

PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ
SZERVEZETE
4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.

**SZÁMVITELI POLITIKA ÉS
SZÁMVITELI SZABÁLYZAT**

HATÁLYBA LÉPÉSE: 2020.08.01

Készítette:

.....
Keresztes Lóránt Szabolcs

Jóváhagyta:

.....
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I.	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	3
II.	A GESZ TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	4
III.	Az államháztartás számviteli rendszere	6
IV.	BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG, ZÁRLATI ELADATOK	6
V.	KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSI ÉS MÓDOSÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG	8
VI.	ELŐIRÁNYZATOK KÖNYVELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA.....	9
VII.	AZ EGYSÉGES ROVATREND, SZÁMLAKERET ÉS A SZÁMLAREND	9
VIII.	A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI.....	10
IX.	SZÁMLAOSZTÁLYOKRA VONATKOZÓ RÉSZLETES ELŐÍRÁSOK	15
X.	KIMUTATÁS A KÖLTSÉGEKRŐL ÉS MEGTÉRÜLT KÖLTSÉGEKRŐL	25
XI.	EREDMÉNYKIMUTATÁS	25
XII.	MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL NEM SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK BEMUTATÁSA.....	25
XIII.	RÉSZLETEZŐ NYILVÁNTARTÁSOK.....	26
XIV.	LELTÁROZÁSI SZABÁLYOK.....	27
XV.	INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK	27
XVI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS	28
	1. sz. melléklet.....	29
	Megismerési nyilatkozat.....	30

I. JOGSZABÁLYI HÁTTER

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (a továbbiakban: GESZ) számviteli politikája az alábbi jogszabályok figyelembe vételével készült:

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.)
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ÁHSZ)
- A nemzetgazdasági miniszter 38/2013. (IX.19.) NGM rendelete az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról
- A pénzügyminiszter 15/2019 (XII.7.). PM rendelete a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről

A számviteli politika célja, hogy olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez megfeleljen mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában meg kell határozni az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján az Intézmény össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a GESZ vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a költségvetési szervnek az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

A Szt. és az Áhsz. szerint **a számviteli politika keretében el kell készíteni:**

- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát;
- az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- a pénzkezelési szabályzatot;
- a számlarendet;
- a bizonylati szabályzatot.

A GESZK az eszközök és a források értékelési szabályzatát a számviteli politika részeként készíti el, azzal egységes szerkezetben.

A számviteli politika hatálya:

Jelen szabályzat csak a GESZ-re vonatkozóan tartalmaz előírásokat.

A GESZ végzi az 1. sz. mellékletben felsorolt, önállóan működő intézmények számviteli-pénzügyi, és munkaügyi feladatait. Az ezekre az intézményekre vonatkozó részletes szabályozást az egyes intézmények saját számviteli politikája tartalmazza!

II. A GESZ TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

A GESZ azonosító adatai:

Neve: Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete

Székhelye: 4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.

Telephelyek: Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei
4150 Püspökladány, Kálvin tér 8.
Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei
4150 Püspökladány, Hősök tere 2.
Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei
4150 Püspökladány, Bajcsy-Zsilinszky utca 5.

A GESZ irányító szerve: Püspökladány Város Önkormányzat

Alaptevékenységi besorolás: Államháztartási szakágazat
841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó,
kiszolgáló szolgálatai

Kormányzati funkció: 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási,
üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Gazdasági formája és jogállása: Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési intézmény,
jövőre tervezett előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Alaptevékenysége:

Munkamegosztási megállapodás alapján szolgáltatás jelleggel ellátja a városi költségvetési szervek számára az alábbi feladatokat:

- a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó pénzügyi adatok regisztrálása, pénzellátás, könyvvizetés, információ szolgáltatás, beszámolás intézményenkénti és egységes nyilvántartási rendszerben,
- nem rendszeres bérek számfejtése,
- munkaügyi feladatok ellátása, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- informatikai feladatok ellátása.

Vállalkozási tevékenység: Vállalkozási tevékenységet végezhet, az Alapító Okirat szerint.

Bankszámla száma: OTP Bank Nyrt., 11738053-15762094-00000000,

Adószám: 15762094-2-09

A GESZ-hez tartozó, önállóan működő költségvetési szervek saját adószámmal, és költségvetési elszámolási számlával rendelkeznek, melyet az 1. sz. melléklet tartalmaz.

A fő bankszámlákhoz kapcsolódhatnak pályázatokhoz szükséges elkülönített költségvetési elszámolási számlák is.

A költségvetési szervek alaptevékenységét szakágazati besorolás, kormányzati funkciók alapján kell meghatározni.

A költségvetési szerv alapító okiratában önállóan nem kell alaptevékenységként megjelölni, ugyanakkor alaptevékenységként kell elszámolni azokat az önálló kormányzati funkciókat, kiadási és bevételi elemeket, amelyek a szerv alapító okirat szerinti tevékenységének ellátásához kapcsolódnak..

Az intézmény szempontjából egyéb „lényeges” információk

A GESZ az Általános Forgalmi Adóról szóló törvény hatálya alá tartozik, mert tárgyi adómentes és adóköteles tevékenységeket folytatnak.

A tárgyi adómentes tevékenységek esetén az előzetesen felszámított általános forgalmi adó nem igényelhető vissza.

Tárgyi adómentes tevékenységek:

SZJ 7020 Ingatlan nem tartós bérbeadása

Adóköteles tevékenységek:

SZJ 5551 munkahelyi étkeztetés, diákétkeztetés, vendégétkeztetés.

Adóköteles tevékenység még:

- saját dolgozó által igénybevett szolgáltatás továbbszámlázása.

A tárgyi adómentes tevékenységhez kapcsolódó továbbszámlázott szolgáltatások után általános forgalmi adót nem lehet levonni (egy számlában feltüntetett).

A nem tárgyi adómentes továbbszámlázott tevékenységhez kapcsolódó beszerzésre eső általános forgalmi adót le kell vonni a kettős adóztatás elkerülése végett.

Visszaigényelhető az általános forgalmi adó:

- Továbbszámlázott szolgáltatások esetében (közműtérítések)
- Munkahelyi étkeztetés, szociális étkeztetés, gyermek étkeztetés, vendégétkeztetés esetében.

