell, és áttekinthetően kell kapcsolódni egymáshoz. Az információk rendszere legyen tiszta és könnyen elérhető, megalapozva ezáltal a vezetői döntéseket.

e) A **következetesség elvének** alapján a költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó költségvetési és pénzügyi könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

f) A **folytonosság elve** azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

g) Az **összemérés elve** alapján 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 bevételek-

nek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elve sajátosan, oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

h) Az óvatosság elvét szem előtt tartva 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.

i) A bruttó elszámolás elve azt jelenti, hogy a bevételek és a költségek, ráfordítások, illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Sztv.-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

j) Az egyedi értékelés elve alapján az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A beszámoló elkészítése során az egyedi értékelés elve sajátosan érvényesül az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

k) Az időbeli elhatárolás elvét kell alkalmazni az olyan gazdasági események kihatásai során, amelyek két vagy több költségvetési évet is érintenek. Az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni a gazdasági események kihatásait, ahogyan az, az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elvét csak a pénzügyi számvitelben kell alkalmazni. Nem alkalmazható az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben.

l) A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve alapján a beszámolóban és az azt alátámasztó költségvetési és pénzügyi könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Sztv. és az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

m) A lényegesség elve azt jelenti, hogy lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az egyszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

n) A költség-haszon összevetésének elve úgy érvényesül, hogy az éves költségvetési beszámolóban, valamint a beszámolót képező mellékletekben nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Nem alkalmazható a költség-haszon összemérésének elve azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály írja elő.

5. Alapfogalmak

5. § Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) Gazdálkodó: a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.*

- b) Államháztartás szervezetei: az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.
- c) Költségvetési év: a költségvetési év megegyezik a naptári évvel.
- d) 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 értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.
- e) Jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során, ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2 %-át, vagy ha a mérlegfőösszeg 2 %-a meghaladja a százmillió forintot.
- f) Nem jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba szerinti értékhatását.
- g) Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.
- h) Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja:
- ha*) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás, erkölcsi avulás, az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja, vagy
- hb*) hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egység szám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket.
- i) Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembehelyezés időpontjában- a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében- az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.
- j) Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, tervezés, előkészítés, lebonyolítás, biztosítás). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének, közvetlen növelését eredményező tevékenység is.
- k) Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll. 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 értékben elhasználódott, amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

- l) Karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni.
- m) Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.
- n) Követelés: az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és a másik fél már teljesített. Ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.
- o) Kis összegű követelés: a mindenkor hatályos és alkalmazandó költségvetésről szóló törvényalapján a kis összegű követelés értékhatára 100.000 forint. Az Áht. 97. § (3) bekezdése alapján az államháztartás alrendszerében a fenti értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.
- p) Behajthatatlan követelés:
 - pa) 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;
 - pb) a kis összegű követelések tekintetében az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével;
 - pc) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

6. A szabályzat elkészítéséért, bevezetéséért, alkalmazásáért és annak ellenőrzéséért felelős személyek meghatározása

6. § (1) A Szabályzat kialakításáért, módosításáért, végrehajtásáért az Áhsz. 50. § (1) alapján az intézményvezető a felelős, mely feladatát az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzített feladatmegosztásban, az ott szabályozott rendelkezések szerint végzi el. Az Sztv. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a Számviteli politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

(2) Az intézményvezető – a fenntartóval együttműködve – a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot lát el:

a) biztosítja a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,

b) vezetői ellenőrzés keretében vizsgálja a Számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését.

(3) A Számviteli politika összeállítása, bevezetése, gyakorlatban történő megvalósítása az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzített feladatmegosztásban rögzített szervezetek feladat- és hatásköre.

7. Az eszközök és források értékelési szempontjai

7. § (1) Az Áhsz. 20. § (1) alapján a mérlegtételek értékelésének általános szabályaira a Sztv. 46. §-át kell alkalmazni. Az eszközök és források értékelésekor a számviteli politikában rögzített vállalkozás folytatásának elvét, az egyedi értékelés, a valódiság és az óvatosság elvét kell alapul venni.

(2) Sztv. 46. § (4) alapján a Sztv. 53-56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

(3) A Sztv. 46. § (3) alapján az eszközöket és forrásokat leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és egyedenként értékelni kell.

