

XXI. 28-2/2021.

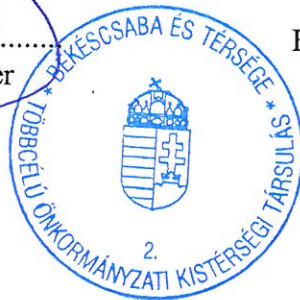
Békéscsaba és Térsége Többcélú
Önkormányzati Kistérségi Társulás

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2021. június 1 -től

Jóváhagyta:

Szarvas Péter
elnök



Ellenjegyezte:

Dr. Bacsa Vendel
jegyző



I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA	4
1. A Számviteli politika célja	4
1.1. A Számviteli politika hatálya.....	5
1.2. A Számviteli politika tartalma.....	5
1.3. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok	5
II. A SZERVEZETEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	6
1. A szervezetek (Helyi önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzat, Társulás, Konyha/Óvoda/Könyvtár/Művelődési Központ/.....) főbb azonosító adatai, feladatai	
2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői.....	6
3. A szervezet jövőbeni tervei, céljai	7
4. A szervezet szempontjából egyéb "I e n y e g e s" információk.....	8
III. A SZÁMVITELI POLITIKA ELŐÍRÁSAI.....	9
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata.....	9
2. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség.....	13
2.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés	13
2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei.....	13
2.2. A mérleg és az éves költségvetési beszámoló készítésének időpontja	14
2.3. A számviteli politikáért való felelősség.....	15
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	15
4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek.....	16
4.1. Lényeges szempontok	16
4.2. Nem lényeges szempontok	17
4.3. Jelentős összegű hiba	17
4.4. Nem jelentős összegű hiba	17
4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek	17
4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások	18
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai.....	19
5.1. Eszközök	20
5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	20
5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök.....	23
5.1.3. Pénzeszközök.....	25
5.1.4. Követelések.....	25
5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások	27
5.2. Források.....	27
5.2.1. Saját tőke.....	27
5.2.2. Kötelezettségek	28
5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások.....	30
5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások	30
6. Az eszközök értékelési szabályai	31
6.1. Bekerülési érték meghatározása	31
6.2. Maradványérték meghatározása.....	32
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	32
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.....	33
6.5. Értékvesztés elszámolása	33

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása	34
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések (amennyiben van).....	34
7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága.....	34
7.2 Kis összegű követelések minősítése	34
7.3 Behajthatatlan követelés.....	34
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása (amennyiben van) 35	
9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja	35
10. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei	36
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	37
MELLÉKLETEK	38

SZÁMVITELI POLITIKA

A Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás (a továbbiakban: Társulás) 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.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A Számviteli politika célja

A Számviteli politika célja az, hogy az önkormányzati alrendszer szervezeteinél olyan számviteli rendszer álljon rendelkezésre, amelynek alapján megbízható és valós összképet tartalmazó éves beszámoló állítható össze. E számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul kell, hogy szolgáljon, továbbá a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről is valós képet kell nyújtania az Szt. és az Áhsz. előírásainak megfelelően.

A Számviteli politika az Szt., valamint az Áhsz. előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely biztosítja az államháztartás önkormányzati alrendszerének szervezetei tekintetében azok sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Ahol a Szt. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

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

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

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

1.1. A Számviteli politika hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társulásra.¹

A Hivatal Kistérségi Csoportja gondoskodik az Áht. 6/C. § (2) bekezdés c) pontja alapján a Társulás bevételeivel és kiadásaital kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

A szabályzat személyi hatálya alá tartozó szervezetek esetében az Ávr. 9. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott egyes feladatok ellátását a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) végzi - jelen szabályzat mellékletét képező - megállapodás alapján, mely dokumentum tartalmazza a feladatok részletes munkamegosztását és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket. (csak KKSZ esetében)

1.2. A Számviteli politika tartalma

A Számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szervezetek tevékenységének bemutatása,
- a szervezetek által ellátandó feladatok, jövőbeni céljaik,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvézetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- a költséghelyek, általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

1.3. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok

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

¹ A szabályzat személyi hatálya alá tartozó szervezeteknek (a továbbiakban a jelen szabályzat vonatkozásában: szervezetek) a Kincstár Törzskönyvi nyilvántartásába bejegyzett megnevezése. A szabályzat személyi hatálya az Ávr. 13. § (2) és (3b) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően bővíthető, szűkíthető.

