

# **SZÁMVITELI POLITIKA**

Veresegyház Város Önkormányzata  
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása  
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

## **SZÁMVITELI POLITIKA**

**Hatályos: 20**

A Veresegyházi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) Számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatok és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumok, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1)-(7) bekezdései alapján a következők szerint határozom meg.

A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet (Áhsz.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- *Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendele-  
lete a Szervezeti és működési szabályzatáról;*
- *a Mötv. 88. §-a szerinti Társulási megállapodás*
- *Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális  
Alapellátási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata,*
- *Veresegyházi Polgármesteri Hivatal és a Veresegyházi Kistérség Önkormány-  
zatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ között az Ávr.  
9. § (5) bekezdés alapján megkötött munkamegosztási megállapodás,*
- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje.

## I.

### 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 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják 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. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek
  - 4.1. Lényeges szempont
  - 4.2. Nem lényeges szempont
  - 4.3. Jelentős összeg
  - 4.4. Nem jelentős összeg
  - 4.5. Jelentős összegű hiba
  - 4.6. Nem jelentős összegű hiba
  - 4.7. Kivételes nagyságú és előfordulású bevételek
  - 4.8. Kivételes nagyságú és előfordulású költségek, ráfordítások
5. Eszközök és források minősítésének szempontjai
  - 5.1.1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök
    - 5.1.1.1. Immateriális jogok
    - 5.1.1.2. Tárgyi eszközök
    - 5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök
    - 5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök
  - 5.1.2. Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök
    - 5.1.2.1. Készletek
    - 5.1.2.2. Értékpapírok
  - 5.1.3. Pénzeszközök
    - 5.1.3.1. Lekötött bankbetét
    - 5.1.3.2. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
    - 5.1.3.3. Forintszámlák, devizaszámlák
  - 5.1.4. Követelések
  - 5.1.5. Aktív időbeli elszámolások
  - 5.2. Források
    - 5.2.1. Saját tőke
      - 5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke
      - 5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai
      - 5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai
      - 5.2.1.4. Felhalmozott eredmény
      - 5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrása
      - 5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény
    - 5.2.2. Kötelezettségek
      - 5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások
    - 5.2.3. Passzív időbeli elhatárolás
    - 5.2.4. Halasztott eredmény szemléletű bevételek
6. Eszközök értékelési szabályai
  - 6.1. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai
    - 6.1.1. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai
    - 6.1.2. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai
    - 6.1.3. A 2015. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa
  - 6.2. Maradványérték meghatározása
  - 6.3. Értékvesztés
  - 6.4. Érték helyesbítés

7. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök egyedi értéke, elszámolási mód-

ja

8. Kis összegű követelés, behajthatatlan követelés
  - 8.1. Kis összegű követelés
  - 8.2. Behajthatatlan követelés
9. Valuta, deviza árfolyamok alkalmazása
10. Mérlegben nem szereplő használt és használatban lévő eszközök leltározásának módja
11. Az általános kiadások megosztási módszere
12. Számviteli bizonylatok
  - 12.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem
  - 12.2. Idegen nyelven kiállított bizonylatok
  - 12.3. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása
  - 12.4. A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatokon a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás
13. Bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

- a gazdálkodási szabályzat,
- számlarend,
- eszközök és források értékelési szabályzata,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- bizonylati rend és bizonylati album,
- pénzkezelési szabályzat,
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- önköltség számítási szabályzat,
- reprezentációs kiadások szabályzat,
- gazdasági szervezet ügyrendje

## II.

### SZÁMVITELI POLITIKA HATÁLYA, SZERVEZETEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

#### 1. A Számvitel Politika hatálya

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

Ebből eredően ezen **számviteli politika hatálya** kiterjed:

- Veresegyház Város Önkormányzatra (továbbiakban Önkormányzat)
- Veresegyházi Polgármesteri Hivatalra (továbbiakban Hivatal)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulására (továbbiakban Társulás)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ (továbbiakban Alapellátási Központ).

## 2. A szervezetek tevékenységének bemutatása

Elnevezés: **VERESEGYHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

Székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás

Adószám: 15730576-2-13

KSH statisztikai számjel: 15730576-8411-321-13

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 740164

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 730578

Vezető: Pásztor Béla

Kinevezés kezdete: 2019.10.13.

Elnevezés: **VERESEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

Székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás

Adószám: 15391676-2-13

KSH statisztikai számjel: 15391676-8411-325-13

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 712806

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 391678

Vezető: Garai Tamás

Kinevezés kezdete: 2010.10.12.