(4) A Sztv. 46. § (4) alapján a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni az Sztv. 52-56. §-ban foglaltak alapján minden olyan terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést és érték-növelést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

(5) Az Intézmény nem él az Sztv. 57. § (3) által biztosított piaci értékelés lehetőségével.

8. A tartósság követelményének érvényesülése az eszközök értékelésekor

8. § (1) A tárgyi eszközök könyvszerinti értéke és piaci értéke közötti különbözet megállapításakor a tartósság fennállásának követelménye az egy évet meghaladó időtartam, vagy is két mérlegzárási fordulónap alatt érvényesül.

(2) A készleteknél a tartósságot az általános szabálytól eltérően egy év vonatkozásában kell vizsgálni.

9. A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében

9. § (1) A beszámolónak minden gazdasági eseményt tartalmaznia kell. Ez azt jelenti, hogy az eszközökre, azok változására, az előirányzatokra, azok teljesítésére, a pénzforgalomra ható eseményeket a beszámoló részeinek tartalmaznia kell.

(2) A valós vagyoni, pénzügyi helyzet kimutatása szempontjából nem tekintendők lényegesnek azok a tételek, melyek az eszközök értékelése során jelen Számviteli politika előírásai szerint nem minősülnek jelentős összegű eltérésnek.

(3) Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

10. § (1) Lényeges szempont:

a) hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,

b) hogy a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,

c) hogy a könyvviteli mérlegben, értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékeket leltározását is el kell végezni a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint.

(2) Lényeges információ, ha az Intézmény feladataiban bekövetkezett változás a megbízható, valós összképet befolyásoló:

a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban az Intézmény tevékenységi köre további vállalkozási tevékenységgel bővül;

b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az alapító okiratban nem szerepel;

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

(3) Nem lényeges szempont:

ha a leltározást adott évben az eszközökről és azok állományában bekövetkezett változásokról mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett részletező analitikus nyilvántartással való egyeztetés helyettesíti.

(4) Jelentős összeg:

a) terven felüli értékcsökkenés esetén az Áhsz. 19. § alapján jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

b) értékvesztés esetén az Áhsz. 19. § (1) alapján az eszközök és értékvesztésének visszairására a Sztv. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 20%-kal (hús százalékkal), de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

c) A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásakor az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

(5) Nem jelentős összeg, melynek összege nem éri el az előzőekben meghatározott értékhatárt.

10. A raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál

11. § (1) Lényeges szempont, hogy az eltérések kompenzálása esetében a készletértéket és az anyagféleségek mennyiségét és összetételét kell figyelembe venni.

(2) Nem lényeges szempont, ha a készletek leltáreltérése mennyiségben és értékben 1% alatt van.

(3) A Számviteli politika részét képező Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza azokat az eljárásokat, kialakított módszereket, melyet az eszközök és források egyedi vagy csoportos értékelése során alkalmazni kell.

11. Értékelési elvek megváltoztatása a Számviteli politika kialakításakor

12. § Az előző költségvetési év mérlegkészítésekor alkalmazott, a számviteli politikában rögzített értékelési elvek csak akkor változtathatóak meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkeznek és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül.

Az értékelési elvek megváltoztatását olyan időpontban kell végrehajtani, hogy a szabályozás és a költségvetési beszámoló összhangja fennálljon.

12. Az eszközök beszerzés kori besorolása és minősítése

13. § (1) Az Áhsz. 10. § (5) alapján a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

(2) A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között az Áhsz. 10. § (6) alapján azokat az eszközöket lehet kimutatni, melyek a tevékenységet rövidebb, mint egy év alatt szolgálják.

(3) Az Áhsz. 10. § (7) értelmében az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

(4) Az eszközök készletté vagy tárgyi eszközzé minősítését a vásárlással egyidejűleg, az eszközöknek a könyvviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt kell elvégezni.

(5) Ha a tárgyi eszközt tartósan nem rendeltetésszerűen használják, akkor a készletek közé át kell minősíteni.

(6) Ha a készletnek besorolt eszköz tartósan szolgálja a tevékenységet, akkor tárgyi eszközzé át kell minősíteni.

(7) Beszerzéskor az eszközök minősítése és besorolása, valamint a használat során az átminősítés a gazdasági vezető feladata, a műszaki szakemberek bevonásával.