III. Az államháztartás számviteli rendszere

Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

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

A GESZ a gyakorlatban mindkét számviteli rendszer alkalmazását egyidőben, zárt rendszerű, integrált nyilvántartási rendszerrel, a CT-Ecostat programmal biztosítja. A számviteli bizonylatok rögzítése után, a program a kötelezően kitöltendő adatok alapján mindkét számviteli nyilvántartáshoz tartozó könyvviteli elszámolást egyidőben biztosítja, kontírozza, illetve könyveli, ezzel garantálva a jogszabályban előírt kötelező egyezőségeket a kétféle számvitel között.

A főkönyvi könyvelés sajátos törzsállományának kialakítása és karbantartása a gazdasági vezető feladata.

A főkönyvi könyvelés és a részletező nyilvántartások vezetése a későbbiekben meghatározott GESZ-nél dolgozó ügyintézők feladata.

IV. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG, ZÁRLATI ELADATOK

A havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségeken kívül a költségvetési évről 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 kell készíteni.

A beszámolót egységes elvek alapján, központilag meghatározott formában és tartalommal kell elkészíteni

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- Költségvetési számvitel:
 - költségvetési jelentés,
 - maradványkimutatás,
 - adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről

- Pénzügyi számvitel:
 - mérleg;
 - eredménykimutatás;
 - költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás;
 - kiegészítő melléklet
 - immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása;
 - eszközök értékvesztése;

- tájékoztató adatok

A mérlegkészítés időpontja az Áhsz.-ben került meghatározásra, mely az önkormányzati alrendszerbe tartozó költségvetési szerv esetén a költségvetési évet követő év február 28-a.

A mérleg fordulónapja: költségvetési év december 31.-e.

A beszámolási kötelezettséghez kapcsolódó feladatok és a felelősök a GESZ ügyrendjében kerültek kifejtésre.

Zárlati feladatok

A Szt. illetve a Kormányrendelet alapján vezetett főkönyvi és analitikus nyilvántartások időközbeni egyezőségének vizsgálata céljából, a különböző beszámolási kötelezettségek teljesítése végett szükséges a nyilvántartások lezárása, az egyeztetések elvégzése, a vagyon számbavétele, stb.

A könyvviteli zárlat egy-egy naptári időszak végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkát, valamint a főkönyvi számlák technikai lezárását jelenti.

Értelemszerűen más-más zárlati feladatok jelentkeznek az egyes időszakok végén: hónap végén, negyedévenként, félév végén, év végén.

Havi zárlat (a tárgyhót követő hónap 15. napjáig):

- bankszámlák egyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi könyveléssel,
- pénztárjelentés adatainak egyeztetése a főkönyvi könyvelés 311. számlájával,
- főkönyvi kivonat készítése,
- havi pénzforgalmi jelentés készítése.

Negyedéves zárás (a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig):

- havi könyvviteli zárlattal kapcsolatos feladatok elvégzése, s azon túlmenően
- negyedévi pénzforgalmi jelentés elkészítése,
- előirányzat-módosítások
- mérlegjelentés,
- időközi költségvetési jelentés.

Év végi zárlat:

- havi és negyedéves zárási feladatok,
- leltározási, egyeztetési, értékelési feladatok
- leltárkészítési feladatok,
- rendező és zárótételek könyvelése,
- beszámoló elkészítése.

A GESZ beszámolási kötelezettsége a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és a létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatóknak és normatívák alakulásának bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására terjed ki.

A beszámolóban a pénzügyi helyzetet a költségvetésben meghatározott bevételi és kiadási előirányzat teljesítése tükrözi. A beszámolóban a maradvány az alaptevékenységgel kapcsolatban az előirányzat-maradványt, illetve pénzmaradványt tartalmazza.

Havi pénzforgalmi jelentések készítésének időpontja:

- minden hó 15-e.

Időközi mérlegjelentések készítésének időpontja:

- a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig,
- a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévetkövető negyven napon belül,
- az éves jelentéseket az éves beszámolók benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez benyújtani.

V. KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSI ÉS MÓDOSÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok

A költségvetési előirányzatokat az előző évi eredeti előirányzat korrekciója alapján kell megállapítani, figyelembe véve az ellátandó feladat kiadás szükségletét.

A GESZ költségvetése csak a GESZ elemi költségvetéséből áll.

A szakmai irányítást végző személyek egyeztetései alapján alakulnak ki a kiadási előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok a feladatellátáshoz szükséges létszám, a saját bevétel és a költségvetési támogatás.

A költségvetési előirányzatok évközi módosításával kapcsolatos feladatok

A GESZ feladata, hogy az irányító szerv által előterjesztett és a Képviselő Testület által jóváhagyott évközi felügyeleti előirányzat módosításokat címrendenként és a meghatározott célok szerint rögzítse számvitelében, és információt adjon annak megtörténtéről a felügyeleti szervnek.

Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás csak képviselő-testületi határozat alapján lehetséges.

A nem kiemelt előirányzatok tekintetében a GESZ saját hatáskörben dönt azok átcsoportosításáról; ehhez nem kell képviselő-testületi határozat.

A jóváhagyott pénzmaradvány rögzítése a számvitelben saját hatáskörű előirányzat módosításnak minősül.

VI. ELŐIRÁNYZATOK KÖNYVELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA

A bevételi és kiadási előirányzatokat az új Áhsz. 14 - 15. mellékletben meghatározott, illetve a GESZ által használt egységes rovatrend szerint kell nyilvántartani.

A GESZ által használt rovatrendet a *3. számú melléklet* tartalmazza.

A költségvetési könyvvizetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva:

- bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
- követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára,
- teljesítési nyilvántartási számlára.

A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláin a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámlával szemben történik az eredeti előirányzat könyvelése, majd azt követően annak módosítása, átcsoportosítása, zárolása, törlése, nyilvántartásba vétele.

Előirányzatok analitikus nyilvántartása

Az előirányzatok nyilvántartását folyamatosan, az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, és abba az előirányzatok bármely változását a változást követően azonnal feljegyezni.

Az előirányzatok nyilvántartása tartalmazza:

- a megállapított, jóváhagyott eredeti előirányzatot,
- az eredeti előirányzatok módosításainak, átcsoportosításainak jogcímét, összegét, dátumát, hatáskorét, (irányító szerv, saját), az azt elrendelő dokumentum azonosításához szükséges adatokat,
- az államháztartás önkormányzati alrendszerében az előirányzat-módosítás, átcsoportosítás, költségvetési rendeleten, határozaton való átvezetésére vonatkozó adatokat,
- előirányzat zárolása esetén a zárolás megszüntetésére vagy törlésére vonatkozó adatokat, és
- az előirányzatok átcsoportosítása esetén a kötelezettségek nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását.