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a Mötv. 88. §-a szerinti Társulási megállapodás
- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje.

II.

A SZERVEZETEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A Társulás főbb azonosító adatai, feladatai

Neve, székhelye: Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás
5600 Békéscsaba Szent István tér 7.
Törzsszáma: 583165
Adószáma: 15583161-1-04
KSH számjele: 15583161-8411-327-04

A Társulás jogi személy. A társulási feladatokat az elnök, a Társulási Tanács, Pénzügyi Bizottság és Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látják el. A Társulás a Társulási Tanács által jóváhagyott előirányzataiból gazdálkodik, az Mötv., az Áht., az Ávr. előírásai szerint, valamint az adott évi költségvetési törvény alapján.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység.

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

2. A Társulás gazdálkodásának jellemzői

A Társulás és költségvetési szervei költségvetését a Társulási Tanács határozatban állapítja meg.

A Társulás az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító közhatalmi tárgyi adómentes tevékenységet végez.

A Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Társulás raktárral nem rendelkezik.

(Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit belső szabályzatban kell rögzíteni (Ávr. 13. § (2)² bekezdés d) pont.)

² Módosította: 436/2017. (XII. 22.) Korm. rendelet 4. §.

A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét a Társulás Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

A Társuláshoz gazdálkodását tekintve hozzá rendelt intézmény nem tartozik. A Társulás gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal Kistérségi Csoportja végzi.

3. A szervezet jövőbeni tervei, céljai

A Társulás tagjai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a hivatkozott törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott helyi közügyek és helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közül a Társulásra ruházták az alábbi feladat- és hatásköröket teljesen vagy részben:

1. településfejlesztés, településrendezés egyes elemei – amit az Mötv. nem utal a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe
 - 1.1. Közös fejlesztési célok kidolgozása.
 - 1.2. A kidolgozott fejlesztési célokhoz igazodó pályázatok elkészítése.
 - 1.3. Közreműködés a közös fejlesztési célok megvalósításában.
2. egészségügyi alapellátásból: az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások
3. szociális szolgáltatások és ellátások
 - házi segítségnyújtás: Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás,
 - szociális étkeztetés: Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás,
 - támogató szolgáltatás: Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás
 - támogató szolgáltatás ételkiszállítás nélkül: Újkígyós
 - nappali ellátás (ezen belül idős, demens, fogyatékos, szenvedélybeteg): Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás a működési engedélyben telephelyenként meghatározott ellátásra,
 - idősek otthona: Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás, Újkígyós,
 - időskorúak gondozóháza: Békéscsaba, Csabaszabadi, Kétsoprony, Telekgerendás, Újkígyós,
 - tanyagondnoki szolgálat: Kétsoprony, Békéscsaba Nagyrét.
4. sport, ifjúsági ügyek
5. belső ellenőrzés – társulási tagok önkormányzati hivatala és az általuk fenntartott intézmények. Társulás ellátja a belső ellenőrzési feladatokat a mindenkor hatályos jogszabályokban rögzített tartalommal és keretek között.

A feladatellátás kiterjed Csabaszabadi Község Önkormányzatára és Kisebbségi Önkormányzatára, Kétsoprony Község Önkormányzatára és Kisebbségi Önkormányzatára, Telekgerendás Község Önkormányzatára és Kisebbségi Önkormányzatára, Újkígyós Város Önkormányzatára, az önkormányzatok költségvetési szerveire, és a Társulás által fenntartott önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveire.

A Társulás a belső ellenőrzési feladatokat a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzatával a belső ellenőrzési feladatok térségi ellátásáról kötött megállapodással látja el.

A belső ellenőrzési vezetői feladatokat a Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Csoportjának csoportvezetője látja el.

A társulás elsődleges célja az átruházott feladatok megfelelő színvonalú ellátása.

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 Társulás az eszközeiről, forrásairól és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben, az Áhsz. 14. mellékletének megfelelő adattartalommal.

A könyvvizetés, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása a Forrás.Net *programmal* történik.

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

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

Egyéb alkalmazott programok:

- KGR K-11 program az időközi adatszolgáltatások és az éves beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- ELEKTRA bankprogram,
- EBEV program a cégautó adó bevalláshoz

A használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait a Társulás a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

Lényeges, hogy a szokásos és rendkívüli események minősítése megfelelően megtörténjen. Rendkívüli eseménynek azokat az eseményeket lehet minősíteni, melynek a gazdálkodásra gyakorolt hatása független a szervezetek általános, megszokott tevékenységétől. A rendkívüli események minősítése az elnök feladata.