(8) Komplet számítógép konfiguráció beszerzésekor – figyelembe véve a felhasználás körülményeit is – el kell dönteni, hogy az kompletten, vagy egységenként kerüljön nyilvántartásba vételre. Ennek eldöntése az eszköz állományba vételekor a gazdasági vezető feladata.

13. A maradványérték meghatározása

14. § (1) Az Sztv. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján maradványérték a rendeltetészerű 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.

(2) Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10%-át nem éri el.

(3) Nem jelentős a maradványérték akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

(4) Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében – bekerülési értéktől függetlenül – a maradványérték minden esetben nulla forint.

(5) 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.

(6) A megállapított maradványértéket az immateriális jószág, tárgyi eszköz állományba vételekor fel kell jegyezni

a) az állományba vételi bizonylaton, és

b) az analitikus nyilvántartásban is.

(7) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz használatba vételekor a maradványértéket meg kell állapítani.

(8) A maradványértéket a gazdasági vezető állapítja meg.

(9) A maradványérték megállapítása során szükség esetén külső szakértő vehető igénybe.

14. A jelentős és nem jelentős összegű hiba

15. § A jelentős összegű hiba fogalmát az Áhsz. 1. § (1) 3. pontja tartalmazza, mely szerint:

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

b) nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege nem éri el a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy – ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

16. § A jelentős összegű hiba bemutatása

(1) A jelentős összegű hibák hibahatásait a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön oszlopban be kell mutatni.

(2) 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 felbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti – módosításokat a mérleg és eredmény-kimutatás minden tételénél az előző időszaki adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző időszak adatai, a módosítások, valamint a tárgy időszak adatai.

(3) A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző mérleg és eredménykimutató adatai nem módosíthatók

15. A készletek elszámolásának és nyilvántartásának szabályai

17. § (1) Amennyiben az Intézmény raktárral rendelkezik, gazdálkodása során a készletek nyilvántartására a 21. Vásárolt készletek számlacsoportot használ. A készleteket a számla szerinti vételáron tartja nyilván.

(2) A felhasználásokat az ASP készletnyilvántartó moduljával könyveli.

(3) A foglalkoztatottnak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni (pl. munkaruha, formaruha, szerszámok) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.

16. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása, az üzembe helyezés dokumentálása

18. § (1) Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell elszámolni.

(2) Az Sztv. 52. § (2) bekezdése alapján az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell.

17. Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

19. § (1) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa az Áhsz. 17. § (2a) pont alapján:

a) vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,

b) szellemi termékeknél 33%.

(2) Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa az Áhsz. 17. § (3) alapján azonos annak az ingatlanak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

(3) A vagyoni értékű jogoknál vizsgálni kell a tervezett használati időt, és a leírási kulcsot ez alapján kell kiszámítani.

(4) Ha a tervezett használati idő a szerződésből, megállapodásból nem állapítható meg, akkor az értékcsökkenés elszámolására alkalmazható a 16%-os leírási kulcs.

18. A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

20. § (1) Az Áhsz. 17. § (3) alapján a tárgyi eszközök értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao.) 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az értékcsökkenési leírás szabályairól a Tao 1. számú melléklete rendelkezik.

(2) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat (Sztv. 164. §) keretében kell elvégezni, a terv szerinti leírás mértékét dokumentálni kell.

(3) A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcs.

19. Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének és állományba vételének dokumentálása

21. § (1) A külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

(2) Az üzembe helyezési okmány kiállítása és az állományba vétel pénzügyi ügyintéző feladata.

(3) Az üzembe helyezési okmányokról és az állományba vételről nyilvántartást kell vezetni.

20. Beruházások aktiválása

22. § Az üzembe helyezés az adott tárgyi eszköz rendeltetésszerű használatbavételét jelenti. Az adott tárgyi eszközt akkor lehet rendeltetésszerűen használatba venni, ha biztosítottak a rendeltetésszerű működés műszaki, technikai, illetve jogi, hatósági feltételei, továbbá az adott eszközt az Intézmény feladatellátásához, működéséhez ténylegesen használni is fogják. Az eszközöket nettó értékben, ÁFA nélkül kell aktiválni.