A GESZ előirányzatai nyilvántartás vezetéséért és pontosságáért a GESZ gazdasági vezetője a felelős.

VII. AZ EGYSÉGES ROVATREND, SZÁMLAKERET ÉS A SZÁMLARENDELÉS

A költségvetési számvitelben a könyvvizetést az **egységes rovatrend** alapján kell kialakítani. Az egységes rovatrend felépítését és az egységes rovatokhoz kapcsolódó magyarázatokat az Áhsz. 15. számú melléklete tartalmazza. Minden rovathoz kijelölésre került egy-egy főkönyvi számla a 0. nyilvántartási számlaosztályban. A költségvetési

kiadásokat és bevételeket a 0. számlaosztály alszámláin a következő megbontásban kell könyvelni:

- előirányzatok (1-es végű számla)
- követelések és kötelezettségek (2-es végű számlák)
- teljesítések (3-as végű számlák)

Az **egységes számlakeret** célja, hogy a gazdálkodó eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon a gazdálkodó számvitelének megszervezéséhez, biztosítsa a Szt., illetve a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

Az egységes számlakeretet az Áhsz. 16. számú melléklete állapítja meg. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.

Az egységes számlakeret alapján **számlarendet** kell készíteni, amely a Szt. és az Áhsz. rendelkezései szerint az alábbiakat tartalmazza:

- minden, alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát abban az esetben, ha azt az Áhsz. nem szabályozza.
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

Az Áhsz. alapján a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben kell szabályozni.

A könyvvitel rendjének kialakítása, a szabályozás elkészítése a GESZ feladata. Ennek érdekében a GESZ kialakította a 2020 évi egységes rovatrendet és főkönyvi számlakeret-tükért, melyeket a Számlarend tartalmaz.

VIII. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

Számviteli politika alapelveinek érvényesülése a GESZ-nél.

A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott alapelveket az Ahsz.-ben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A Szt. szerinti alapelvek a következők:

- A vállalkozás folytatásának elve
- A teljesség elve
- A valódiság elve
- A világosság elve
- A következetesség elve
- A folytonosság elve

- Az összemérés elve
- Az óvatosság elve
- A bruttó elszámolás elve
- Az egyedi értékelés elve
- Az időbeli elhatárolás elve
- A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
- A lényegesség elve
- A költség-haszon összevetésének elve

Vállalkozás folytatásának elve

A költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi azok teljesítéséhez szükséges feltételeket.

A vállalkozás folytatásának elve alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

Konkrét gyakorlati munkában ennek az alapelvnek az érvényesítését az éves költségvetések elkészítéséhez szükséges alapadatok összeállításával kell biztosítani. A feladat elvégzése a gazdasági vezetővel, ill. a GESZ-hez tartozó költségvetési szervek vezetőivel illetve az Önkormányzattal együttműködve történik.

A költségvetési tervezéshez szükséges nyilvántartások kialakítása és az adatok rögzítése a **GESZ** feladatkörébe tartozik.

A főkönyvi könyvelésben rögzített előirányzat-módosítások azon köre, mely a következő év költségvetésébe bázisjelleggel beépül **szerkezeti változásnak** minősül.

A költségvetési szervek esetében figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegének kialakítását, a tervezés módszertanát az irányító szerv (Önkormányzat) határozza meg.

Teljesség elve

A teljesség elve azt jelenti, hogy a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak.

A költségvetési szerveknél a teljesség elve azt is jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt. Ezt az elszámolást a Költségvetési számvitel tartalmazza.

A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül. **Az éves beszámolónak tartalmaznia kell az aktuális költségvetési évet követő év január 15-ig beiktatott szállítói számlák értékét.**

A GESZ bevételeinek és kiadásainak kontírozása, ellenőrzése, a pénzügyi teljesítések és időbeli elhatárolások rögzítése, a teljes körű elszámolás biztosítása a gazdasági szervezeti egység feladata.

Valódiság elve

A valódiság elve azt jelenti, hogy a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. A beszámolóban csak dokumentált adatokat lehet szerepeltetni. Ez a bizonylati és okmányfegyelem következetes betartásával és tételes leltár elkészítésével érhető el.

A mérleg valódiságának megállapításánál - az Áhsz értelmezése szerint - **jelentős összegű hiba**, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

Amennyiben a hiba az előző értékhatárokat nem haladja meg, úgy **nem tekinthető jelentős összegű** hibának.

Világosság elve

A világosság elve akkor érvényesül, ha a költségvetési szerv a könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Ahsz.-nek megfelelően rendezett formában készíti el.

A GESZ könyvelése és a kapcsolódó részletező nyilvántartásai ennek az alapelvnek eleget tesznek. A főkönyvi könyvelésből a beszámoló űrlapok összeállíthatóságát az alkalmazott integrált rendszer biztosítja.

Az analitikus nyilvántartások az év végi mérlegtételek megfelelő alátámasztását biztosítják.

Következetesség elve

Ennek az alapelvnek az érvényesítése azt jelenti, hogy a költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A következetesség elve érvényesítése érdekében a GESZ a számviteli politikájában megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazza, azokat csak a jogszabályi vagy környezeti hatások lényeges változásai esetén szabályozza újra.

Folytonosság elve

A folytonosság elve azt jelenti, hogy a nyitómérlegben szereplő adatoknak meg kell egyeznie az előző évi zárómérleg adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele a jogszabályokban meghatározottak szerint változtatható.

A GESZ ennek az alapelvnek az érvényesülését a zárt rendszerű számítógépes feldolgozással biztosítja.

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 szerveknél az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési

maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Óvatosság elve

Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

Költségvetési szerveknél üzleti év alatt költségvetési évet kell érteni.

Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

A költségvetési szerveknek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

Terven felüli értékcsökkenés: Ezen elv alkalmazása érdekében, ha az immateriális jószág, tárgyi eszköz értéke tartósan lecsökken, mert feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, ill. rendeltetésének megfelelően nem használható, a különbözetét terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni. Ezeket az eszközöket év végén nem lehet értékelni, vagyis terven felüli értékcsökkenési leírást év végi értékelés alapján nem lehet megállapítani.

Értékhelyesbítés: A GESZ év végén egyik eszközcsoportjánál sem alkalmazza a piaci értékelést, így az értékhelyesbítés elszámolásának lehetőségével nem él.