A Társulás feladataiban bekövetkező változások

A Társulás alaptevékenységét a jogszabályokban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz, a Társulási megállapodásban foglalt kereteken belül végezheti. Olyan feladatot nem végezhet, amelyet az SzMSz/társulási megállapodás nem tartalmaz. A szervezet folyamatosan kiemelt figyelmet fordít a feladataiban bekövetkező változásokra.

Szervezeti változások

A szervezeti felépítésben bekövetkezett változások a megbízható, valós összkép biztosítása szempontjából **lényeges információknak** minősülnek.

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

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

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

Az elv teljesítése tehát stratégiai gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, hatékony munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a szervezetek vezetésétől. Ennek tudatában kell számba venniük feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk az éves költségvetési beszámolóban működésükről. A feladatok végrehajtásáról készített éves költségvetési beszámolónak meg kell alapozni a következő év, évek tervezését.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni 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. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. Ez az alapelv meghatározza a költségvetési számvitel elszámolási szabályrendszerét. A gyakorlatban ez azt is jelenti, hogy a költségvetési számvitelben kizárólag a naptári évre vonatkozó pénzforgalmi szemlélet a meghatározó, ettől eltérni kizárólag az Áhsz.-ben nevesített esetekben lehetséges.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. Ennek alapvető feltétele az, hogy a Számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár.

A valódiság elve a Számviteli Politikában két területen érvényesül:

- az eszközök és források értékelési szabályzatában,
- a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

A világosság elve

A könyvvézetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A szervezeteknek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A Számviteli Politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

A következetesség elve

A szervezetek gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. A következetesség elve a Számviteli Politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a Számviteli Politikát teljesen újraszabályozni. A szervezeteknek a következetesség elvét az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A Számviteli Politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit az Szt.-ben és a Számviteli politikában szabályozott módon a szervezetnek meg kell változtatnia. Ebben az esetben a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni, így ennek mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni. Ezt az elkülönítést a költségvetési számvitelben kell kialakítani. Lényeges, hogy ha egy szervezet nem végez, illetve nem végezhet vállalkozási tevékenységet, akkor ez az alapelv kizárólag az alaptevékenységi körbe tartozó feladatok körében tud érvényesülni.

Az óvatosság elve

Az Szt. szerint 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.

Lényeges az óvatosság elvének érvényesítése az egyes eszközök értékelésénél is. A készletek, a követelések, a részesedések, értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

A szervezeteknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy az adott évi költségvetésük és az éves költségvetési beszámolójuk is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat.

Egyedi értékelés elve

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

A szervezeteknél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatózó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni.

A szervezeteknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelés alá vont követeléseknél ez az értékelési elv sajátosan jelenik meg. A Számviteli Politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül testesül meg.

Időbeli elhatárolás elve

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

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

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

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

A költségvetési szerveknek a Számviteli Politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni. (Pl. bérlet ingatlanok felújítása és a bérleti díj között nettó elszámolás megtiltása stb.)

Lényegesség elve

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

megítélhető. A költségvetési szerveknek a lényegesség alapelvet az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A szervezeteknél ezt a számviteli alapelvet a jogszabályok által előírt információszolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni, azokat minden esetben teljesíteni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

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

2.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés

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

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosító részei:

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

A vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító részei:

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

2.2. A mérleg és az éves költségvetési beszámoló készítésének időpontja

A mérlegkészítés időpontja az önkormányzati alrendszer szervezeteinél a költségvetési évet követő év február 25-e, a megszűnő költségvetési szerv, társulás, nemzetiségi önkormányzat esetén a megszűnés napját követő hatvanadik nap.

A költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója 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. A beszámoló és a főkönyvi kivonat egyezőségét biztosítani kell.

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.

A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács 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.

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 Gáborné Nagy Ildikó gazdasági ügyintéző **a felelős.**

Az Áhsz. 53. § (4), (5) bekezdései alapján a havi könyvviteli zárlat elkészítéséért Gáborné Nagy Ildikó gazdasági ügyintéző **a felelős.**

Az Áhsz. 53. § (4), (6) bekezdései alapján a negyedéves könyvviteli zárlat elkészítéséért Gáborné Nagy Ildikó gazdasági ügyintéző **a felelős.**

Az Áhsz. 53. § (8) bekezdése alapján az éves könyvviteli zárlat elkészítéséért Gáborné Nagy Ildikó gazdasági ügyintéző **a felelős.**

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A Számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért társulás esetén a beszámolási feladatokat az Áht. 6/C. §-a alapján ellátó szerv, Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal jegyző a felelős.