21. A használatbavétel feltételei

23. § A rendeltetésszerű használatbavétel feltételei:

a) az adott eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas, a próbaüzemeltetés sikeresen befejeződött,

b) a szükséges jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munkavédelmi, forgalmi engedély stb.) megvannak.

Ha a feltételek bármelyike hiányzik, az adott tárgyi eszközt rendeltetésszerűen nem lehet használatba venni, továbbá nem lehet üzembe helyezni sem.

22. A kis értékű, 200.000 Ft alatti bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

24. § (1) A kis értékű, 200.000 Ft alatti bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenését a használatba vételt követően egy összegben értékcsökkenési leírásként kell elszámolni.

(2) Ezekről az eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni, és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott időközönként és módon leltározni kell.

(3) Az új használatba nem vett kisértékű tárgyi eszközöket a mérlegben a beruházások között mutatjuk ki.

23. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

25. § (1) Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve az Sztv. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan használható.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

(5) Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot kell készíteni.

(6) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért pénzügyi ügyintéző a felelős.

(7) A terven felüli értékcsökkenés elszámolását, vagy visszairását gazdasági vezető hagyja jóvá.

(8) A terven felüli értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat – Sztv. 164. § (1) – keretében kell elvégezni.

24. Az általános költségek felosztásának módszerei

26. § (1) A felmerüléskor a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. „Általános költségek” számlaosztályban kell elszámolni.

(2) A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg.

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

(4) A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kell kimutatni a központi irányítás költségeit.

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

(6) A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását – a 7. számlaosztály könyvviteli számláira – az éves / negyedéves könyvviteli zárlat – Sztv. 164. § (1) – keretében kell elvégezni:

- a) az anyagköltséget a szakfeladatokon felmerült anyagköltség arányában,
- b) a bérköltséget a szakfeladatokon felmerült bérköltség arányában,
- c) személyi jellegű egyéb kifizetéseket a szakfeladatokon felmerült személyi jellegű kifizetések arányában,
- d) a bérjárulékot a szakfeladatokon felmerült bérjárulékok arányában,
- e) az értékcsökkenést a szakfeladatokon felmerült értékcsökkenés arányában.

(7) Elsődleges lépésként számba vesszük azokat a szakfeladatokat, amelyre feloszthatjuk a 6. számlaosztályban felmerült költségeket.

(8) Ezután meghatározzuk az egy szakfeladatra felosztandó költséget %-ban:

$\% = \text{egy szakfeladat költsége} / \text{az összes szakfeladat költsége} * 100.$

Az így kapott % -os értéket szorozzuk a felosztandó költséggel.

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerint a költségvetési szerv az Áhsz. 3. § (3) bekezdése szerinti pénzügyi számvitelben az ellátott közfeladatok, szakmai alaptevékenységek vagy azok valamely résztevékenysége költségeit és eredményszemléletű bevételeit akkor számolja el szakfeladatonkénti bontásban, ha azt a hivatkozott rendelet 2. vagy 4. melléklet kifejezetten előírja.

25. A költségvetési beszámoló, a beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok

27. § (1) Az Áht. 87. §, az Áht. 108. § (1) a) és az Áhsz. II. fejezetében foglalt előírások alapján az Intézmény a gazdálkodási évről éves költségvetési beszámolót készít. A beszámoló elkészítésével és elfogadásával kapcsolatos feladatok megosztása az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerint alakul.

(2) A számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról az Áht. 87. §-a alapján.

(3) Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.

(4) A mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja.

26. A mérlegkészítés időpontja, leltár, a beszámolóért való felelősség

28. § (1) Az Áhsz. 7. § értelmében a költségvetési évről december 31-i fordulónappal az Áhsz. 9-14. §-a alapján az Áhsz. 5. melléklet szerint mérleget kell készíteni. A mérleget az Áhsz. 22. § (1) alapján leltárral kell alátámasztani.

(2) Az Áhsz. 22. § (2) alapján a leltározás végrehajtását a Sztv. 69. §-a szerint kell végrehajtani azzal, hogy a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

(3) Az Áhsz. 22. § (3) szerint a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a (2) bekezdés *a)* pontja szerinti leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

(4) Az egyes eszközök és források leltározásával kapcsolatos feladatok megosztására az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerint kerül sor.