Értékvesztés: Amennyiben év végén a készletek, követelések piaci értéke illetve várható megtérülési ideje tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték, úgy a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni az alábbiak szerint:

- **Követelések esetében** a várható megtérülési összeg megállapítása a GESZ gazdasági vezetőjének a feladata.
Az év végi értékelésnél jelentős összegnek kell tekinteni
- **a követelések** értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

A terven felül elszámolt értékcsökkenés, értékvesztés visszaírható, ha az elszámolásnál meglévő feltételek nem állnak fenn, illetve azt a valós összkép bemutatása indokolja.

Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Szt. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték **10%-kal**, de **legalább bruttó százezer forinttal** meghaladja a könyv szerinti értéket.

Az óvatosság alapelv az államháztartás szervezeteinél a vállalkozási tevékenység eredményének meghatározásánál oly módon érvényesül, hogy a tevékenységhez kapcsolódó értékcsökkenést abban az esetben is el kell számolni, ha emiatt a központi költségvetést illető befizetés számítási alapja negatív előjelű összeget mutat.

Bruttó elszámolás elve

A bruttó elszámolás elve azt jelenti, hogy mind a bevételeket, mind a ráfordításokat teljes összegükben el kell számolni, azok egymással szemben nem beszámíthatók.

A költségvetési szerveknél különösen fontos a kiadások és bevételek bruttó módon történő számbavétele, mivel az éves költségvetés az éves zárszámadással csak így hasonlítható össze.

A bruttó elszámolás betartásáért a **gazdasági vezető** felelős.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló készítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Időbeli elhatárolás alapelve

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 költségvetési szerveknél ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben

nem lehet alkalmazni, a pénzügyi számvitelben viszont kötelező az alkalmazása.

Lényegesség alapelve

Lényegesnek minősül az éves költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja az éves költségvetési beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

Lényegesnek tekintjük, hogy a GESZ és a hozzá tartozó, beszámolásra kötelezett költségvetési szervek beszámolóit teljes körűen tartalmazzák a tényleges vagyoni, pénzügyi helyzetet. Ennek érdekében az éves költségvetési beszámoló szöveges indoklásában részletesen indokolni kell az előirányzatok alakulását. A pénzforgalmi űrlapok előirányzati, teljesítési adatai valós számviteli, könyvelési információk alapján készülnek.

Nem tekinthetők lényeges információnak azokat az adatok, amelyeknek nincs hatása a gazdálkodó szerv megítélésére.

A **vagyon helyzet alakulását befolyásoló körülményeket** minden évben a bekövetkező jelentősebb gazdasági események hatásának kimutatásával kell elvégezni.

Ezek lehetnek:

- A jogszabályok alapján megváltozott elszámolási, értékelési eljárások megváltoztatása,
- Felújítások és beruházások aktiválása,
- Jelentősebb **selejtezés** a GESZ, illetve a hozzá tartozó költségvetési szervek esetében a bruttó érték **20%-os mértékét meghaladó összeg,**
- A tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok megítélése abból a szempontból, hogy éven túl szolgálják a költségvetési szerv tevékenységét, vagy éven belül elhasználnak,
- A **terven felüli értékcsökkenés** elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy a gép-, berendezés, a mérlegben a valós használatnak megfelelő

értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, úgy terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni,

- Lényeges információnak tekintjük a szervezeti változások hatását, valamint a rendkívüli helyzeteket.

Tartalom elsődlegessége a formával szemben elv

Ennek az alapelvnek az a lényege, hogy az éves költségvetési beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni.

Ez tehát azt jelenti, hogy a szerződések jogi tartalma mellett a közgazdasági tartalmat is figyelembe kell venni.

A szerződések közgazdasági felülvizsgálata együtt jár a költségvetési szerveknél azzal, hogy a gazdasági szervezet kijelölt dolgozójának ellenjegyzése nélkül nem lehet szerződést aláírni. A GESZ esetében az ellenjegyzés és a közgazdasági tartalom szempontjából történő felülvizsgálat a könyvelést végző gazdasági ügyintéző feladatkörébe tartozik.

A költség-haszon összevetés elve

Ennek az alapelvnek az a lényege, hogy az éves költségvetési beszámolóban (mérlegben, eredménykimutatásban, kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) arányban álljon az információk előállításának költségeivel.

A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelvet azzal a kiegészítéssel kell alkalmazni, hogy a törvények, és egyéb jogszabályok által előírt, valamint az irányító szerv által kért információ szolgáltatások esetében az alapelv által megkívánt összevetést nem lehet figyelembe venni, a GESZ esetében a **gazdasági vezető mérlegelési hatáskörébe tartozik** a belső információ szolgáltatások elrendelése előtti **hatékonysági vizsgálat**.

IX. SZÁMLAOSZTÁLYOKRA VONATKOZÓ RÉSZLETES ELŐÍRÁSOK

Ebben a fejezetben az egyes számlaosztályokkal kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, elszámolási rendet mutatjuk be. Természetesen kizárólag azokat a témaköröket ismertetjük, amelyek a GESZ-nél előfordulnak. A konkrét számlaösszefüggéseket a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet tartalmazza.

1. Számlaosztály - Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök körébe azok az eszközök sorolhatók, melyek a költségvetési szerv tevékenységét tartósan, legalább egy évet meghaladóan szolgálják. A költségvetési szerv hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy az eszközök használhatósági idejét meghatározza.

A beszerzett eszköz ezen minősítését egyedileg eszközönként a gazdasági vezető és a tárgyi

eszköz analitikus ügyintéző együttesen végzi el.

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: az előzetesen felszámított ÁFA-t nem tartalmazó, kettőszázezer forint egyedi értéket meg nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, tárgyi eszközök. Ezek beszerzésével kapcsolatos kiadásokat a beruházási kiadások között kerülnek elszámolásra. Bekerülési értéküket beszerzéskor, üzembe helyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként elszámoljuk.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé tartoznak:

- immateriális javak
- tárgyi eszközök
- befektetett pénzügyi eszközök
- koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A GESZ esetében a következő eszközcsoportok fordulnak elő:

- immateriális javak
- tárgyi eszközök

A továbbiakban kizárólag ezekkel az eszközökkel kapcsolatos elszámolási, eljárási rendet kell szabályozni.

Immateriális javak - a nem anyagi formában megtestesülő vagyont, vagyoni elemeket foglalják magukban. Az ide sorolandó eszközök nem tárgyasultak, azonban a vonatkozó dokumentációkból meghatározható az aktiválható érték.

Az immateriális javak közé tartoznak:

Vagyoni értékű jogok - Olyan megszerzett jogok, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ezeknek a jogoknak fontos ismérve a forgalomképesség.