Alapító megnevezése: Veresegyház Város Önkormányzata

Alapítás időpontja: 1990.09.30.

Alapító Okirat kelte, száma: 2014.01.01.

Elnevezés: **VERESEGYHÁZI KISTÉRSÉG ÖNKORMÁNYZATAINAK  
TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA**

Székhely: 2112 Veresegyház, Fő út 35.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és  
társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás

Adószám: 15566939-2-13

KSH statisztikai számjel: 15566939-8411-327-13

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 732693

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 566939

Vezető: Pásztor Béla

Kinevezés kezdete: 2019.11.08.

Alapító megnevezése:

CSOMÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
ERDŐKERTES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
GALGAMÁCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
VERESEGYHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
VÁCEGRES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
VÁCHARTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
VÁCKISÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
VÁCRÁTÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Alapítás időpontja: 2004.06.30.

Elnevezés: **VERESEGYHÁZI KISTÉRSÉG ÖNKORMÁNYZATAINAK  
TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA ESÉLY SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSI  
KÖZPONT**

Székhely: 2113 Erdőkertes, Fő út 51.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 889900 Másrová nem sorolható  
egyéb szociális ellátás bentlakás  
nélkül

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8899 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentla-  
kás nélkül

Adószám: 16936311-2-13

KSH statisztikai számjel: 16936311-8899-322-13

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 687032

Vezető: Nagyné Gódor Csilla

Kinevezés kezdete: 2022.04.01.

Alapítás kelte: 2007.01.01.

Alapító megnevezése: Veresegyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása

Alapító okirat száma, kelte: 2021.01.01., 4/2020

### 3. A szervezet jövőbeni tervei, céljai

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelező feladatok, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Társulási megállapodásban meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok hatékony, takarékos ellátása, működtetése és az ahhoz szükséges megfelelő személyi, tárgyi feltételek biztosítása.

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

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

A költségvetési gazdálkodás során a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az eszközöiről, forrásairól és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben, az Áhsz. 14. mellékletének megfelelő adattartalommal.

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

A főkönyvi könyvelést, a befektetett eszközök és a használt, illetve a használatban lévő egyéb tárgyi eszközök nyilvántartását, a számlázást a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az **Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont Gazdálkodási Szakrendszérében** végzik.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, hatásköröket továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait önkormányzati rendeletben, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének – a szervezetekre kiterjesztett - szabályzata tartalmazza.

Lényeges, hogy a szokásos és rendkívüli események minősítése megfelelően megtörténjen. Rendkívüli eseménynek azokat az eseményeket lehet minősíteni, melynek a gazdál-



kodásra gyakorolt hatása független a szervezetek általános, megszokott tevékenységétől. A rendkívüli események minősítése a jegyző/polgármester/intézményvezető feladata.

### III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

#### 1. Az államháztartás számviteli rendszere

##### Az államháztartás számviteli rendszere

- a) a költségevetési 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 könyvvizetés 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 valószínűnek 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 könyvvizetés 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) – (9) 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 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-haszon összevetésének elve (Szt. 16. § (1) bekezdés),
- a folytonosság elve (Szt. 15. § (6) bekezdés)

### **3. Beszámoló készítési kötelezettség**

Az államháztartási szervezetek a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időszakra a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, 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**.

Az éves költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága részére, az általa meghatározott határidőre kell benyújtani.

Szervezetünk a pénzügyi osztály feladatát képezi az éves elemi költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása.

#### **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. § (4) bekezdése szerinti esetben az **ott megjelölt időpontig** – ,
- b) a **követelések, a végleges kötelezettségvállalások**, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a **mérlegkészítés időpontjáig**

**kell elszámolni.**

Az Áhsz. 30/A. § a) bekezdése alapján – az Áhsz. 30/A. § c) és d) pontjában foglalt kivétellel – 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.**

A helyi önkormányzat, a társulás a saját éves költségvetési beszámolóját február 28-át követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

A szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzatok által irányított költségvetési szervek az éves költségvetési beszámoló adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig - az Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe - a teljes főkönyvi kivonattal együtt - feltölti.

Az irányító szerv a költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját február 28-át követő húsz napon belül felülvizsgálja és – annak javítása, kiegészítése szükség szerinti elrendelését követően – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben jóváhagyja.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért az Áhsz. 31. § (1) bekezdésében meghatározott személy a felelős és azt a gazdálkodási szabályzatban megjelölt személy(ek) készíti(k) el.