(5) A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A. § *a)* pontja alapján a költségvetési évet követő év február 25-e.

(6) A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását az előirányzatok és a teljesítések tekintetében az Áhsz. 39. § (1a) *a)* alapján legkésőbb január 31-éig lehet elszámolni.

(7) A pénzügyi számvitelben a mérlegkészítés időpontjáig el kell végezni az értékelési feladatokat, valamint a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően ezen időpontig kell figyelembe venni az ismertté vált gazdasági eseményeket, adatokat, információkat.

(8) A főkönyvi könyvelésben eddig az időpontig végezhetőek helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.

(9) Az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzítettek szerint a fenntartó e feladattal megbízott tisztviselője feladatát képezi az éves költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, számviteli bizonylatokkal (Sztv. 166-167. §) való alátámasztása.

(10) A beszámoló készítésében az intézmény és a fenntartó között mindenkor hatályban lévő, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztásáról szóló megállapodásban rögzített személyek az ott rögzített feladatok elvégzése érdekében működnek közre.

27. Az éves költségvetési beszámoló részei [Áhsz. 6. § (2)]

29. § 1. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvittel biztosító:

- a)* költségvetési jelentés, mely az Áhsz. 8. §-a alapján tartalmazza az egységes rovatrend szerinti tagolásban eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket és kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az elő-

irányzatok teljesítését, a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait.

- b) maradvány kimutatás, mely az Áhsz. 3. melléklet szerinti formában az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeit és kiadásait tartalmazza, továbbá bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt, a szabad maradványt és a vállalkozási maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.
- c) Az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban ismerteti a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők létszámát, valamint a számukra kifizetett személyi juttatások munkajogi jogcím szerinti megoszlását.

2. A vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvitel vezetésével biztosító

a) mérleg, melyet az Áhsz. 5. melléklete szerint kell elkészíteni. Az Áhsz. 9. § alapján a mérleg tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tételek felvitele nem megengedett. A mérlegben minden tételnél fel kell tüntetni az előző mérleg megfelelő adatát. A mérleg 3 oszlopot tartalmaz:

- aa) az első oszlopba az előző évi mérleg záró adatait kell feltüntetni.
- ab) a második oszlop szolgál a feltárt, könyvelt jelentős összegű hiba bemutatására,
- ac) a harmadik oszlop tartalmazza a mérleg tárgyévi záró adatait.

b) eredmény kimutatás, melyet az Áhsz. 23. §-ában foglaltak szerint az Áhsz. 6. melléklet szerint kell elkészíteni. Az eredmény kimutatás tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tétel felvitele nem megengedett. Az eredmény kimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredmény kimutatás megfelelő adatát. Az eredmény kimutatás 3 oszlopot tartalmaz:

- ba) az első oszlopban az előző évi eredmény kimutatás záró adatait kell feltüntetni.
- bb) a második oszlopban kell bemutatni a feltárt, könyvelt jelentős összegű hiba eredményre gyakorolt hatását,
- bc) a harmadik oszlop tartalmazza az eredmény kimutatás tárgyévi záró adatait.

c) Költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, mely az Áhsz. 29. §-a alapján az Áhsz. 7. melléklet szerint formátumban, szakfeladatok szerinti bontásban tartalmazza a felmerült költségek, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei bemutatását. Az Áhsz. 46. § (7) alapján nem kötelező a 6. és 7. számlaosztály használata és a (6) bekezdés szerinti tagolás elvégzése, ha a tevékenység egy szakfeladatot sem, vagy kizárólag egy szakfeladatot érint.

– Kiegészítő melléklet, mely az Áhsz. 29. § (2) alapján tartalmazza:

- ca) az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- cb) az eszközök értékvesztésének alakulását, és

cc) a kiegészítő tájékoztató adatokat.

3. A kiegészítő melléklet szerinti adatokat az Áhsz. 8-10. mellékletek szerint kell bemutatni az Áhsz. 29. § (3) alapján.

28. A beszámoló aláírása, jóváhagyása

30. § (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért az Áhsz. 31. § (1) értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős. Az Intézmény esetében az éves költségvetési beszámolót az intézményvezető és gazdasági vezető a hely és a kelet feltüntetésével írja alá.