A vagyoni értékű jogokat azok beszerzési árán, a megszerzésükért fizetett összegben kell aktiválni. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, stb.

Tárgyi eszközök - A költségvetési szerv tevékenységét közvetlenül vagy közvetetten szolgáló, tárgyasult eszközök, melyek a költségvetési szerv működését rendszeres használat mellett tartósan, legalább egy éven túl szolgálják.

A nyilvántartást a GESZ gazdasági szervezeti egysége a vezeti, egyedileg saját leltári számon bevételezve.

A tárgyi eszközök tovább csoportosíthatók:

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek

A GESZ-nél ebbe a körbe kerülnek besorolásra többek között:

■ Informatikai eszközök különösen:

- számítógépek, laptopok és az ezekbe beépült szoftverek (pl. Windows), valamint az eszközökkel együtt beszerzett egér és klaviatúra. (A külön vagy tartalékként vásárolt egér, klaviatúra, mivel éven belül elhasználódik, dologi kiadásként kerül elszámolásra.)
- monitorok,

- printerek, szkennerek
- szerver gépek,
- projektorok,
- interaktív táblák, eszközök

Nem minősül beruházásnak, így a dologi kiadások (üzemeltetési anyagok) között kerül elszámolásra:

Informatikai tartozéknak, készletnek minősül: pl.: alaplap, adapter, winchester, memória, hálózati kártya, hangkártyák, pendrive, billentyűzet, egér, printer átkapcsoló, CD/DVD írók stb.

Informatikai anyagnak minősül: pl.: nyomtatóba festékkazetta, tisztítószer, CD-k, kábelek, csatlakozók, stb. Az informatikai anyagok felhasználásáról nem kell analitikus nyilvántartást vezetni.

■ Egyéb gép, berendezés többek között:

- kommunikációs eszközök (telefonkészülékek, fax),
- bútorok (beépített szekrény is),
- mosógépek, ipari centrifugák,
- TV, DVD lejátszó, videokamera, hangfalak,
- porszívók, takarítógépek
- konyhai gépek, mosogatógép, tűzhely, robotgép,
- kaputelefonok, beléptető rendszerek,
- vagyonvédelmi, tűzvédelmi rendszerek,
- motoros napellenzők,

■ Járművek:

A GESZ esetében a forgalmi rendszámmal ellátott közúti személy és áruszállító eszközöket kell ebbe a körbe besorolni, valamint a járműveken végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat. A forgalmi rendszám nélküli, intézményen belül szállítási célokat szolgáló eszközöket a gépek, berendezések és felszerelések között kell kimutatni.

Immateriális javak és tárgyi eszközök általános értékelési szabályai

Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket a mérlegben a törvény előírása alapján nettó értékben kell kimutatni, de a kiegészítő mellékletben információt kell adni a bruttó értékről és az elszámolt értékcsökkenésről, visszairásokról.

Bruttó érték: az eszköz egyedi bekerülési értéke.

Bekerülési érték:

- *immateriális javak* bekerülési értéke megegyezik az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott vételárral.
- a vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett *tárgyi eszközök* bekerülési értéke az egységes rovatrend K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott vételára. A bekerülési érték részét képezi még ezeknél az eszközöknél a létesítés, üzembe helyezés érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható:
 - o tervezési,
 - o szállítási, rakodási,

o alapozási, szerelési, üzembe helyezési költségeknek, munkáknak az egységes rovatrend K63.,K64. rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként nyilvántartott vételára.

A bekerülési érték megállapításánál nem vehető figyelembe többek között:

- előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó
- a beszerzéshez szorosan kapcsolódó adók,
- vámterhek
- hatósági, igazgatási, szolgáltatási díj,
- illeték,
- a beszerzéshez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitellel, kölcsönrel kapcsolatos költségek, biztosítási díj.

Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálásának szabályozása

A vásárolt, az átvett, a kapott, a fellelt eszközöket, az állománynövekedést és rendeltetésszerű használatba vételt követően üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az üzembe helyezési bizonylat, amely a GESZ részére, belső használatra készült, így a kötelező tartalmi elemeken kívül az eszközök nyilvántartásához szükséges egyéb adatokat is tartalmazza. (4. számú melléklet)

Tartalma:

- Intézmény neve, címe,
- Számla száma,
- Tárgyi eszközök és tartozékok megnevezése,
- Gyártási szám,
- Beszerzési érték nettó,
- Beszerzés dátuma,
- Üzembe helyezés dátuma,
- Üzembe helyező megnevezése, aláírása,
- Számla szerint fizetett előleg,
- Intézményvezető aláírása,
- Bevételezést bizonylat száma,
- Leltári szám,
- Üzembe helyezett eszköz aktivált értéke.

Az üzembe helyezésért az üzembe helyezési bizonylatot kiállító ügyintéző, szervezeti egység vezető, intézmény vezetője a felelős.

Az üzembe helyezési okmányt a kiállító köteles a számla mellé csatolni.

Terv szerinti értékcsökkenés - az adott eszköz erkölcsi és fizikai elhasználódását kifejező érték.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenést negyedévenként a negyedév utolsó napján állományban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök után - az éves szintű leírási kulcsok alapján a ténylegesen használatnak megfelelően, időarányosan (napi) - kell elszámolni.

Az értékcsökkenést a bekerülési érték alapján a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. LXXXI. törvény 2. mellékletében meghatározottak szerint, az Áhsz-ben meghatározott eltérésekkel számítva a következők szerint kell megállapítani:

a. /vagyoni értékű jogok	16%
b. / szellemi termékek	33 %
c. / egyéb gépek, berendezések és felszerelések, kivéve informatikai eszközök	14,5 %
d. / informatikai eszközök	33 %
e. /járművek	20%

A 2013. december 31-ig üzembe helyezett, használatba vett eszközökre a GESZ az új leírási kulcsokat nem terjeszti ki.

Maradványérték: Az Szt. rendelkezései szerint „Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős”. A GESZ és a hozzá tartozó költségvetési szervek esetében a maradványérték **minden eszköz esetében nulla.**

A kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értéke egy összegben, terv szerinti értékcsökkenésként kerül elszámolásra.

Az év közben megszűnő, továbbá az eszközt átadó, illetve az eszközt átvevő államháztartás szervezeténél az értékcsökkenést a megszűnés vagy átadás napjától, illetve az átvételt követő naptól időarányosan kell elszámolni.