Az Áhsz. 53. § (1) bekezdése szerint a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák elvégzéséért, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárásáért, és – az Áhsz. 53. § (3) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti negyedéves és éves könyvviteli zárlat alátámasztására – a főkönyvi kivonat elkészítéséért Hivatal arra kijelölt pénzügyi ügyintézője **a felelős**.

Az Áhsz. 53. § (4), (5) bekezdései alapján a havi könyvviteli zárlat elkészítéséért a Hivatal arra kijelölt pénzügyi ügyintézője **a felelős**.

Az Áhsz. 53. § (4), (6) bekezdései alapján a negyedéves könyvviteli zárlat elkészítéséért Hivatal arra kijelölt pénzügyi ügyintézője **a felelős**.

Az Áhsz. 53. § (8) bekezdése alapján az éves könyvviteli zárlat elkészítéséért Hivatal pénzügyi ügyintézője **a felelős**.

### **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 tételeken, 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 mérleg alátámasztó részletező leltár elkészítése minden évben kötelező.**

A leltárkészítési, leltározási feladatokat a Szt. 69. § (1)-(3), (5), (6) bekezdése, továbbá az Áhsz. 22. §, valamint a jelen számvetési politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek „Leltárkészítési és leltározási szabályzat”-ában foglaltak szerint kell elvégezni.

## **4. A számvetési elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek**

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.

A valós vagyoni, pénzügyi helyzet kimutatása szempontjából nem tekintendők lényegesnek azok a tételek, melyek az eszközök értékelése során nem minősülnek jelentős összegű eltérésnek.

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

#### **4.1. Lényeges szempontok**

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

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

Ezek:

- hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,
- hogy a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- 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 Leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározottak szerint.

#### **4.2. 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.

#### **4.3. Jelentős összeg**

- a pénzforgalmi adatok kerekítésénél, ha az eltérés meghaladja az egyezer Ft-ot,
- ha a terven felüli értékcsökkenés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, vagy legalább a 100.000 Ft-ot,
- ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, vagy legalább a 100.000 Ft-ot,
- 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.

**4.4. Nem jelentős összeg,** és a könyvekben nem kell könyvelni a terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásából adódóan azokat a tételeket, melynek összege nem éri el az előző pontban meghatározott értékhatárt, azonban a terven felüli érték-

csökkenés, az értékvesztés elszámolásáról ebben az esetben is el kell készíteni a kimutatást.

#### **4.5. Jelentős összegű hiba**

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

#### **4.6. Nem jelentős összegű hiba**

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba **4.5. pont** szerinti értékhatárát.

#### **4.7. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek**

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

- Felhalmozási célú támogatások eredményszámlázatú bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.)
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték (9244.)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)
- Tőkekivonással történő tökeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)

- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 2%-át, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **1.000 E Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

#### **4.8. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek ráfordítások**

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

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

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 2%-át, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **1.000 E Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

### **5. Eszközök és források minősítésének szempontjai**

#### **5.1. Eszközök**

##### **5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök**

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

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonban álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tar-

tozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

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

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

#### **5.1.1.1. Immateriális javak**

##### **Vagyoni értékű jogok**

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

##### **Szellemi termékek**

Szellemi termékek közé sorolandók:

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

függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

##### **Immateriális javak értékhelyesbítése**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az immateriális javaknál nem alkalmaznak értékhelyesbítést.

#### **5.1.1.2. Tárgyi eszközök**

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

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

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

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek.



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

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

### **Gépek, berendezések, felszerelések és járművek**

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

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

### **Tenyészállatok**

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

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek tenyészállatokkal rendelkeznek.

### **Beruházások**

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

### **Felújítások**

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek

minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely állapot már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

#### **5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök**

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

##### **Tartós részesedések**

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

##### **Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok**

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

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

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

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

#### **5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök**

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

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

#### 5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

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

##### 5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

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

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

##### 5.1.2.2. Értékpapírok

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

##### Nem tartós részesedések

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

##### Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

### **5.1.3. Pénzeszközök**

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

#### **5.1.3.1. Lekötött bankbetétek**

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

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

#### **5.1.3.2. Pénztáarak, csekkek, betétkönyvek**

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

#### **5.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák**

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

### **5.1.4. Követelések**

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

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

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,
- d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- e) a vagyongazdálkodásba adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyongazdálkodásba adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásait a finanszírozó által történő megtérítésig
- g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,
- h) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,
- i) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

### **Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások**

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

- a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó,

megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivételéig.