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

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerülhet megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért munkaköri leírás szerinti személy **a felelős.**
- a számviteli politika összeállításáért, a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért munkaköri leírás szerinti személy **a felelős.**

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

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

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 Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője **a felelős**.

4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek

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.

Lényeges információnak minősülhet például:

A szervezet feladataiban bekövetkezett változások tekintetében:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban a szervezet tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;
- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az SzMSz-ben/Társulási megállapodásban nem szerepel;
- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezet átalakítás miatt.

A tárgyévi gazdálkodással összefüggésben:

- a) Lényeges szempont, hogy a kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök értéke ne haladja meg a 200.000 forint egyedi beszerzési értéket. Az ide sorolt eszközök egyedileg megkülönböztethetők legyenek. A besorolásnál külön figyelmet kap az éven belül, vagy éven túl való elhasználódás szerinti besorolás. Jelentős összegnek minősül, ha a kis értékű tárgyi eszköz, vagyoni értékű jog és szellemi termék egyedi beszerzési értéke 5.000 és 200.000 Ft között van. Nem jelentős összeg az 5.000 Ft egyedi beszerzési érték alatti összeg.
- b) Az értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempont, hogy az eszköz a mérlegben valós értéken szerepeljen, ha szükséges, terven felül értékcsökkenést kell elszámolni. A terven felül értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként

jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okát, körülményeit, az eszköz azonosító adatait.

- c) Az Önkormányzat nem él az Áhsz 19. § (2) bekezdése figyelembe vételével a Szt. 58. § (1) bekezdésben kapott, piaci értéken történő értékelés lehetőségével, ezért az értékhelyesbítés tekintetében alkalmazandó lényeges szempontok *nem kerülnek meghatározásra.*

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

A fentieken túl az Önkormányzat tevékenységét és körülményeit figyelembe véve, a gazdasági szervezet vezetője rendkívülinek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

4.2. Nem lényeges szempontok

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt. A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

4.3. Jelentős összegű hiba

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

4.4. Nem jelentős összegű hiba

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

4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

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

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

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 10%-át, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a 1.000.000 Ft-ot, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

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

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

- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg 10 %-át, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a 1.000.000 **Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulási költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az Társulásnak az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

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

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

(a választott alternatívák megjelenítendő a Számviteli politikában)

- a minősítést *eszközcsoportonként* végezzük,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél *vizsgáljuk az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,*
- *figyelembe vesszük az egyes eszközcsoportok fizikai jellemzőit, a gyakorlatban történő használatuk célját is a befektetett eszközök, forgóeszközök köréről szóló döntésnél, (Pl. hivatali étkeztetésnél a törekeny eszközöket éven belülinek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalmának meghatározása nem ad lehetőséget, Az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy szervezeten belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél a szervezetnél a számítógép, ha oktatási célt szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt –, kerülhet az éven belül elhasználódó körbe.)* meghatározzuk, hogy egyedi eszközök, eszközcsoportok esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezeti egységnek a hatáskörébe tartozik a minősítés (szakmai és műszaki munkatársak véleménye),

- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban rögzítjük.

Az eszközök, források minősítési elveinek, eljárási szabályainak kidolgozásáért a Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

Az eszközök, források minősítéséért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

A minősítés jóváhagyásáért, felülvizsgálataért, esetleges módosításáért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

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

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

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

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, 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 Társulás az immateriális javaknál nem alkalmaz 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.

Az Társulás tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

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

Felújítások

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

Az Társulás tartós részesedésekkel/tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal *nem rendelkezik*.

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.

A Társulás költségvetési szerv koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökkel *nem rendelkezik*.

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.

Az Társulás szerv készletekkel *nem rendelkezik*.

5.1.2.2. Értékpapírok

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

A Társulás értékpapírokkal *nem rendelkezik*.

Nem tartós részesedések

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

A Társulás nem tartós részesedésekkel *nem rendelkezik*.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

A Társulás forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal *nem rendelkezik*.

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.

Az Társulás lekötött bankbetétekkel *nem rendelkezik*.