A törvény előírása szerint nem szabad értékcsökkenést elszámolni:

- képzőművészeti alkotás,
- üzembe nem helyezett beruházás,
- teljesen nullára leírt eszköz,
- hangszerek értéke után.

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása

Terven felüli értékcsökkenést kell **az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél** elszámolni akkor, ha:

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

Nem lehet terven felüli értékcsökkenést megállapítani év végi értékelés alapján.

Tárgyi eszközökre és immateriális javakra vonatkozó általános könyvviteli előírások

Az ebbe a körbe tartozó eszközök állományának és állományváltozásainak nyilvántartásánál a pénzforgalmi szemléletű elszámolásoknál kettős követelménynek kell eleget tenni:

- be kell mutatni a tárgyevi ún. felhalmozási kiadások alakulását,
- a vagyoni változást a pénzforgalmi teljesítéssel egyidejűleg kell rögzíteni.

Ezt a feladatot a kettős könyvvitel rendszerében különböző rendeltetésű számlák alkalmazásával kell megoldani. Ilyen számlák:

- **állományi számlák**, a bruttó érték kimutatására
- **értékcsökkenési számlák**, az elszámolt értékcsökkenés állományának kimutatására
- **vásárlási, létesítési számlák**, a beruházások kimutatására,
- **előirányzati számlák**,
- folyamatban lévő beruházások állományi számla,
- előleg állományi számla.

Állományváltozások a GESZ esetében:

Növekedések

- beruházások és felújítások
- leltári többlet

Csökkenések

- selejtezés
- leltári hiány
- térítésmentes átadás
- alapítás, átszervezés
- értékesítés

Beruházás: a tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzése, létesítése, a beszerzett eszközök üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezéssel, a raktárba történő beszállításig végzett tevékenység, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez egyidejűleg hozzákapcsolható.

Beruházás a meglévő tárgyi eszközök bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartalmának, teljesítőképességének növelését eredményező tevékenység, a hozzá kapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

A GESZ esetében megkülönböztetendő:

- kivitelezés szerint:
 - idegen kivitelezésű beruházás
 - saját kivitelezésű beruházás
- források szerint:
 - költségvetési előirányzat terhére megvalósított beruházás,
 - pénzmaradvány terhére megvalósított beruházás,
 - beruházás célú pályázati források
- statisztikai szempontból:
 - nemzetgazdasági beruházás,
 - üzemgazdasági beruházás
- használatbevételek időpontja szerint:
 - azonnal használatba vehető
 - folyamatos beruházás

Selejtezés:

A GESZ évente egyszer, legkésőbb december 01 -ig kötelesek selejtezni a használhatatlanná vált eszközeiket. Ezt a feladatot a „Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata” előírásai alapján kötelesek elvégezni.

A főkönyvi könyvelésben a selejtezési jegyzőkönyv alapján kell az eszközök értékét kivezetni a nyilvántartásból.

Térítésmentes átadás

Az átadásra kerülő eszköz értékét mind a főkönyvi, mind az analitikus nyilvántartásból ki kell vezetni.

Az átadással egyidejűleg a GESZ-nek ÁFA fizetési kötelezettsége akkor keletkezik, ha az átadott eszköz után általános forgalmi adó levonási jog illeti meg.

Hiány

A leltári hiány összegét a „Leltározási és leltárkészítési szabályzat”-ban foglaltak szerint leltározási jegyzőkönyvben is fel kell sorolni.

A hiány törlésére kizárólag az igazgató írásbeli engedélye alapján kerülhet sor.

Értékesítés

Az egyéb tárgyi eszközök értékesítését a GESZ esetében a GESZ igazgatójának engedélyével lehet lebonyolítani.

Analitikus nyilvántartások

A kormányrendelet előírása szerint a tárgyi eszközöket értékben és összevontan a főkönyvi könyvelésben egyedileg, mennyiségben és értékben az analitikus nyilvántartásban kell kimutatni. Ez az előírás a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden tárgyi eszközről külön egyedi nyilvántartást kell vezetni.

2. számlaosztály - Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A készlet számlákon év közben havonta kell könyvelni az analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylat alapján a készletváltozást.

Készletek: olyan forgóeszközök, amelyek beszerzési vagy előállítási költségüktől, azaz értéküktől függetlenül csak egy éven belül szolgálják a költségvetési szerv tevékenységét.

Vásárolt készletek

- **anyagok:** általában egyszeri használatbavétel során elvesztik eredeti formájukat, átalakulnak, így megsemmisülnek. Ebbe a körbe tartoznak többek között:
 - irodaszerek, nyomtatványok
 - tisztítószeresek, takarító, fertőtlenítő anyagok
 - élelmiszerek
 - karbantartási anyagok, alkatrészek
 - autószerelési anyagok, alkatrészek
 - informatikai anyagok, eszközök
 - kommunikációs anyagok
 - munkaruhák, védőruhák
- **eszközök:** melyek a költségvetési szerv tevékenységét több folyamatban, de legfeljebb egy éven belüli időtartamban szolgálják.
 - konyhai eszközök
 - varrókészletek, eszközök
 - textíliák
 - szerszámok
 - szakmai eszközök
 - szakleltári eszközök
- **árúk:**
 - a GESZ-nél nem fordul elő.

A kormányrendelet a **készletek nyilvántartására** eltérő szabályozást tartalmaz attól függően, hogy az adott intézmény rendelkezik-e raktárral vagy sem.

A raktárral nem rendelkező költségvetési szerv a beszerzett anyagokat azonnal kiadja munkahelyre, ezzel egyidejűleg igazolnia kell a felhasználásra történő átvételt.

A még fel nem használt készletekről csak mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

A raktárral rendelkező költségvetési szervnek olyan részletező analitikus nyilvántartást kell

vezetni, amelyről mind mennyiségi, mind az értékadatok megállapíthatóak.
A GESZ nem rendelkezik raktárral.

Szintén a 2. számlaosztályban kell kimutatni a forgatási céllal vásárolt, tehát forgóeszköznek minősülő értékpapírok állományát. **A GESZ gazdálkodása során értékpapírt nem vásárolhatnak.**

3. számlaosztály - Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

A számlaosztály a nemzeti vagyona nem tartozó eszközöket tartalmazza. Itt kell kimutatni a pénztárak és betétkönyvek, fizetési számlák, idegen pénzeszközök, követelések, sajátos elszámolások, aktív időbeli elhatárolások számlák forgalmát.

A GESZ esetében a következő témakörökkel kell ennél a számlaosztálynál foglalkozni:

- Pénztárak
- Fizetési számlák
- Követelések
- Sajátos elszámolások
- Aktív időbeli elhatárolások.