#### **5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások**

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

##### **Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása**

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

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

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

##### **Halasztott ráfordítások**

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

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

#### **5.2. Források**

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

##### **5.2.1. Saját tőke**

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

###### **5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke**

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

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

#### **5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai**

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

#### **5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai**

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként

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

#### **5.2.1.4. Felhalmozott eredmény**

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

#### **5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrása**

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

#### **5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény**

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

#### **5.2.2. Kötelezettségek**

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

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell ki-

mutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

#### **5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások**

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

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



- ib)* az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság-nál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzintézetek által, származékos műveletek különbözete-ként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

### **5.2.3. Passzív időbeli elhatárolások**

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredmény-szemplétű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemplétű bevételeket.

A mérlegben az eredményszemplétű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszem-létű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemplétű bevételeit képezik.

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

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

### **5.2.4. Halasztott eredményszemplétű bevételek**

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemplétű bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételeként elszámolt

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

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

## **6. Az eszközök értékelési szabályai**

## 6.1. Értécsökkenés elszámolásának szabályai

### 6.1.1. A terv szerinti értécsökkenés elszámolásának szabályai

A Szt. 52. § (1) bekezdésében – valamint az Áhsz. 17. § (1) bekezdésében – foglaltak alapján: az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét – a Szt. 52. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értécsökkenés elszámolása).

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

A Szt. 52. § (2) bekezdése alapján az **üzembe helyezés időpontja** az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja.

Az **üzembe helyezést** a számviteli politika 1. számú melléklete szerinti „Üzembe helyezési okmány”-on hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a Műszaki Osztály **kijelölt munkatársa** a felelős, a Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulásánál és költségvetési szervénél, a Pénzügyi Osztály **kijelölt munkatársa** a felelős.

Az üzembe helyezési okmány mellett el kell készíteni az állományba vételi bizonylatot is. Az állományba vételi bizonylatot (tárgyi eszköz karton) a tárgyi eszköz-nyilvántartó programba történő felvételkor készíti el a pénzügyi ügyintéző.

**Az értécsökkenés elszámolására az Áhsz. 17., 19. § előírásait kell alkalmazni.**

Eltérő szabály a kormányrendeletben:

- a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értécsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény 2. sz. mellékletében meghatározott leírási kulcsokat kell alkalmazni.

Az Áhsz. 17. § (2a) bekezdése alapján a vagyoni értékű jogoknál a terv szerinti értécsökkenési leírás kulcsa 16%, szellemi termékeknél 33%.

### 6.1.2. A terven felüli értécsökkenés elszámolásának szabályai

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Szt. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján **terven felüli értécsökkenést** kell elszámolni akkor, ha

- 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 rendeltetésnek 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 **írással dokumentumot** (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) **kell készíteni**.

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

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írással dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért a Pénzügyi Osztály **kijelölt munkatársa** a felelős.

#### **6.1.3. A 2015. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa**

Az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a rendelet hatálybalépése nem érinti a 2015. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsát.

#### **6.2.. 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 10 %-át nem éri el.

Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szét-szedve), 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.

### **6.3. Értékvesztés elszámolása**

Az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

### **6.4. Értékhelyesbítés**

Az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

## **7. Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök egyedi értéke, elszámolási módja**

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök a 200.000,- Ft egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök. A kisértékű immateriális javak és szellemi termékek bekerülési értékét a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét pedig az üzembe helyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként el kell számolni.

## **8. Kis összegű követelés, behajthatatlan követelés**

### **8.1. Kis összegű követelés**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek kis összegű követelésnek tekintik azt a követelést, amelynek összege nem haladja meg a 100.000 Ft-ot.

### **8.2. Behajthatatlan követelés**

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

**Behajthatatlannak minősített követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt az Áhsz. 26. § (11) bekezdés alapján a különféle egyéb ráfordítások között el kell számolni.**

**A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét bizonyítani (dokumentálni) kell.**

A behajthatatlanság tényének megállapításának alapjául **szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző és a behajtási csoportvezető felelős.**

**Az Áhsz. 43. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a behajthatatlan követelés leírása nem minősül – az Áht. 97. §-ban meghatározott – követelés elengedésének.**

## **9. 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.

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

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

A mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

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

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

## **11. 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 költségeit,
- a szakmai 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 szabályzat hatálya alá tartozó szerveknél nem merülnek fel a 6. számlaosztályba tartozó „Általános költségek”.

## **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 jog-

szabályban 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 íratni.

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 elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevételek elkészítéséhez szükséges. A Szt. 12. §-ának (2) bekezdése a könyvvételezés nyelvét kötelezően rögzíti, és ehhez elengedhetetlen, hogy az idegen nyelven kiállított bizonylaton a megfelelő adatok magyarul is fel legyenek tüntetve.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért a jegyző felelős.

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

A Szt. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízta, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ. Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján szervezetünkénél kialakított eljárás a következő:

A Szt. 167. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének és megbízhatóságának igazolására a pénzügyi osztályvezető a jogosult.

Így - többek között - alkalmas lehet a papíralapú számla, egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat megbízhatóságának, hitelességének biztosítására:

- a más jogszabály által előírt, meghatározott, a számla, az egyszerűsített számla, az egyéb számviteli bizonylat hitelességének biztosítására szolgáló eljárás [számlakiállítással, számlázással kapcsolatos szabályokat jellemzően az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény, valamint az e jogszabályok felhatalmazása alapján kiadott, a számla, az egyszerűsített számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról]
- a számlán, az egyszerűsített számlán feltüntetett nyilatkozat, miszerint a bizonylat az adóhatóság által bevizsgált és engedélyezett GORDIUS számítógépes számlakészítő programmal (szoftverrel) készült;
- továbbra is alkalmazható megoldás a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének biztosítására - a fentiekén kívül - a bizonylatnak a számviteli törvény 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.

Az elektronikus dokumentumok, iratok akkor fogadhatók el számviteli bizonylatként, ha azok az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel vannak ellátva, továbbá megfelelnek a számviteli törvény számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásainak

#### ***12.4. A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatokon 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 szervezetek közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon – rövidített utalványon – történő feltüntetésével, tesznek eleget.

### **13. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje**

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

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

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



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

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

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

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a Hivatal pénzügyi munkatársa **felelős**.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a Számviteli Politika .....-től lép hatályba, ettől az időponttól kezdődően a korábban hatályos Számviteli politika hatályát veszti.

##### 1. A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a szabályzat hatálya alá tartozó szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a jegyző felelős.

2. A jegyző, illetve a költségvetési szerv vezetője gondoskodik arról, hogy a Számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat megismerési nyilatkozatán aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.
3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett dolgozók közvetlen felettese felelős.

.....  
jegyző

Veresegyház Város Önkormányzata vonatkozásában a Számviteli politikában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
polgármester

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása vonatkozásában a Számviteli politikában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
Társulás elnöke

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ vonatkozásában a Számviteli politikában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....  
intézményvezető

.....

1.számú melléklet

államháztartás szervezete

**ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY**  
Immateriális javakról, tárgyi eszközökről

Nyt. szám: ...../20..

- 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, adomány, hagyaték,
  - f.) többlet.
- 4.) Szállító, térítés nélküli átadó, ajándékozó, adományozó, hagyatékot adó megnevezése: .....
- 5.) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzemeltetési helye:  
.....
- 6.) Beszerzési, előállítási költség: ..... Ft
- 7.) Üzembe helyezésig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett, de a beszerzési értékbe beszámítandó összeg: ..... Ft
- 8.) Térítés nélküli átadó által közölt:
  - a.) Bruttó érték: ..... Ft
  - b.) Elszámolt értékcsökkenés: ..... Ft
  - c.) Nyilvántartási érték: ..... Ft

*(Csak abban az esetben, amikor az eszköz térítés nélküli átadás-átvétele azonos felügyeleti szerv alá tartozó államháztartási szervek között történik.)*
- 9.) Térítésmentesen (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz állományba vétel időpontjában ismert piaci, forgalmi érték: .....  

*(Csak abban az esetben, amikor az eszköz térítés nélküli átadás-átvétele NEM azonos felügyeleti szerv alá tartozó államháztartási szervek között történik.)*
- 10.) A térítésmentes munkával létrehozott eszköz, az ajándékként, adományként hagyatékként kapott és többletként fellelt eszköz állományba vétel időpontjában ismert piaci, forgalmi értéke: .....
- 11.) Üzembe helyezés (használatba vétel) napja: .....

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

....., 20.. .....

.....  
szervezet vezetője

.....  
üzembe helyezést végző/k/

**Megismerési nyilatkozat**

A Számvitel Politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]