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 – összegtől, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
 - c) a más által 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 foglalkoztatottak, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

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

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

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 érték helyesbítésének 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, beszédési 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 forrásaként

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

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

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

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

- g) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
- 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 Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzintézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

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

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

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

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

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

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

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

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

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

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

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

A Társulásnál az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni a következő jogszabályi előírásokat:

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

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

Az érintett eszközök „becsült” bekerülési értékének megállapításáért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az egyes eszközök bekerülési értékének megállapításáért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője **(név/beosztás) felelős**.

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

6.2. Maradványérték meghatározása

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

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

A Társulás nem számol el maradványértéket.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

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

Nem lehet terv szerinti értékcsökkenést elszámolni:

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

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

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

Az intézkedéssel érintett vagyoni kör meghatározásáért, annak írásbeli indoklásáért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője **felelős**.

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

Ennél a feladatnál a szervezeteknek kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenéskulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége.

Ezek a következők:

- az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján döntjük el, hogy az adott eszköz hosszú, közép- vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik, amelyhez releváns műszaki végzettséggel rendelkező munkatárs segítségét vesszük igénybe. Ennek meghatározásáért a Stratégiai-Fejlesztési Osztály a **felelős**.
- meghatározzuk azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezen eszközök kijelöléséért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

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

- Az e körbe tartozó eszközök minősítéséért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

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

6.5. Értékvesztés elszámolása

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

Értékvesztést kell elszámolni:

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

Az *Társulás* tekintetében a piaci, forgalmi érték, illetve a követeléseknél a megtérülési összeg meghatározásáért a munkaköri leírás szerinti személy **felelős**.

Az *Társulás* tekintetében az értékvesztés visszaírásával kapcsolatos döntés meghozataláért Kistérségi Csoport munkaköri leírás szerinti ügyintézője a **felelős**.

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

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

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

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

A *Társulás* a piaci értéken történő értékelést nem alkalmazza.

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

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, amelynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200.000 Ft-ot.

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

7.2 Kis összegű követelések minősítése

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezet kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, amelynek összege nem haladja meg az 10.000 Ft-ot.

7.3 Behajthatatlan követelés

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

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat **1. sz. mellékletét** képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért munkaköri leírás szerinti személy felelős.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat **2. sz. mellékletében** található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért munkaköri leírás szerint kijelölt személy a **felelős**.

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

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni. Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként kell elvégezni a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban leírtak szerint.

A Társulás tekintetében a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők

- követeléseknél:
 - =biztos jövőbeni követelések,
 - =függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, adott biztosítékok, fedezetek);
- kötelezettségeknél:

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

A fenti eszközöket és forrásokat háromévente kell leltározni tényleges számbavétellel a leltározási szabályzat szerint.

10. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei

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

A Társulás nem könyvel a 6-os számlaosztályba, így költségfelosztást nem végez.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Számviteli politika 2021.június 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi Számviteli politika hatályát veszti.
2. A jegyző gondoskodik arról, hogy a Számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.
3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett dolgozók közvetlen felettese (a jegyző) felelős.
5. A Számviteli politika kiadásra került és megtalálható: www.csabaikisterseg.hu
Békéscsaba, 2021. június 1.

Kelt, Békéscsaba 2021. május hó 31. nap



Dr. Bacsa Vendel
jegyző

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

.....
intézmény neve

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

Iktatószám:/20..

Üzembe helyezési okmány száma:

I.

A beszerzés, előállítás azonosító adatai

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

2. A beruházás megvalósítása:

– saját előállítású ☐

– külső szállítótól beszerzett ☐

2. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe:
.....

3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

4. Az eszköz üzemeltetésének helye:

5. A beruházás jellege:

– új eszköz létesítése, beszerzése ☐

– meglévő bővítése ☐

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

II.

**A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe
helyezésére vonatkozó adatok**

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok: ezer forintban !

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

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

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

.....

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

Kelt, 20... ..hónap

.....
 üzemeltető szervezet vezetője

.....
 üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

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

.....Intézmény

2. sz. melléklet

Nyilvántartás

az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmányairól

.....év

Sor- szám	Eszköz megnevezése, azonosító száma	Iktató- szám	Üzembe helyezési okmány		Állományha- vétel bizonylat száma	Beruházás megváltási-tásának módja	Üzembe helyezés időpontja	Üzembe helyezés helye
			kelte	száma				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								