Pénztárak: a GESZ házipénztár kifizetőhely, amellyel kapcsolatos részletes eljárási rendet a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

Fizetési számlák: a GESZ és a hozzá tartozó költségvetési szervek önálló fizetési számlákkal rendelkeznek. A részletes szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

Pályázati alszámla - Az Európai Unió-s pályázatainak lebonyolítására szolgáló számlák (részletes szabályozás a támogatási szerződésekben foglaltak szerint).

Követelés: 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, vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A követelések elszámolásának szabályai:

Év közben a követelésekkel kapcsolatos változások nyilvántartása a számlázással és a pénzügyi teljesítéssel egyidőben az alkalmazott integrált nyilvántartási rendszerben történik.

A GESZ az egyenlegközlő levelekben a vevők felé a tárgyév december 31-ig teljesített, és számlázott követeléseket közli egyeztetés céljából. Ennél korábbi időpontra kiállított egyenlegközlő levelek kiküldése is lehetséges a gazdálkodási vezető döntése alapján.

A mérlegben csak teljesített, a másik fél által elismert követelés mutatható ki.

A leltározást az analitikus nyilvántartás és a kiértékelések, visszaigazolások dokumentumainak egyeztetésével kell elvégezni, figyelembe véve, hogy a követelést milyen esetekben lehet elismertnek tekinteni.

Elismert a követelés:

- Szerződésen alapuló követelésnél a partner nem kifogásolja meg a számlát, a teljesítéssel kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel, év végén az egyenlegközlővel kapcsolatosan nem tesz észrevételt.

- Jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, a dokumentálhatóságot, még akkor is, ha az adós vitatja azt.
- A vevő a követelést a mérlegkészítés napjáig rendezte.

A behajthatatlan követelést a mérlegben megjeleníteni nem szabad.

Behajthatatlan követelés fogalma az Áhsz és a Szt és Áht. rendelkezései alapján kerül meghatározásra.

Áhsz szerint Behajthatatlan követelés

- a Sztv. szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések (bruttó 100.000.- Ft.) tekintetében az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

Szt-ből átvett meghatározások szerint behajthatatlan követelés: az a követelés,

- amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),
- amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

Az Áht. előírásai szerint az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést (bruttó 100.000.- forint) **behajtásra előírni nem kell.**

Követelésről lemondani, elengedni az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint lehet.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások - Az Áhsz-ben meghatározottak szerint a 36-os számlacsoportban kerül kimutatásra, (pl.: december hónapban kifizetett decemberi bérek, utalványok, bérletek.)

Aktív időbeli elhatárolások - Az Áhsz-ben meghatározottak szerint itt kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a

halasztott ráfordításokat.

4. számlaosztály - Források

A mérleg forrásoldalán kell kimutatni a 4. számlaosztályba tartozó forrásokat. A források körébe tartoznak:

- Saját tőke
- Kötelezettségek
- Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások
- Passzív időbeli elhatárolások

Saját tőke

Az Áhsz. előírásai szerint saját tőkén belül kell kimutatni a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait, az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait, a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és a mérleg szerinti eredményt.

Kötelezettségek

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

A kötelezettségeken belül kell a mérlegben kimutatni a *kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat*. A GESZ esetében előfordulhatnak:

- Kapott előlegek (pl.: vevőtől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előleg, utólagos elszámolásra átvett pénzeszköz)
- Más által beszédett, de más szervezetet megillető összegek továbbutalásig.

Fenti tételeket a GESZ gazdasági szervezeti egysége az ECOSTAT program által biztosított lekérdezések segítségével egyezteteti, illetve rendezi. A rendezés megvalósulása történhet:

- pénzforgalomban, fizetési számlával szemben (visszaütalás, továbbutalás)
- bevételekkel szembeni elszámolás, amely során a bevételi teljesítéseket a költségvetési számvitelben is el kell számolni.

Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások

A mérlegben egyéb sajátos forrásoldali elszámolások között kizárólag az *idegen pénzeszközökkel* kapcsolatos pénzforgalmat lehet elszámolni. Elkülönítetten kell elszámolni a belföldi és nemzetközi támogatási programok idegen pénzeszközeit.

Nemzetközi támogatási programok a GESZ-nél előfordulhatnak, amennyiben az intézmény Európai Unió pályázatot nyer. A pályázatok kezdeményezése és lebonyolítása az igazgató, illetve az általa kijelölt személy feladata és felelőssége.

Passzív időbeli elhatárolások

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

X. KIMUTATÁS A KÖLTSÉGEKRŐL ÉS MEGTÉRÜLT KÖLTSÉGEKRŐL

A pénzügyi könyvvizetés során a felmerült költségeket elődegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. költségnem átvezetési számla használatával a 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni. A 7. számlaosztályt a tevékenység során használt tevékenységek költségei szerint tovább kell tagolni.

A GESZ úgy döntött, hogy minden költséget könyvel a 7. számlaosztályba is, ezzel biztosítva, hogy az 5-ös számlaosztályban könyvelt költségek egyenlege megegyezzen a 7-es számlaosztály számláinak egyenlegeivel.

Ezt az egyezőséget és a teljekörű könyvelést a GESZ az Ecostat program használatával biztosítja.

Általános költségek

A 6. számlaosztály általános - közvetetten elszámolható - kiadások kimutatására és elszámolására szolgáló számlákat tartalmazza, a GESZ könyvvizetésében a kiadásokat minden esetben közvetlenül kormányzati funkciókra elszámoljuk, így ezt a számlaosztályt nem alkalmazzuk.

XI. EREDMÉNYKIMUTATÁS

Az eredménykimutatást az Ahsz. 6. melléklete szerint kell elkészíteni. Célja a mérleg szerinti eredmény megállapítása.

Az eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredménykimutatás megfelelő adatát. Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámolóban elkövetett jelentős összegű hibákat állapított meg, akkor a módosításokat az eredménykimutatás minden tételénél az előző évi adatok mellett, külön oszlopban be kell mutatni. A megállapított jelentős összegű hibák összegével az előző eredménykimutatás adatai nem módosíthatóak.

Jelentős összegű hibának tekintjük, ha a hibajavítás után a mérleg szerinti eredmény 10%-kal változik.

Az eredménykimutatás tételei a költségvetési számvitel rovatrendjével szoros kapcsolatban állnak. A GESZ számviteli nyilvántartásában az összefüggéseket az Ecostat program biztosítja.