(2) Az Intézmény az éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32. § (1) rendelkezései alapján a költségvetési évet követő év február 28-áig az irányító szerv vezetőjének jóváhagyásra megküldi. Az irányító szerv vezetője az Intézmény éves költségvetési beszámolóját a felülvizsgálat elvégzését igazoló személy aláírásával és az éves költségvetési beszámoló visszaküldésével hagyja jóvá.

29. Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja

31. § (1) Az Áht. 97. § (1) alapján az követelésről lemondani csak törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

(2) 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.

(3) Az el nem ismert követeléseket a vevők, adósok által – írásban – benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a hivatalból készített feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

(4) A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladásáért pénzügyi ügyintéző a felelős.

(5) Az Áhsz. 43. § (1) alapján a követelések nyilvántartási számláin a 004. Követelés nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a követelés növekedésének és a teljesítés kivételével csökkenésének nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes követelésnek minősül. Nem lehet a követelések nyilvántartási számláin nyilvántartani az Sztv. szerinti biztos (jövőbeni) követeléseket.

(6) Az Áhsz. 43. § (2) alapján behajthatatlan követelés (Áhsz. 1. § (1) 1. a-c)) leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.

(7) Behajthatatlan követelés

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 lel-

hető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

30. Könyvviteli szolgáltatás

32. § (1) Az Sztv. 150. § (1) értelmében könyvviteli szolgáltatás a könyvvezetési, beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége.

(2) A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik az Sztv. 150. § (2) alapján

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

31. Pénztár készpénz állománya

33. § Az Sztv. 14. § (8) bekezdése szerint a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

32. Idegen nyelven kiállított bizonylatok

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

(2) Az idegen nyelven (lehetőség szerint angol, német vagy francia) 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.

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

(4) 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.

(5) Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevallások elkészítéséhez szükséges.

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

35. § (1) A Sztv. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízta, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ.

(2) Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján az Intézménynél kialakított eljárás a következő:

- a) a számlán, az egyszerűsített számlán feltüntetett nyilatkozat, miszerint a bizonylat az adóhatóság által bevizsgált és engedélyezett számítógépes számlakészítő programmal (szoftverrel) készült;
- b) kézzel kiállított számla esetében a szigorú számadás alá tartozó, a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását kezelő pénztáros által nyilvántartott készpénzfizetéses számlatömbök alkalmazása, valamint
- c) továbbra is alkalmazható megoldás a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hiteleségének biztosítására - a fentiekén kívül - a bizonylatnak a Sztv. 167. §-ának módosított (3) bekezdése szerinti, a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is), vagy a gazdálkodó belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása.

34. A könyvek vezetése, a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

36. § (1) A költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni. A költségvetési könyvvezetés magyar nyelven, a Sztv. 160. § alapján kialakított egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

(2) A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva

- a) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
- b) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és
- c) teljesítés nyilvántartási számlára.

(3) A pénzügyi könyvvezetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

(4) A pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett könyvviteli számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

(5) A Sztv. 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.

(6) Ennek a törvényi előírásnak banki forgalom esetében közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon történő feltüntetésével, pénztári bizonylatok esetében a kiadási és bevételi pénztárbizonylaton való feltüntetésével teszünk eleget.

35. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2020. január 1 napján lép hatályba.

Nagymágocs, 2019. december 20.


dr. Vida Bernadett jegyző


intézményvezető



NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy a Nagymágocsi Szociális Szolgáltató Központ számviteli politikájáról szóló szabályzatát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör / tiszt-ség	Dátum	Aláírás
dr. Vida Bernadett	jegyző	2019.12.20.	
VARGA DANNA	INTÉZMÉNY- VEZETŐ	2020.04.16.	
Móricz Mónika	intézményvezető he- lyettes	2019.12.19.	
Felföldi Róbert	gazdasági vezető	2019.12.20.	
Tóth-Kovács Tibor- né	pénzügyi- gazdálkodási ügyin- téző	2019.12.20.	
Virágos Jánosné	pénzügyi ügyintéző	2019.12.20.	
Berényi Ferencné	pénzügyi ügyintéző	2019.12.20.	
Heredeáné Sprok Magdolna	pénztár ellenőr	2019.12.20.	
MARSOSZKI TÍMEA	gazdasági ügyintéző	2020.03.21.	