XII. MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL NEM SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK BEMUTATÁSA

A GESZ-nél az alábbiak fordulhatnak elő:

Nulláig leírt, de használatban levő befektetett eszközök:

Ezeket az eszközöket az intézmény az Ecostat program segítségével tartja nyilván. A nyilvántartás tartalmazza mindazon adatok körét, amelyek a könyvekbe történő bekerüléstől kezdődően rendelkezésre állnak.

Mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök

A raktárral nem rendelkező költségvetési szerv a beszerzett anyagokat azonnal kiadja munkahelyre, ezzel egyidejűleg igazolnia kell a felhasználásra történő átvételt.

A még fel nem használt készletekről csak mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Ide tartoznak a nettó 20.000 Forint alatti értékű eszközök is, melyet az intézmények saját nyilvántartáson, szakleltári nyilvántartáson szobánként, leltári körzetenként vezetnek.

Idegen eszközök

Nem a GESZ nyilvántartásában, mérlegében szerepeltetett eszközök, hanem csak a GESZ használatban álló eszközök. Ezekről az eszközökről a GESZ-nek is külön nyilvántartást kell vezetni, és folyamatosan egyeztetni.

XIII. RÉSZLETEZŐ NYILVÁNTARTÁSOK

Nyilvántartási számlák

A 0. számlaosztály számlái az előirányzatok, követelések és kötelezettségek, valamint az előirányzatok teljesítésének nyilvántartására szolgálnak. (A kötelezettségvállalás nyilvántartásáról a GESZ a Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, utalványozási és érvényesítési szabályzat rendelkezik.)

A számlaosztály számláit mindig ellenszámlával szemben kell megnyitni és folyamatosan vezetni. A számlaosztály számlái és ellenszámlái összevontan egyenleget nem mutathatnak. Év végén a számlákat ellenszámláikkal szemben kell lezárni.

A GESZ a nyilvántartási számlákat az Áhsz. előírásai szerint vezeti, illetve alábontja azokat figyelembe véve a beszámoló elkészítéséhez szükséges részletező adatok szükségességét, illetve a helyi sajátosságokat.

Részletező nyilvántartások a GESZ-nél

Az Áhsz. 14. melléklete tartalmazza azokat a kötelező előírásokat, melyeket a részletező nyilvántartások kialakításánál figyelembe kell venni.

A részletező nyilvántartások formáját a költségvetési szerv saját hatáskörében állapítja meg. A GESZ a részletező nyilvántartásokkal szembeni jogszabályi követelményeket az Ecostat szoftver segítségével teljesíti, a rögzített adatok lekérdezésével.

Amennyiben a jogszabály által előírt nyilvántartási kötelezettséget az Ecostat programban rögzített adatok alapján nem lehet teljesíteni, úgy kézzel vezetett nyilvántartást alkalmazunk. (Ilyen például az illetményelőlegek név szerinti nyilvántartása.)

A részletező nyilvántartások elkészítéséért, kötelező tartalmának biztosításáért a GESZ gazdasági vezetője a felelős.

XIV. LELTÁROZÁSI SZABÁLYOK

A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket háromévenkénti fizikai leltárral, a forrásokat ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is minden évben egyeztetéssel leltározni kell.

A mérlegben szerepeltetett eszközökről december 31.-ei fordulónappal értékbni, analitikus egyeztetést is alkalmazunk, melyről leltár készül.

Az államháztartás szervezete minden évben köteles költségvetési beszámolója könyvvitelének minden sorát leltárral alátámasztani.

A tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, ezért az eszközök és azok állományában bekövetkezett változásokat folyamatosan részletező, nyilvántartásokban rögzítjük mennyiségben és értékben, ezért élünk a háromévenkénti fizikai leltározás lehetőségével.

A leltározás részletes szabályozását a „Leltározási és leltárkészítési szabályzatban” kell rögzíteni, meg kell határozni, hogy mit kell egyeztetéssel és, mely eszközcsoportokra alkalmazzuk a háromévenkénti fizikai leltározást.

Az egyeztetéssel leltározott részletes javított listát az egyeztető személyek dátummal és aláírásukkal látják el - ez a lerakandó bizonylat.

XV. INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK

A GESZ által végzett adatszolgáltatások a következők:

- Polgármesteri Hivatal részére:
 - Havonta pénzforgalmi jelentések címrendenként,
 - Eves és féléves költségvetési beszámolók címrendenként,
 - Pénzmaradvány elszámolás,
 - Költségvetés elkészítéséhez adatszolgáltatás,
 - Elemi költségvetés elkészítése - GESZ részéről,
 - Mérlegjelentések,
 - Időközi költségvetési jelentések,
 - Előirányzat módosítások.
- Intézmények felé:
 - Előirányzat-módosítások,
 - Eseti adatkérések,
 - A Magyar Államkincstár által megküldött bérkönyvelési anyagokról információszolgáltatás,
 - Intézményi beszámolók, költségvetések, mérlegjelentések, időközi költségvetési jelentések.
- Adóhatóság felé:
 - Havi általános forgalmi adóbevallás,
 - Rehabilitációs hozzájárulás,

- Cégaadó
- Magyar Államkincstár felé:
 - Munkaügyi statisztika az üres álláshelyekről,
 - Internetes adatszolgáltatás a GESZ tekintetében.
- KSH felé:
 - Beruházási statisztika.

Az Intézmények GESZ felé történő adatszolgáltatását a Munkamegosztási megállapodás részletesen tartalmazza.

XVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat évente felül vizsgálatra kerül.

Ezen szabályzat 2020.08.01. napján lép hatályba, rendelkezéseit a nyilvántartások vezetésével és beszámoló készítésénél alkalmazni kell.

Jelen szabályzat kiadásával az előző Számviteli politika hatályát veszti.

1. sz. melléklet

A GESZ-hez tartozó, önállóan működő költségvetési szervek adatai

Intézmény neve	Székhely	Adószám	Bankszámlaszám
Püspökladányi Egyesített Óvodai Intézmény	4150 Püspökladány, Bajcsy u. 8.	15376460-2-09	11738053-15376460-00000000
Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ	4150 Püspökladány, Szent István u. 33.	15765877-2-09	11738053-15765877-00000000
Püspökladányi Tájékoztató és Közművelődési Központ, Könyvtár, Múzeum	4150 Püspökladány, Petőfi u. 5-7.	16732605-2-09	11738053-16732605-00000000

Megismerési nyilatkozat

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó 2020.08.01. napjától hatályos Számviteli Politika elnevezésű szabályzatában foglaltakat megismertem.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás