

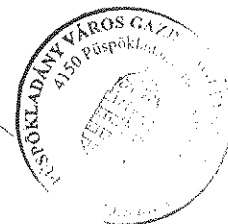
**PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ
SZERVEZETE
SZÁMVITELI POLITIKÁJA**

Hatályos: 2022. január 1-jétől

A szabályzatot készítette és hatályba helyezi:

Zics Tamás

mb. intézményvezető



Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (4) és (5) bekezdéseiben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltak szerint el kell készíteniük a Számviteli Politikájukat.

A jelen szabályzatban bemutatásra kerül a Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (a továbbiakban: költségvetési szerv, intézmény) által választható számviteli stratégia.

I. Általános rész

1. A Számviteli Politika célja

A Számviteli Politika célja, hogy a költségvetési szervnél 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 feleljen meg mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak, figyelemmel az Intézmény sajátosságaira is.

A Számviteli Politikában a költségvetési szervnek meg kell határoznia az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján a költségvetési szerv össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A Számviteli Politika hozzájárul és megalapozza a költségvetési szerv 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 számviteli politika tehát az Szt-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az Intézmény sajátosságait is. Ahol az Szt. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

2.) A számviteli politika hatálya:

A számviteli politika hatálya kiterjed Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezetére.

3.) A számviteli politika tartalma:

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- az Intézmény tevékenységének bemutatása,
- az Intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni célok,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- a beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló-készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kísértékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,

- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok

II. A költségvetési szerv tevékenységének bemutatása

A Költségvetési szerv törzskönyvi adatai:

A költségvetési szerv megnevezése: Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete

A költségvetési szerv rövidített megnevezése: GESZ

A költségvetési szerv székhelye, címe: 4150 Püspökladány, Bocskai utca 2.sz.

A költségvetési szerv telephelye(i):

sorszám	telephely megnevezése	telephely címe
1.	1.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Kálvin tér 8.sz.
2.	2.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Hősök tere 2.sz.
3.	3.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Bajcsy Zs. utca 5.sz.
4.	4.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Bajcsy Zs. utca 8.sz.
5.	5.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Honvéd utca 16-18.sz.
6.	6.sz. Főzőkonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Karcagi utca 37.sz.
7.	1.sz. Tálalókonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Karcagi utca 28.sz.
8.	2.sz. Tálalókonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Zrínyi utca 2.sz.
9.	3.sz. Tálalókonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Gárdonyi G. utca 49.sz.
10.	4.sz. Tálalókonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Árpád utca 18.sz.
11.sz.	5.sz. Tálalókonyha és kiszolgáló helyiségei	Püspökladány, Honvéd utca 12.sz.

Adóhatósági azonosítószáma: 15762094-2-09

Törzskönyvi azonosító száma: 762098

Az Intézmény alapító okirata szerint az alaptevékenysége körében adóköteles tevékenységet végez. Elszámolása szakfeladaton és kormányzati funkciókon történik.

Statisztikai számjele: 15762094-8411-322-09

A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

A kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgáltatási feladatok ellátása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

szerinti intézményi és szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátása Püspökladány közigazgatási területén.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat: 841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

Az alapítás időpontja: 2008. január 1.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte: 2022. március 29.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat száma: GESZ/2/2022.

Az alapító szerv neve, székhelye: Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete Püspökladány,

Az irányító szerv székhelye: Püspökladány, Bocskai utca 2.sz.

Fizetési számla száma: OTP Bank 11738053-15762094-00000000 Gazdasági Ellátó Szervezet költségvetési elszámolási számla

A bankszámlát vezető pénzintézet:

OTP Bank Nyrt., Püspökladányi fiókja, 4150 Püspökladány Kossuth u. 2.

A költségvetési szerv telefon elérhetősége: 06-30-7736-291

E-mail: info@ellatoszervezet.hu

A költségvetési szerv jogállása

A GESZ alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy.

A költségvetési szerv tevékenysége:

- alaptevékenység, amely a létrehozásáról rendelkező jogszabályban, alapító okiratában a szakmai alapfeladatoként meghatározott, valamint a szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység,
- vállalkozási tevékenység, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő-, szolgáltató-, értékesítő tevékenység.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Püspökladány város közigazgatási területe

Ellátja az önállóan működő intézmények:

- Püspökladányi Egyesített Óvodai Intézmény valamint
- Püspökladányi Tájékoztató és Közművelődési Központ, Könyvtár Múzeum

gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint.

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a kiadási előirányzatok 33 %-a.

A vállalkozási tevékenység keretében végzett szolgáltatás, termék-előállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell az adott tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, és az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, valamint az amortizációt is.

A vállalkozási tevékenység összesített maradványa negatív nem lehet.

A vállalkozási maradványt az államháztartási számviteli kormányrendeletben foglaltak szerint kell megállapítani.

Az egységes rovatrend B3 Közhatalmi bevételek és B405. Ellátási díjak rovatain elszámolt bevételek vállalkozási tevékenységre nem használhatók fel. (Ávr.3.§.)

A termék, szolgáltatás ellenértékének meghatározásához ki kell számolni annak önköltségét. Az önköltségszámítás módját az Önköltségszámítási szabályzat rögzíti.

A vállalkozási tevékenység keretében végzett szolgáltatásra, termék-előállításra szerződést kell kötni.

III. Az Intézmény szempontjából egyéb „lényeges” 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 az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben.

A mérleg tételek alátámasztására a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell vezetni. A főkönyvi könyvelés az ASP gazdálkodási szakrendszer számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban levő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal történik.

A szabályzat hatálya alá tartozó GESZ vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében levő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait Püspökladány Város Önkormányzatának vagyongazdálkodásról szóló rendelete, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, valamint a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény alaptevékenységét az alapító okiratban foglaltak keretein belül végzi, az alapító okiratban foglaltak szerint.

1.) A Számviteli Politika elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Számviteli Politika kialakításáért, végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetőjét a Számviteli Politikával kapcsolatos feladatellátási kötelezettség alól. Az Szt. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a Számviteli Politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

A számviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítása, vezetése meghatározott pénzügyi-számviteli szakképesítéshez kötött, így tehát elkerülhetetlen a gazdasági szervezet vezetőjének ebben a tárgykörben kifejtett tevékenysége.

A Számviteli Politikát nem elegendő csak összeállítani, annak bevezetéséről, a gyakorlatban történő megvalósulásáról is gondoskodni kell.

Ezek a feladatok a GESZ gazdasági előadóinak feladat-, illetve hatáskörébe tartoznak, ahol a Számviteli Politika gyakorlati megvalósítása együttes munkával kell, hogy végrehajtásra kerüljön. A feladatok elhatárolása a Munkamegosztási megállapodásban került rögzítésre.

A költségvetési szerv vezetőjének a Számviteli Politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a Számviteli Politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

2.) A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök illetve az eszközök forrásának állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A gazdasági műveletek folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell. A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján lehet adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre vonatkozóan a könyvekben rögzítendő és a más jogszabályokban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakai és tartalmi követelményeinek, és amelyet hiba esetén előírászerűen javítottak.

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

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- az előirányzatok és a teljesítések tekintetében február 28-áig,
- a követelések, végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni.

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

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait a negyedéves számviteli zárlat során kell a számviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a GESZ megbízott intézményvezetője, és a gazdasági vezető a felelős.

3.) A Számviteli Politikával szembeni követelmények

A Számviteli Politika az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján került kidolgozásra.

A Számviteli Politika úgy került kialakításra, hogy az a költségvetési szerv adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen.

A Számviteli Politikát mindig írásba kell foglalni.

4.)A Számviteli Politikára vonatkozó jogszabályi előírások

- A költségvetési szervnek a Számviteli Politikája összeállításánál elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat kell figyelembe venni.

- Ennek megfelelően a Számvetési Politikában a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket kell rögzíteni. A Számvetési Politikában rögzíteni kell az általános költségek tevékenységekre és az általános kiadások kormányzati funkciókra történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.
- Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint a költségvetési szervnek a Számvetési Politikában rögzíteni kell azokat az adott költségvetési szervre 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 Számvetési Politikában kell meghatározni, hogy az Szt.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazza, és ezt a gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnia.

IV. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési szerveknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

1. A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

A költségvetési szervnél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített éves költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szerv – étkeztetési területen – közzefeladatot lát el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégít ki, illetve a két intézmény vonatkozásában a

Munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerinti feladatokat végzi, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv megbízott vezetője és gazdasági vezetője fokozott felelősséggel tartozik. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venni a feladatokat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteni költségvetést és kell számot adni az éves költségvetési beszámolóban a működésről.

A költségvetési szerv esetében az előzőekben foglalt körültekintő, gondos eljárás mellett feltétlenül figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szerv nem alakíthatja ki saját hatáskörében, mivel ezt a hatáskört az irányító (felügyeleti) szervnek van joga gyakorolni.

A költségvetési szervnek a Számviteli Politikája kialakítása során a tevékenység meghatározásánál és a feladatváltozás megjelenítésének szabályozásánál kell erre az alapelvre kitérni.

2. A teljesség elve

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 szervnél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt. 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.

3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.

Értékelésük meg kell hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével.

A költségvetési szervnek a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni, az Áhsz. nem fogalmaz meg sajátos érvényesülési szabályokat.

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.

4. A világosság elve

A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

A költségvetési szervnek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni.

A Számviteli Politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

5. A következetesség elve

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A következetesség elve a Számviteli Politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem kell évente a Számviteli Politikát új alapokra helyezni, teljesen újra szabályozni. A költségvetési szervnek a következetesség elvét az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint kell alkalmazni.

6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

A költségvetési szervnek a folytonosság elvét általában az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni. Az Áhsz. eltérő szabálya szerint, ha az Országgyűlés vagy a Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) bekezdése alapján címrend-módosítást rendel el, akkor a folytonosság alapelve az államháztartás központi alrendszerének egészében érvényesül.

A Számviteli Politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelési mód megváltoztatásának hatását is meg kell állapítani, így ennek mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

7. 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 szervnél az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni. Ezt az elkülönítést a költségvetési számvitelben kell kialakítani.

8. Az 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 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.

A költségvetési szervnél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

A költségvetési szervnek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az egyes eszközök értékelésénél. A készletek, a követelések, a részesedések, értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

9. 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 költségvetési szervnél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne. (De természetesen ugyanez a probléma jelentkezne az intézményi költségvetés és az éves költségvetési beszámoló vonatkozásában is.)

10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

A költségvetési szervnek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsített értékelés alá vont követeléseknél ez az értékelési elv sajátosan jelenik meg.

A Számvetési Politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg. A költségvetési szervnek nincs olyan bevétele, amelyhez tartozó követeléseket az egyszerűsített értékelés szerint lehetne értékelni, így ez az értékelési eljárás az adott költségvetési szervnél nem jelenhet meg.

11. Az 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 költségvetési szervnél ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet, de a pénzügyi számvitelben az alkalmazása kötelező.

12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés 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 szervnek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni.

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

13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az észszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni. A költségvetési szervnek a lényegesség alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni.

14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A költségvetési szervnél ezt a számviteli alapelvet a jogszabályok által előírt információszolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

V. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

A költségvetési szervnek az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást kell vezetni.

A költségvetési bevételekre és kiadásokra a kapcsolódó előírányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvitelt, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvitelt kell vezetni egy rendszeren belül.

Emiatt egyes gazdasági eseményeket (a pénzforgalomhoz kapcsolódó) mind a két számvitelben rögzíteni kell.

[Az ASP szakrendszer egységes felületen, felhőalapú szolgáltatásként teszi elérhetővé a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva a hatékony kiszolgálást.]

1. Az eszközök és források minősítési szempontjai

a. Általános besorolási szabályok

Az Szt. a befektetett eszközök és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoporthoz való elválasztása az adott szervezet (vállalkozás) által meghatározott használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az Áhsz. a költségvetési szerv hatáskörébe utalja.

Az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják, a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni.

A költségvetési szervnek a Számviteli Politikájában a befektetett eszközök és forgóeszközök alapvető és lényeges megkülönböztető ismérveit, jellemzőit kell meghatározniuk. Ennél a szabályozási feladatnál főbb eszközcsoporthoz kell kialakítani a szabályozási elveket, módszereket. Minden eszköz, illetve eszközcsoporthoz minősítéséhez ki kell jelölni az ezért felelős munkatársakat. A minősítést a GESZ-nél a gazdasági vezető végzi. Ebbe a feladatba be kell vonni a szakmai feladatokat ellátó, illetve műszaki munkatársakat. Az eszközök minősítésénél nem lehet az értékadatokat meghatározónak tekinteni. Tehát lehet egy 10–15 millió Ft értékű szerkezet, alkatrész készlet, de lehet egy 2–3 ezer Ft értékű eszköz is éven túl elhasználódó tárgyi eszköz. Ennél a feladatnál a minősítéssel ellátott felelős személy által

megadott elhasználódási minősítést a gazdasági szervezet vezetője vagy az általa megbízott személy számviteli szempontok szerint felülvizsgálhatja.

Fentiek alapján a beruházás, felújítás, karbantartás értelmezése tárgyi eszköz csoportonként:

Valamennyi tárgyi eszköznél:

Elsődlegesen beruházásként kell elszámolni:

- az eszköz térítés ellenében történő beszerzését,
- az eszköz térítés nélküli átvételét,
- az eszköznek alapításkor, illetve tőkeemeléskor nem pénzbeli vagyoni betétkénti (apportkénti) átvételét,
- a jegyzett tőke leszállításakor, jogutód nélküli megszűnésekor a részesedés fejében kapott eszközök átvételét,
- beolvadáskor a beolvadótól az eszközök átvételét,

a számlázott, a szerződésben, megállapodásban, a létesítő okiratban, annak módosításában, a közgyűlési határozatban, a vagyonfelosztási javaslatban rögzített értéken.

Ezek mennyiségi növekedéssel járó beruházások.

Földterület, telek, telkesítés:

Mennyiségi növekedéssel járó beruházás a fentebb leírtak szerint.

Mennyiségi növekedéssel nem járó beruházás:

- talajcserének a vevőt terhelő költségei, ha a telek, földterület vételárának elfogadásakor a talajcsere szükségessége a vevő előtt ismert volt, és a vételárat csökkentő tételként figyelembe vették,
- a teleknek, a földterületnek építési telekké történő átminősítése érdekében elvégzendő munkák (pl. telekmegosztás) közvetlen költségei

Felújítás földterület, telek, telkesítés esetében nem értelmezhető.

Karbantartás: szennyezett talaj cseréje (kármentesítés) a szennyezést végző cégnél, illetve a vevő cégnél, ha a vételkor (a vételárban történő megállapodáskor) a megvásárolt földterület telek szennyezettségével nem számolhatott, aminek az elvégzése a rendeltetésszerű használat érdekében történik.

Épületek esetében:

Mennyiségi növekedéssel járó épület-beruházás:

- az épület létesítése, megépítése – akár végleges, akár ideiglenes rendeltetéssel (egy évnél hosszabb elhasználódási időre) valósítottak meg, bérelt vagy saját használatban (tulajdonban) levő földterületen (telken),
- a modulrendszerű (meghatározott számú, méretű elemekből összeszerelt) épület faház, felfújható műanyag sátor megépítése, összeszerelése, felállítása (beleértve az összeszerelt elemeket és az épület szerkezeti elemeit rögzítő alapozást is), ha a megépítést (összeszerelést) követő egy éven belül a modulrendszerű épület, faház, műanyag sátor nem kerül lebontásra (szétszerelésre),
- a kivitelezéshez használt melléképítmény, felvonulási és szociális ellátási épület létesítése, ha azt egynél több megrendelés teljesítéséhez – lebontás nélkül – megépítést követő egy évnél hosszabb ideig üzemeltetik,
- a már meglévő, de más által korábban beruházott és aktivált épület megvásárlása, bármilyen más jogcímen a birtokba vétele (a rendeltetésszerű használatba vétele) előtt a rendeltetésszerű használhatóság érdekében elvégzendő, az üzembe helyezéshez szükséges, a biztonságos használat feltételeként előírt munkák,
- a meglévő,- könyvekben nyilvántartott vagy bérelt – épület részleges, vagy teljes újraépítése (részleges újraépítés az épület egy vagy több használati szintjének (emelet) teljes lebontása és változatlan vagy korszerűbb formában történő megépítése, illetve az épület egy részének az alapokig történő lebontása és változatlan vagy korszerűbb formában történő megépítése, teljes újraépítés az épület egészének az alapokig történő lebontása és változatlan vagy korszerűbb formában történő megépítése). Az épület részleges vagy teljes újraépítését megelőzi az épület részleges, illetve teljes értékének a kivezetése.

Mennyiségi növekedéssel nem járó épület beruházás (pótlólagos beruházás):

- a meglévő, a könyvekben nyilvántartott vagy bérelt – épület (meglévő épület) terjedelmének (hasznos alapterületének vagy légterének) növelése, ide értve a toldaléképítést, a tetőtér, és padlástér beépítését, az emelet ráépítést, a helyiségek szintmegosztását,
- a meglévő épület kiegészítése, bővítése az épület használhatóságát és ellátását biztosító szellőző, légállapot szabályozó és nem technológiai célú berendezéssel, személyfelvonóval, mozgólépcsővel, központi fűtőberendezéssel, központi antennával, kaputelefonnal, az épületbe elmozdíthatatlanul beépített szerkezetekkel, mindezek berendezéseivel, vezetékével együtt, ideértve az az álmennyezet utólagos létesítését is.
- A meglévő épületben a funkció bővítése, mert újonnan beépítették, a villamos energia, a víz-és hő ellátás vezetékeit, felszerelték az ahhoz kapcsolódó szerelvényeket, berendezéseket, növelték a villamos energia, a víz-, gáz-, a hő

ellátás, a vízvezetés vezetékeinek a hosszát, kapacitását (nagyobb átmérő, teljesítmény) szerelvényeinek, berendezéseinek a számát, azok körét, új mosdóhelyiséget alakítottak ki, beleértve a kialakítással kapcsolatos építőmesteri víz, gáz és villanszerelési munkákat, a melegvíz ellátó berendezéseket is.

- A meglévő épületen belüli raktárban, üzemben a járófelület (burkolat) kapacitásnövekedést eredményező megerősítése,
- a meglévő épület átalakítása, átépítése, ha annak eredményeként az épület egészének, vagy az épület egy részének funkciója, rendeltetése megváltozik, amelyek a rendeltetésváltozás, a funkcióváltozás érdekében szükségesek,
- a fűtéskorszerűsítés akkor, amikor egyedi fűtésről bármilyen tüzelőanyagú központi fűtésre történik az áttérés,
- a meglévő épület tetőszerkezetének átalakítása, átépítése, ha ezáltal a tetőtér légtere változik.

Épület-felújítás:

- a meglévő – könyvekben nyilvántartott, vagy bérelt – épületnél (meglévő épület) a fűdémcsere és az azzal együtt elvégzett munkák,
- meglévő épület szellőző, légállapot szabályozó berendezés teljes cseréje (bele tartozik a központi és a helyi berendezések, a vezetékek cseréje is),
- a meglévő épületen levő személyfelvonó, központi antenna, álmennyezet külön-külön történő teljes cseréje,
- külön-külön is a villamos energia, a víz-, gáz, hő ellátás vezetékeinek és berendezéseinek együttes cseréje,
- a meglévő központi fűtőberendezés cseréje (kazán),
- fűtéskorszerűsítésnél minden olyan munka, amely a szilárd tüzelőanyagú központi fűtésről más fűtésre való átállással kapcsolatos, és nem minősül mennyiségi növekedéssel nem járó épület beruházásnak,
- a meglévő épület tetőszerkezetének teljes cseréje.

Épület karbantartás:

- meglévő – a könyvekben nyilvántartott vagy bérelt – épületen végzett minden olyan munka, amely a folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetéshez szükséges, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi, még akkor is, ha az épület alkotórészei lényeges elemeinek részleges cseréjével jár együtt,

- a rendeltetésszerű használat érdekében elvégzett külső, belső állagmegóvási munka (vakolás, meszelés, festés, mázolás) még akkor is, ha az egész épületre kiterjed (bele értve a homlokzat tatarozást, a nyílászárók cseréjét is), vagy ha korszerűbb formában, módszerrel történik a javítási munka (pl. szőnyegpadló helyett parketta)
- a tetőszerkezet javítása, részleges cseréje,
- lapos tető szigetelés javítása, cseréje,
- az épület talajnedvesség elleni szigetelése, injektálása,
- a szellőző, légállapot szabályozó berendezések részleges cseréje,
- villamos energia, víz, gáz, hő ellátás vezetékeinek, berendezéseinek részleges cseréje,
- a meglévő épület olyan átalakítása, átépítése, amelynek eredményeként az épület egészének, vagy az épület egy részének funkciója, rendeltetése nem változik meg (pl. célszerűségi okból az épületen belüli válaszfalak, szociális helyiségek áthelyezése)

Épületeknél az egyes tevékenységek:

- **Talajnedvesség elleni szigetelés:** rendeltetésszerű használat érdekében elvégzendő munka, karbantartásnak minősül.
- **Épület teljes alapterületének aljzatbetonozása:** kapacitást növelő munka, beruházásnak minősül annak a bekerülési értékével. (a bekerülési bruttó értéket növelni kell)
- **Vagyonszerzési illeték késedelmes megfizetése:** az eszköz beszerzésének egyenes következménye, a megfizetett/megfizetendő illeték a bekerülési érték része, mint a beruházáshoz tartozó tétel. A vagyonszerzési illetéket az aktiválás utáni megfizetés esetén is az eszköz bekerülési értékében kell számításba venni, a már aktivált érték visszamenőleges módosításával. Késedelmes megfizetés esetén kiszabott késedelmi pótlékot viszont nem lehet a bekerülési értékben figyelembe venni, az egyéb ráfordítások között kell elszámolni.
- **Rendeltetés-változás:** a beruházási munkák befejezése után az átalakított épület rendeltetésszerű használatba vételekor üzembehelyezési dokumentumot kell készíteni és abban – az általános követelményeken túlmenően – meg kell határozni a bekerülési értéket.
- **Raktár átalakítása:** minden olyan költség, ráfordítás, ami ezzel kapcsolatosan felmerül, pótlólagos beruházásként számolható el.

- Nullára leírt tárgyi eszközökön végzett beruházás: a 0-ig leírt és még használt (használatban levő) tárgyi eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését a könyvekből nem szabad kivonni, sem a főkönyvi könyvelésben, sem az analitikus nyilvántartásban. Ez esetben az adott tárgyi eszköz bruttó értéke megegyezik az elszámolt értékcsökkenés összegével. Amennyiben ezen tárgyi eszközön pótlólagos beruházási munkákat, illetve az eredeti állapot helyreállítását eredményező felújítási munkákat végeznek, akkor az így elvégzett pótlólagos beruházás, illetve felújítás bekerülési értékével a tárgyi eszköz eredeti bruttó (bekerülési) értékét kell növelni.
- Meglevő épületen karbantartás: a külső vakolat helyreállításával egyidejűleg végzett külső nyílászárók cseréje is.
- Ablakcsere: karbantartás.
- Belső-és külső festési munkák: állagmegóvási munka, karbantartás.
- Tetőhéjzat cseréje, lapos tető szigetelése: karbantartás.
- karbantartási munkák továbbá: központi fűtési rendszer és elemeinek javítása, karbantartása, a radiátorok cseréje, lámpatestek cseréje, beépített függönyök cseréje, elhasználódott járólapok, csempe cseréje, épületrész elektromos, víz, szennyvíz, gáz tartozékok cseréje.

Korszerűsítés meglevő épületnél: a számviteli törvény szerint, ha a korszerű technika alkalmazásával az eszköz egyes részeinek az eredetitől érdemileg eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát, vagy gazdaságosságát növelik.

Felújítás meglevő épületnél: központi fűtőberendezés cseréje (önmagában a radiátorok cseréje azonban karbantartás), tetőszerkezet cseréje.

Bérelt épületen végzett munkák: az Önkormányzattól bérbe vett helyiségek kialakítása-mint funkcióbővítés – beruházási tevékenység. Amennyiben ezen munkákat a bérleti időszak alatt végezték el, akkor a felmerült tételeket, mint bérelt épületen végzett beruházást kell kimutatni, a rendeltetésszerű használatbavételt követően pedig az általános előírások szerint kell a terv szerinti értékcsökkenést megállapítani és elszámolni.

Egyéb építmények esetében (utak, vasutak, technológiai vezetékek, ültetvények, erdők):

Mennyiségi növekedéssel járó egyéb építmény beruházások:

- egyéb építmények létesítése, megépítése (egy évnél hosszabb elhasználódási időre)
- építményjegyzékbe tartozó adatközlési, áramszolgáltató, távbeszélő, postai, vasúti kábelvezeték megépítése, felszerelése földben, védőcsatornában, (tartópillérek, oszlopok kivételével),

- kerítések, korlátok megépítése, azok szakaszos vagy teljes cseréje, ha a csere során a tartóoszlopokat is cserélik,
- meliorációs beruházások,
- vasúti építmények létesítése, megépítése,
- a már meglévő vasúti építmények szakaszos vagy teljes cseréje,
- alagutak, hídfők, szárnyfalak, hídszerkezetek elhelyezése, szakaszos, vagy teljes cseréje,

Mennyiségi növekedéssel nem járó egyéb építmény beruházások:

- meglévő az építményjegyzékbe tartozó, illetve épületen belüli – adatközlési, áramszolgáltató, távbeszélő, postai, vasúti és egyéb lég-és kábelvezetékek, vezeték hálózatok kiegészítése további alkotórészekkel, tartozékokkal,
- tereprendezési, területfeltöltési, közművesítési, park-és kertépítési munka amennyiben az nem minősül egyedi tárgyi eszköznek,
- a meglévő hídfők, szárnyfalak, hídszerkezetek, tartóoszlopok alkotórészei, tartozékai számának, körének bővítése.

Egyéb építmény felújítás:

- a meglévő – az építményjegyzékbe tartozó – adatközlési, áramszolgáltató, távbeszélő, postai, vasúti, egyéb vezetékhálózat lég-és kábelvezetékeinek szakaszosan, vagy teljes hosszban történő cseréje, ha csak a vezetéket cserélik ki,
- a meglévő utak, térburkolatok olyan helyreállítása, amikor az út, a térburkolat kapacitása, átbocsátóképessége nem nő (eredeti állapot helyreállítása, ha az nem karbantartás),

Egyéb építmény karbantartás:

- a meglévő – könyvekben nyilvántartott vagy bérelt – egyéb építményen végzett minden olyan munka, amely a folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetéshez szükséges, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében a tervszerű megelőző karbantartás keretében vagy eseti jelleggel, de rendszeresen el kell végezni.
- A meglévő utakra, vasúti átjárókra, a térburkolatokra új kopóréteg felvitele, a kikopott burkolat (kátyúk) helyreállítása, ha a felvitt új kopóréteg vastagsága átlagosan nem haladja meg a 6 cm-t, és ezáltal nem eredményezi ezen eszközök kapacitásának növelését.

Egyéb építményeknél beruházás, felújítás, vagy karbantartás:

- parkosítás elszámolása (talaj előkészítése, füvesítés) bekerülési értékébe tartozó tételeket beruházásként kell elszámolni és rendeltetésszerű használatba vételkor az egyéb építmények között parkosításként aktiválni. Az örökzöldeket, díszcserjéket rendeltetésük, használatuk alapján kell a tárgyi eszközök, illetve a forgóeszközök közé besorolni jellegük alapján. Mind a parkosítással, mind az örökzöldeknél, díszcserjéknél a várható hasznos élettartam és az annak végén várható maradványérték függvényében kell az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés összegét meghatározni.
- Távközlési létesítmény építése miatt felbontott járda burkolat helyreállítása változatlan, vagy magasabb értékű burkolatként – tárgyi eszközként kell kimutatni.

Gépek, berendezések, járművek:

Mennyiségi növekedéssel járó gép-és járműberuházás:

- gépek, gépi és technológiai berendezések, felszerelések, műszerek, járművek, konténer jellegű térelemek, valamint ezek kizárólagos tartozékainak beszerzése, szállítása, alapozása, saját vállalkozásban végzett előállítás, felszerelése és működő képes állapotba hozása, üzembe helyezése,

Mennyiségi növekedéssel nem járó gép-és járműberuházás:

- cseregépes, csere gépkocsis javítás, ha a csereként kapott használt felújított gépjármű nem azonos gyártmányú, vagy nem azonos típusú a leadott géppel, gépjárművel vagy magasabb felszereltségű, kapacitású, nagyobb teherbírású mint a leadott gépjármű,
- a még rendeltetésszerűen használt, de nullára leírt gép, gépi és technológiai berendezés, műszer, jármű üzemképes állapotban tartása érdekében végzett munkák,

Gépfelújítás, jármű felújítás:

- rendkívüli esemény következtében elértéktelenedett gép, jármű, üzemképes állapotba hozása, a fődarabok cseréje, elhasználódott alkotórészek, tartozékok pótlása, amennyiben az nem minősül karbantartásnak, illetve beruházásnak,

Gépkarbantartás, járműkarbantartás:

- a meglévő – a könyvekben nyilvántartott vagy bérelt – gépek, gépi és technológiai berendezések, felszerelési tárgyak, műszerek folyamatos zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló karbantartási, javítási állagmegóvási munkák, mint pl. a gépek, gépi és technológiai berendezések, felszerelési tárgyak, műszerek, járművek időszakonkénti felülvizsgálata, tisztítása, kenése, a meghibásodások, üzemzavarok elhárítása, a tervszerű megelőző karbantartás, a javítása a folyamatos működés, a biztonságos üzemeltetés érdekében a fődarabok javítása, tartozékok cseréje, ha a csere

következtében nem változik meg a gépek, a gépi és technológiai berendezés kapacitása, élettartama, funkciói nem bővülnek.

Ide tartozik: az alkatrész, mely a tárgyi eszköz működőképességéhez szükséges, az adott tárgyi eszközbe jellemzően beépül.

A tartalék alkatrészeket önálló tárgyi eszközként kell kimutatni.

Motorcsere karbantartásnak minősül.

Tartozékok, tartalék alkatrészek a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egyidőben, vagy annak üzembe helyezéséig a beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke a tárgyi eszköz bekerülési értéke részének tekintendő.

b. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

A költségvetési szervnek 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 bérebevett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad csak nyilvántartani;
- a bérebevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét – ha annak ellenértékét a bérbeadó nem téríti meg, 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.

c. Az eszközök minősítési szempontjai

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásához nem biztosít sem az Szt., sem az Áhsz. eligazítást. Ennél a feladatnál a következő főbb szempontokat kell figyelembe venni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

Pl. étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülnek 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 fogalom-meghatározása nem ad lehetőséget,

- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek a költségvetési szervben belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Pl. a számítógép a gazdasági feladatok ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél a számítógép, ha oktatási célt szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt –, kerülhet az éven belül elhasználódó körbe.
- konkrétan meg kell határozni, hogy milyen esetekben kell önálló eszköznek besorolni egy-egy vagyonelemet:

A számviteli törvény előírásai alapján az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök közé sorolni. A befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. A szerszámok olyan eszközök, amelyek a tevékenységet tartósan, egy éven túl szolgálják, így azokat a tárgyi eszközök közé kell besorolni. Ebből következően elsődlegesen beruházásként kell elszámolni, majd a gépek, berendezések között – a rendeltetésszerű használatba vételkor – kimutatni, féleségenként külön-külön. A rendeltetésszerű használatbavételkor meg kell határozni ezen eszközök várható hasznos élettartamát, a hasznos élettartam végén várható maradványértéket és meg kell állapítani az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés összegét. A hasznos élettartam meghatározása során tekintettel kell lenni arra, hogy ezen féleségek javítása jellemzően nem minősül a számviteli előírások szerint felújításnak, de az ilyen javítások rendszeres végzése kihatással lehet a hasznos élettartam hosszára.

Az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés meghatározása során számításba kell venni azt is, hogy a féleségeket különböző munkafolyamatokban, de nem folyamatosan használják, ezért a lineárisan történő értékcsökkenés – elszámolás mellett az évenkénti abszolút összegű, illetve a teljesítményarányos értékcsökkenés elszámolási módszer alkalmazására is van lehetőség.

A féleségeket – legalább az analitikában – egyedileg kell nyilvántartani. Az azonos szerszámok csoportosan is nyilvántarthatók.

- rögzíteni kell, hogy egyedi eszközök esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezeti egységnek a hatáskörébe tartozik a minősítés

A tárgyi eszközt akkor lehet rendeltetésszerűen használatba venni, üzembe helyezni, ha biztosítottak a rendeltetésszerű működés műszaki, technológiai, illetve jogi hatósági feltételei, továbbá az adott tárgyi eszközt a tevékenységhez, működéshez ténylegesen is használni fogják.

A számviteli törvény szerint az üzembe helyezés időpontja az eszköz rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja. A rendeltetésszerű használatbavétel jellemző feltételei:

- az adott tárgyi eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas,
- a szükséges és indokolt jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munkavédelmi stb.) megvannak. Az aktiváláshoz azonban elegendő az is, ha a használatbavételi eljárásról valamennyi érintett szakhatóság által aláírt, elfogadott jegyzőkönyv készült, amely szerint a szakhatóság mindent rendben levőnek talált és jelezte a használatbavételi eljárás, illetve az erről készült jegyzőkönyv alapján, hogy a használatbavételi engedélyt ki fogja adni.

A feltételek teljesítését dokumentálni kell. Ha a feltételek bármelyike hiányzik, az adott tárgyi eszközt rendeltetésszerűen nem lehet használatba venni, üzembe helyezni.

A tényleges használatbavétel időpontját is dokumentumokkal kell alátámasztani, a kívülálló számára is elfogadható módon.

Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni:

Az üzembehelyezési okmány formájára, tartalmára vonatkozóan a számviteli törvény nem tartalmaz előírást. A számviteli törvény 52. § (2) bekezdésének utolsó mondata csak annyit tartalmaz, hogy az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Ennek formáját, tartalmi követelményeit az üzembe helyezés helyi körülményei, az üzembe helyezendő eszközök sajátosságai figyelembevételével kell meghatározni. Az üzembe helyezés dokumentuma lehet az üzembehelyezési okmány. A dokumentumnak tartalmaznia kell az üzembe helyezés időpontját, rendeltetésszerű használatának kezdő időpontját, az üzembe helyezés műszaki, hatósági feltételei teljesülésének felsorolását, mellékletként a feltételek teljesülését igazoló engedélyeket, hatósági jegyzőkönyveket, iratokat. Tartalmaznia kell továbbá:

- a tárgyi eszköz, a beruházás bekerülési értékébe tartozó minden tételt a valóságnak megfelelően kell figyelembe venni, a több eszközt érintő tételeket (szállítási és rakodási költség, bizományi díj, vámteher, fizetett és kapott kamat, árfolyam-különbözet stb.) az egyes eszközök között az értékelési szabályzatban leírtak szerint – fel kell osztani.
- A beruházás több db – önálló feladat, funkció ellátására képes – tárgyi eszköz beszerzése esetén, azoknak külön-külön kell megállapítani a bekerülési értékét,
- az adott tárgyi eszköz esetében a terv szerinti értékcsökkenési leírás elszámolása,
- egyösszegű költségkénti elszámolása,
- hasznos élettartama

d. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A Számviteli Politikában dönteni kell a költségvetési szervnek arról, hogy a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében

- ezeknek az eszközöknek és forrásoknak a köre,
- milyen nyilvántartásokat kell kialakítani,
- milyen értékelési elveket kell alkalmazni.

Ilyen eszközök és források lehetnek:

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

A követelések fogalma a számviteli törvény szerint: követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékében

kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsön nyújtásához, előleg fizetéséhez kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is. A számviteli törvény szerint a követelések közé tartozik, áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, a vállalkozó által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatás nyújtásból származó követelést, amely nem tartozik a kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések, az egyéb részesedésekkel kapcsolatos követelések és a számviteli törvény által nevesített pénzkölcsönökkel kapcsolatos követelések közé.

Az Áhsz.-ben megfogalmazottak szerint a követelés az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből, végleges hatósági határozatból, szerződésből – ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is – jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és – ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén – a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell. Szintén követelésnek kell tekinteni az állami adó- és vámhatóság által beszedett közhatalmi bevételek esetén az állami adó-és vámhatóságnak bevallás nélkül megfizetett összeg elszámolása során előírt követelést is.

A költségvetési szerv a követeléseit mind a költségvetési számvitelben, mind a pénzügyi számvitelben ki kell, hogy mutassa. A költségvetési számvitel könyvvizetésének keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni. A költségvetési könyvvizetés a számviteli alapelvek sajátosságai figyelembevételével magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00 és a 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvviteli szabályai szerint, forintban kell, hogy történjen.

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

A pénzügyi könyvvizetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett könyvviteli számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint forintban kell, hogy történjen.

A költségvetési számvitel könyvvizetésére vonatkozó szabályok:

- a követelések nyilvántartási számláin a 004. Követelések nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a követelés növekedésének – így annak az előírása, vásárlása, átvétele, elszámolt értékvesztés visszaírása, árfolyamváltozás miatt növekedése elszámolása. A követelések csökkenését szintén a 004. Követelések nyilvántartási ellenszámlával szemben kell rögzíteni. A csökkenések

lehetnek: behajthatatlan követelés elszámolása, követelés értékesítése, átadása, elengedése, a követelések elszámolt értékvesztése, az árfolyam változása miatti csökkenések. A csökkenések között nem lehet nyilvántartásba venni a követelések pénzügyi teljesítését, mivel a költségvetési számvitelben a követeléseket – a beszámolóban történő kimutatás szabályaihoz igazodóan – halmozottan kell kimutatni. A követeléseket a szerint kell nyilvántartásba venni, hogy az költségvetési évben esedékes, vagy a költségvetési évet (éveket) követően válik esedékessé. A költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartásba venni az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének. A költségvetési évben esedékes követelések körébe tartoznak azok a követelések is, amelyek az Áhsz. nyitó, rendező tételek alapján az évi nyitást követően a költségvetési évet, éveket követően esedékes követelések közül átvezetésre kerülnek ebbe a körbe. Minden más követelést a költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

- A költségvetési számvitelben a bevételi teljesítésekhez kapcsolódnia kell követelés előírásának.
- A külföldi pénzügyi értékre szóló követelést az Áhsz. 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti deviza-árfolyam forintértékén kell nyilvántartásba venni.
- A más által beszedett, de más szervezetet megillető bevételek esetében a bevételt beszedő szervezet által előírt követeléseket, azok változásait, a változás jogcímét, a bevételt beszedő szervezet által küldött elszámolás alapján kell nyilvántartásba venni.

A pénzügyi számvitelben a követeléseket a 3. Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások számlaosztályon belül a 35. Követelések számlacsoportban kell kimutatni. A 35. számlacsoporton belül el kell különíteni a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követeléseket, valamint a követelések értékvesztését és annak visszairását.

A két számvitelben elszámolt követelések közötti egyezőségi szabályok:

A 09.nyilvántartási számlákon belül a B1-B8. rovatokhoz kapcsolódó költségvetési évben esedékes követelések nyilvántartására – a (2) végű – szolgáló számlák pénzügyi teljesítéssel csökkentett egyenlegének meg kell egyeznie a költségvetési évben esedékes követelések – 351...-358... könyvviteli számlák egyenlegével. Ez alól az egyezőség alól kivételt képez a lekötött betétthez kapcsolódó követelés számlák, mivel a B 817. Lekötött bankbetétek megszüntetése bevételi rovathoz az Áhsz. nem engedi a követelés számlák alkalmazását.

A 09. nyilvántartási számlákon belül a B1-B8. rovatokhoz kapcsolódó költségvetési évet követően esedékes követelések nyilvántartására szolgáló – (2) végű – számlák egyenlegének meg kell egyeznie a költségvetési évet követően esedékes követelések könyvviteli számláinak – 352...-358... - egyenlegével.

2.) Analitikus nyilvántartás:

A költségvetési jelentés és a maradvány kimutatás beszámoló űrlapokon szereplő, de a költségvetési könyvvezetés során a 00. és a 03-09. nyilvántartási számlákon nem szereplő adatokat, valamint a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásáról a költségvetési szerv a részletező nyilvántartások vezetésével tesz eleget. A részletező nyilvántartás kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. sz. melléklete tartalmazza. A követelések részletező nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie. Az egyedi jelleg nem befolyásolja, ha a követelések értékelése egyszerűsített értékelési eljárással, csoportonként történik. A követelések nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is pl. közhatalmi bevételek nyilvántartása, munkavállalókkal kapcsolatos követelések nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, pályázatok, kapott támogatások nyilvántartása stb.) ha biztosított azok adatainak a 09. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

A költségvetési támogatások és más hasonló ellenérték nélkül kapott pénzeszközöknél nyilván kell még tartani a támogatásoknak a forrását, az azzal történő elszámolás határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzések főbb adatait.

A visszatérítendő támogatások és más kapott kölcsönök esetén nyilván kell tartani a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot.

Termék, szolgáltatás értékesítése esetén nyilván kell tartani a kibocsátott számlák adatait is oly módon, hogy abból az áfa bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni.

A követeléseket több adatszolgáltatásban is ki kell mutatni. Ezek az adatszolgáltatások évköziek (időközi költségvetési jelentés, időközi mérlegjelentés) és év végiek (éves költségvetési beszámoló). (Áht. 108. §)

A számviteli törvény 3. § (8) bekezdés 17. és 18. pontja meghatározza a függő és biztos (jövőbeni) követelések fogalmát. Az Áhsz. átvette ezeket a szabályokat és több ponton kiegészítette. Az Áhsz. 41. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a követeléseket a költségvetési számvitelen belül a 03. Függő és biztos (jövőbeni) követelések számlacsoportban kell kimutatni.

A 03. Függő és biztos (jövőbeni) követelések számlacsoportban történő könyvelésnél az ellenszámla a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla.

Az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően a függő és biztos (jövőbeni) követelésekről is kell külön részletező nyilvántartást vezetni mindaddig, amíg az végleges követeléssé nem változik, vagy meg nem szűnik.

A követelések körébe tartoznak az ún. követelés jellegű sajátos elszámolások, melyeket a költségvetési számvitelben nem, hanem kizárólag a pénzügyi számvitelben lehet kimutatni. Az Áhsz. 48. § (8) bekezdése tartalmazza ezeket a követelés jellegű tételeket. (adott előlegek 3651. számla, támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegek 3652. számla, más által beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként a költségvetési szervnél elszámolandó – összegek 3653. számla.

3.) A követelés jellegű sajátos elszámolások könyvvizsgálata:

Felmerülésükkor a pénzügyi számvitelben kell rögzíteni. A költségvetési számvitelbe akkor kerülhet könyvelésre, ha ezekből a tételekből konkrét költségvetési kiadások lesznek. (adott előlegek rendezése, a téves összegek azonosítása során megállapítást nyert, hogy ezek a tételek a költségvetési szerv kiadásait képezik, a letéti, megőrzési, biztosítéki pénzek kerülnek valamilyen ok miatt visszautalásra és ez a költségvetési szerv kiadásaként jelenik meg stb.)

A könyvvizsgálathoz szorosan kapcsolódik a részletező nyilvántartások vezetési módja. A követelés jellegű sajátos elszámolásoknál az Áhsz. 14. sz. melléklete két esetben ír elő kötelező előírást; az egyik az adott előlegekre, a másik a kapott előlegekre vonatkozik.

A követelés jellegű sajátos elszámolások mind az évközi, mind az éves adatszolgáltatásokban megjelennek.

Nem tartozik a követelés jellegű sajátos elszámolások körébe a 36. Sajátos elszámolások könyvviteli számlacsoport két számlája:

- a pénzeszközök átvezetési számlája (361. számla),
- az azonosítás alatt álló tételek (363. számla).
- kötelezettségeknél:
 - = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, kapott biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
 - = biztos jövőbeni kötelezettség.

A kötelezettségvállalás fogalmát az Áht. értelmező rendelkezései rögzítik, ennek megfelelően a kötelezettségvállalás a kiadási előirányzatok és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára az Ávr-ben meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat. Az Ávr. még kötelezettségvállalásnak tekinti a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szerinti közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – Kbt. 53. § (5) és (6) bekezdése alapján megindított közbeszerzési eljárás, valamint a 104. §-a alapján megindított olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a keret-megállapodás önmagában fizetési kötelezettséget nem keletkeztet – kivételével a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít. Azokban az esetekben, ha a közbeszerzési eljárás, pályázat eredménytelen lett, a fizetési kötelezettséget keletkeztető nyilatkozat nem történik meg, a korábban lekötött előirányzat lekötését fel kell oldani.

Az Áhsz. a kötelezettségvállalást kiegészítette a más fizetési kötelezettségekkel. (Áht. 36. § (1) bekezdése) fogalmát a számviteli elszámolások sorába emelte és

A két számvitelben könyvelt végleges kötelezettségvállalások és a kötelezettségek közötti illetve a költségvetési számvitelen belüli egyezőségek betartás fontos, az egyezőségek a következők:

- részletező nyilvántartásokban rögzített költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének rovatonkénti bontásban meg kell egyeznie a költségvetési számvitelben a 0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben elszámolt a 05. nyilvántartási számlákon belül az adott rovathoz kapcsolódó 2-es végű számlák egyenlegével.
- A részletező nyilvántartásban rögzített költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének rovatonkénti bontásban meg kell egyeznie a költségvetési számvitelben a 0024. Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben elszámolt a 05. nyilvántartási számlákon belül az adott rovathoz kapcsolódó 2-es végű számlák egyenlegével.

A 05. nyilvántartási számlákon belül a K1-K9. rovatokhoz kapcsolódó költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására szolgáló számlák teljesítéssel csökkentett egyenlegének meg kell egyeznie a költségvetési évben esedékes 421. könyvviteli számlák egyenlegével. Kivételt képez a K916. Pénzeszközök, lekötött bankbetétként elhelyezése rovaton elszámolt kiadások, mivel ezen a jogcímen ennél a rovatnál az Áhsz. előírásai alapján a kötelezettségvállalást, végleges kötelezettségvállalást nem lehet elszámolni.

- A 05. nyilvántartási számlákon belül a K1-K9. rovatokhoz kapcsolódó költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására szolgáló számlák egyenlegének meg kell egyeznie a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek 422. könyvviteli számlák egyenlegével. Kivétel a K916. rovat.

A kötelezettségvállalások és a kötelezettségek értékelési feladatai körébe a bekerülési érték meghatározása és az év végi értékelési feladatok tartoznak.

Bekerülési érték:

A forintban keletkezett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség, végleges kötelezettségvállalás és kötelezettség bekerülési értéke mindig az adott gazdasági eseményhez kapcsolódó bekerülési értéktől függ. A kötelezettség bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

Év végi értékelés:

A forintban kimutatott kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket és kötelezettségeket év végén külön nem kell értékelni, az éves költségvetési beszámoló költségvetési jelentés és mérleg űrlapjain könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, a végleges kötelezettségvállalásokat a költségvetési számvitelben, a kötelezettségeket a pénzügyi számvitelben kell kimutatni.

A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláin a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben történik, azok növekedésének és csökkenésének nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes, vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül.

Az Ávr. 46. § (2) – (4) bekezdésekben rögzített esetekhez tartozó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségeket a teljesítés hatánapjára, határidejére tekintettel meg kell osztani a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között.

A pénzügyi számvitelben a kötelezettségeket a 4. Források számlaosztályon belül a 42. Kötelezettségek számlacsoporton belül kell kimutatni. A 42. Kötelezettségek számlacsoporton belül el kell különíteni a költségvetési évben esedékes (421.) és a költségvetési évet követően esedékes (422.) kötelezettségeket. A 421. Kötelezettségek számlacsoporton belül esedékes kötelezettségek előírt összegét csökkenteni kell a pénzügyi teljesítések összegével. A költségvetési számvitelben nyilvántartott végleges kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítéssel történő csökkentett összegének meg kell egyeznie a 42. Kötelezettségek számlacsoport számláival.

A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetében is az Áhsz.14. sz. melléklete állapítja meg.

A részletező nyilvántartásokban egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetében külön adatok nyilvántartása is szükséges annak érdekében, hogy a jogszabályokban előírt kötelezettség biztosított legyen, az alábbiak szerint:

- a költségvetési támogatások és más hasonló ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,
- visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,
- a közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,
- termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az áfa bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni,
- felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolat.

Függő kötelezettség: a számviteli törvény 3. § (8) bekezdés 14. pontja szerinti függő kötelezettségeket a költségvetési szervnek a költségvetési számvitel keretein belül a 04. Függő kötelezettségek számlacsoportban kell kimutatni.

A számviteli törvény szerint a függő kötelezettség olyan – általában – harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely a mérleg fordulónapján fennáll, de mérlegtételkénti szerepeltetése jövőbeni eseménytől függ. Függő kötelezettségek lehetnek pénzeszközre, illetve egyéb eszközre vonatkozóan. A 04. Függő kötelezettségek nyilvántartási számlára minden esetben a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámlával szemben kell könyvelni.

Kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat kizárólag a pénzügyi számvitelben lehet kimutatni. Az Áhsz. 48. § (9) bekezdése tartalmazza ezeket a kötelezettség jellegű tételeket.

Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások lehetnek:

kapott előlegek 3671. számla, a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegek 3672. számla, más által beszedett, de más szervezet megillető 3673. számla, helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolása, visszapótlása 3674. számla, a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolások 3675 számla, egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolások 3679 számla)

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások mind az évközi, mind az éves adatszolgáltatásokban megjelennek.

- 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);

A költségvetési szerv tárgyi eszközeinek körében is meg kell különböztetni a kis értékű tárgyi eszközöket. Az Áhsz. ennek fogalmi meghatározásánál is eltér a számviteli törvény által alkalmazott szabályoktól. Az Áhsz. szerint kis értékű tárgyi eszközök körébe tartozik minden olyan tárgyi eszköznek minősített eszköz, amelynek az egyedi bekerülési értéke nem haladja meg a 200 000 Ft-ot. A költségvetési szerv 2014. előtti számviteli előírásokkal ellentétben nem választhatják meg azt, hogy egy kisértékű eszköznél milyen elszámolási módot alkalmaz. A jelenlegi elszámolási szabályok szerint, ha egy tárgyi eszköznek minősített eszköz egyedi bekerülési értéke nem éri el a 200 000 Ft-ot, akkor az kisértékű tárgyi eszköznek minősül. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az adott kisértékű eszköz bekerülési értékét állományba kell venni a 151. Befejezetlen beruházás számlán, majd az üzembe-helyezést követően át kell vezetni a megfelelő tárgyi eszköz számlára. Ezzel egyidejűleg a bekerülési értékkel egyező összegben el kell számolni egy összegben a terv szerinti értékcsökkenést.

Ez alól kizárólag az olyan eszközök esetében van lehetőség kivételre, ahol a költségvetési szervnek az értékállóságot biztosítania kell. Ilyen eszközök körébe tartoznak azok, amelyeknél a költségvetési szerv az adott eszközt úgy minősítette, hogy annak értéke rendeltetésszerű használat során nem veszít az értékéből, a különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan évről évre nő az értéke. (pl. kisértékű képzőművészeti alkotások, kulturális tárgyak)

A költségvetési szervnek a tárgyi eszközök elszámolásainál mind a költségvetési mind pedig a pénzügyi számvitelben rögzíteni kell az adatokat. A költségvetési számvitelben kizárólag azokat a tételeket kell könyvelni, amelyek a pénzforgalomban is megjelennek. A költségvetési számvitelben a pénzforgalomban megjelenő tételekre a rovatrendben kijelölt rovatokat kell alkalmazni. (Beruházások: K62, K63, K64, K67, K71, K72, K73, K74.)

A pénzügyi számvitelben teljesítményszemléletben – döntően – az 1. számlaosztályban kell a tárgyi eszközök állományváltozásait rögzíteni. Az 1. számlaosztályban a tárgyi eszközök állományának nyilvántartására kijelölt számlák: 121. Ingatlanok, 122. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, 126. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése, 128. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása, 129. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése, 131. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek, 136. Gépek, berendezések, felszerelések járművek értékhelyesbítése, 138. Gépek, berendezések,

felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása, 139. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése, 141. Tenyészállatok, 146. Tenyészállatok értékhelyesbítése, 148. Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése, 149. Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése, 151. Befejezetlen beruházások, 152. Befejezetlen felújítások, 158. Beruházások terven felüli értékcsökkenése.

A pénzügyi számvitelben a költségvetési szervnek a 01. és 02. számlacsoportban olyan nyilvántartási számlákat is meg kell nyitni, ahol olyan tételeket tartanak nyilván, amelyek nem befolyásolják a mérleg szerinti eredményt és a saját tőke összegét.

A 01. Befektetett eszközök számlacsoporton belül kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbbe vett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, valamint az idegen tulajdonban levő, a magánszféra együttműködésén alapuló (PPP) konstrukció alapján befektetett eszközök.

Az Áhsz. 14. sz. melléklete tartalmazza a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó részletező nyilvántartások minimum tartalmát. A részletező nyilvántartásokat azokban az esetekben kötelező alkalmazni, amely eszközcsoportok a 14. sz. mellékletben rögzítésre kerültek.

A kisértékű tárgyi eszközök esetében szűkebb adattartalmú nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartási szabályokat alkalmazni kell a még használatba nem vett, de a beruházások között elszámolt eszközökre is.

Annak érdekében, hogy a költségvetési szerv megfeleljen a nyilvántartási feladatoknak, az alábbi bizonylatokat alkalmazza:

- állománybavételi bizonylat,
- egyedi nyilvántartó lap,
- állománycsökkenési bizonylat,
- átadás-átvételi bizonylat.

A költségvetési szerv alkalmazza az analitikus és főkönyvi nyilvántartásában a csoportos nyilvántartást is.

- készleteknél:

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

A készletek nyilvántartására vonatkozó fő szabály, hogy analitikában mind mennyiségben, mind értékben nyilván kell tartani. A jogszabály szerint nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban lévő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartás vezetése ezekről is kötelező. Ez alól az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készletek jelentenek kivételt. Az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készletek, amelyek már

egyszeri használatuk alkalmával megsemmisülnek, ismételt használatára már nincs mód, ezek pl. szalvéta, papír, élelmiszerek, csomagolásra használt egyszer használatos műanyag dobozok stb.

Mindezekből az következik, hogy az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készletekről sem mennyiségi, sem értékbeli nyilvántartást nem tesz kötelezővé a jogalkotó. A 2. számlaosztályban, a főkönyvi szám alábontásával történik meg az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készlet és el nem használódott készletek elkülönítése. Az egyszeri igénybevétellel el nem használódott készletek pl. a textíliák, szerszámok.

A mérlegben 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 mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

A mérlegben 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.

A mérlegben az áruk között kell kimutatni:

a) az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ideértve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat, és

b) a pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének meghúúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszközöket.

A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

A késztermékek bekerülési értéke az Szt. 62. §-ának (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

A saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték az 51. § szerinti közvetlen önköltség, vagy az átlagos (súlyozott) közvetlen önköltség, vagy a FIFO-módszer szerint meghatározott közvetlen önköltség. A közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet. A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

Az Szt. 51. §-ának (1) bekezdése alapján az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt 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.

Az Szt. 86. §-ának (4) bekezdése szerinti tételeket halasztott eredményszemléletű bevételként el kell határolni.

A rendkívüli bevételek között kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a térítés nélkül átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét. (38/2013. NGM rendelet V. fejezet)

4.) Az eszközök értékelési szabályai

A Számviteli Politikában az eszközök értékelésével kapcsolatos stratégiai döntéseket rögzítjük. A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

A költségvetési szervnek a mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Szt. 46. §-ában foglaltakat kell alkalmazni. Ennek lényege, hogy

- az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.
- az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.
- (A költségvetési szerv az értékelési szabályok megváltoztatásának tényezőit nem tudja a kiegészítő mellékletben bemutatni, mert az Áhsz. szerint a költségvetési szerveknél kiegészítő mellékletnek nincs szöveges része, így ezt a feladatot egy belső bizonylattal tudja dokumentálni.)

- az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) kell ellenőrizni és az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével egyedenként értékelni kell. A különböző időpontokban beszerezett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési (előállítási) áron, továbbá a FIFO módszerrel történő értékelés is alkalmazható,
- a mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni – az Szt. 52–56. §-ában foglaltak alapján – minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Az 53–56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különözet tartósnak minősül – a fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.
- (A költségvetési szervnek figyelembe kell venni, hogy terven felüli értékcsökkenést nem számolhat el év végén piaci értékelés alapján.)
- Az értékelési körbe tartozó feladatcsoportokon belül azokban az esetekben, ahol a költségvetési szervnek az Szt., illetve az Áhsz. előírásai szerint választási lehetősége van, a döntést a Számviteli Politikában hozza meg.

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

4.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-aiban foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésekben, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdésekben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésekben és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – 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.

A „becsült” bekerülési érték meghatározása a gazdasági előadó feladata. Az egyes eszközök esetében a bekerülési érték konkrét meghatározási szabályait az eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

a. 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.

A költségvetési szervnek a 2014. évtől bevezetett új számviteli szabályok alapján egyes eszközök esetében, 2014. január 1-jétől kezdődően maradványértéket is meg kell állapítani. Ez alól kivételt képeznek a 25 millió forint egyedi bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek. A maradványérték-megállapítási kötelezettség tehát kiterjed:

- immateriális javakra,
- ingatlanokra,
- 25 millió forint egyedi bekerülési érték feletti gépek, berendezések felszerelése járművekre,
- tenyészállatokra.

Az Szt. 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az immateriális javaknak, tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

Ebből a szabályból az is levezethető, hogy ha a költségvetési szerv egy adott eszköz esetében hasznos időtartamnak tekinti azt az időszakot, amíg az eszköz nem íródik nullára.

Az Szt.-nek ezt a szabályát a leírási kulcsok megállapítására azonban nem lehet alkalmazni, mivel az Áhsz. konkrétan meghatározza a költségvetési szerv által alkalmazható terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsokat.

A terv szerinti értékcsökkenések leírási kulcsai az Áhsz. szerint a következők lehetnek:

- vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- szellemi termékeknél 33%,
- az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik,
- az állam tulajdonában álló közutak esetén az alkalmazandó terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa 3%,
- az előzőekben nem említett tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni.

Ennél a feladatcsoportnál a költségvetési szervnek kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenés-kulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége.

Ezek a következők:

- az épület-beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján dönteni kell, hogy az adott eszköz hosszú, közép- vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik. Ennek meghatározása szintén szakmai (műszaki, mérnöki) segítséget igényel.
- meg kell határozni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. A szabályozást itt nem lehet általános elvek szerint meghatározni, hanem az egyes eszközöket egyedileg kell ebből a szempontból elbírálni. A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök esetében az Áhsz. a terv szerinti értékcsökkenés elszámolására a következő szabályokat tartalmazza:
 - kis értékű immateriális javak bekerülési értékét a beszerzést követően, de legkésőbb a tárgynegyedév végén egy összegben kell terv szerinti értékcsökkenésként elszámolni,
 - a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét az üzembe helyezést, használatba vételt követően, de legkésőbb a tárgynegyedév végén egy összegben kell terv szerinti értékcsökkenésként elszámolni,
 - sajátosan kell eljárni a kis értékű kulturális javak esetében, mivel ezeknél az eszközöknél az értékállóságot biztosítani szükséges. Ezekben az esetekben a költségvetési szervnek az Szt. azon szabályát kell alkalmazni, hogy ezek olyan eszközök, amelyek értéke a rendeltetésszerű használat során nem csökken, hanem növekszik, így lehetőség van arra, hogy ezeknél az eszközöknél ne kerüljön elszámolásra a bekerülési értékkel azonos összegű terv szerinti értékcsökkenés. Ezt a minősítést a Számviteli Politikának ebben, a terv szerinti értékcsökkenési fejezetében kell végrehajtani.

b. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A költségvetési szervek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján lehet elszámolni.

Ezek a következő esetek:

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

Ezekben az esetekben az költségvetési szervnek döntési lehetősége nincs.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának előzőekben felsorolt esetei nem teszik lehetővé, hogy a költségvetési szervek év végi értékelés alapján állapítsanak meg az egyes immateriális javak és tárgyi eszközök esetében terven felüli értékcsökkenéseket, tehát ez azt is jelenti, hogy a költségvetési szervnek nem kell év végén egyedileg értékelni ezeket az eszközöket.

c. Az értékvesztés elszámolása

A költségvetési szervnél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Szt. 54–56. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

Értékvesztést kell elszámolni

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

A költségvetési szervnek ezeknél az eszközcsoportoknál ahhoz, hogy az értékvesztés-megállapítási kötelezettségüknek eleget tegyenek, a Számviteli Politikában rögzíteniük kell, hogy az egyes eszközcsoportoknál milyen módszerrel és a költségvetési szervben belül mely szervezeti egységnek lesz a feladata a piaci, forgalmi érték vagy az utánpótlási érték meghatározása. A követelések esetén nem értelmezhető a piaci, forgalmi érték kategória, itt a várható megtérülési összeg megállapítási módját kell szabályozni. Ezeket a megállapításokat minden esetben indoklással együtt dokumentumok alapján kell meghozni.

Ott, ahol kötelező az egyszerűsített értékelés, ott ennek konkrét körét, felelőseit, a korábbi tapasztalati adatokat, az egyes követeléscsoportokra vonatkozó aktualizálási feladatokat, hatásköröket a GESZ külön szabályozza.

Az egyes eszközcsoportok konkrét értékelési módszereit, feladatait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az értékelés során az Áhsz. meghatározza az értékvesztés elszámolásánál a jelentős összeg mértékét is. Ettől a költségvetési szerveknek nem lehet eltérni. A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a 100 ezer, a tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a 10 millió forintot.

d. Értékhelyesbítés elszámolása

A költségvetési szerv, ha az eszközeik esetében a piaci értékelés szabályait választja, akkor alkalmazni kell az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat.

A költségvetési szervnek az értékvesztés elszámolására az Szt. 57. § (3) és az 58. § (1), (5)–(9) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

e. Értékvesztés és terven felüli értékcsökkenés visszairása

Azokban az esetekben, ha az értékvesztés és a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának feltételei már nem állnak fenn, akkor az értékvesztést és a terven felüli értékcsökkenést csökkenteni kell, azaz vissza kell írni. Ez a visszairás az adott eszköz bekerülési értékét nem haladhatja meg. Az Áhsz. szerint az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Szt. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább 100 ezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

VI. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre

A számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényeges és jelentős információk

A beszámolóban minden gazdasági eseményt tartalmaznia kell. Ez azt jelenti, hogy az eszközökre, azok változására, az előirányzatokra, azok teljesítésére, a pénzforgalomra ható eseményeket a beszámoló részeinek tartalmaznia kell.

A valós vagyoni, pénzügyi helyzet kimutatása szempontjából nem tekintendő lényegesnek azok a tételek, melyek az eszközök értékelése során jelen számviteli politika előírásai szerint nem minősülnek jelentős összegű eltérésnek.

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

Lényeges szempont

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

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

Nem lényeges szempont

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

Jelentős összeg

- a pénzforgalmi adatok kerekítésénél, ha az eltérés meghaladja az egyezer Ft-ot,
- ha a terven felüli értékcsökkenés összege meghaladja a piaci érték 10 %-át, de legalább a 100.000 Ft-ot,
- ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, de legalább a 100.000 Ft-ot,
- a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásakor az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100.000 forintot.

Nem jelentős összeg, ezért a könyvekben nem kell könyvelni a terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásából adódóan azokat a tételeket, melynek összege nem éri el az előző pontban meghatározott értékhatárt.

A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés elszámolásáról ebben az esetben is el kell készíteni a kimutatást.

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. Új szabályként az Szt. előírta, hogy a lényegesség elvénél egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

Az Áhsz. ebben a kérdéskörben nem ír elő sajátosan alkalmazandó szabályokat, így a költségvetési szervnek ezeket az információkat saját magának kell meghatározni.

A költségvetési szerv feladataiban bekövetkező változások:

- = A költségvetési szerv mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységét az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezheti. Olyan feladatot a költségvetési szerv nem végezhet, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.
- = Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat.
- Szervezeti változások:
 - = Ezek a változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás az irányító (felügyeleti) szervtől indul;
 - = A belső változásoknál a Számvetési Politikában azt kell rögzíteni, hogy a változás gazdálkodást is érintő kihatását mely személynek vagy szervezeti egységnek kell figyelnie, mérnie, valamint az egyes egységekkel kapcsolatos belső eljárási rendet hogyan kell változtatni. (Pl. általános kiadások, költségek felosztásánál.)
- A szokásos és rendkívüli események minősítése:
 - = A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban;
 - = Az Szt. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározást.
 - = A költségvetési szervnek a Számvetési Politikájában kell meghatároznia, hogy – a saját tevékenységét és körülményeit figyelembe véve – hogyan kell minősíteni a rendkívüli eseményeket, és a döntés kinek vagy mely szervezetnek a feladata.

Ilyenek lehetnek pl.

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- egyszeri többlettámogatások,
- nagy összegű pályázati támogatás,
- váratlan, eseti pénzeszközátvételek.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások,
- zárolások,
- káresemények helyreállítási kiadásai,
- feladatváltással, átszervezéssel összefüggő kiadások,
- ellenőrzések által feltárt hiányosságok számszerűsített esetei (pl. adóhiány, visszafizetési kötelezettség),
- fizetendő kártérítések, késedelmi kamatok.

– Értékelési módok változása:

= Rögzíteni kell a Számvetési Politikában, ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az Szt. és az Áhsz. előírásainak keretei között – egyik évről a másikra a költségvetési szerv megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor kinek a feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számvetési szempontok szerint figyelése, mérése.

Jelentős és nem jelentős összegek esetében a költségvetési szervnek viszonylag kevés mozgástere van, mert az Áhsz. a jelentős összeg alsó határát több esetben kötelezően előírta. Így ahol ilyen kötelező előírások megjelennek pl. értékvesztésnél, jelentős összegű hibánál, becsült értéken való befektetett eszköz üzembe helyezésénél az utólagos bekerülési érték korrekció, ott az Áhsz. által meghatározott alsó határoknak kell a Számvetési Politikába bekerülni. A költségvetési szervnek ezekben az esetekben az Áhsz. által megadott alsó határok alatti eltéréseket nem lehet szabályozni.

Értékelési elvek megváltoztatása

Az előző költségvetési év mérlegkészítésekor alkalmazott, a számvetési politikában rögzített értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkezők és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül.

Az értékelési elvek megváltoztatását olyan időpontban kell végrehajtani, hogy a szabályozás és a költségvetési beszámoló összhangja fennálljon. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A gazdasági szervezet a hozzá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időszakról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított (ASP rendszer) - teljes főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót készít a Nemzetgazdasági Minisztérium által készített, központilag meghatározott nyomtatvány formában és tartalommal. A nyomtatvány űrlapok a MÁK honlapjáról tölthetők le.

Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. által előírt formában, magyar nyelven, forintban kell elkészíteni

VII. Általános kiadások és költségek megosztási módszereinek szabályozása

A költségvetési szervnek a Számviteli Politikában rögzíteni kell az általános költségek tevékenységekre és az általános kiadások kormányzati funkciókra történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

Ennél a szabályozásnál abból kell kiindulni, hogy a költségvetési szervnek minden kiadást el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenységekre). Az Áhsz. 2017. január 1-jétől hatályos szabályai szerint megszüntetésre kerültek a szakfeladatok, és a 6-7. számlaosztályt a vezetői információs rendszer támogatására lehet alkalmazni.

Az általános önköltség-számítási kalkulációk köréből a kiadásoknál a pótlékoló kalkulációt alkalmazzuk. Ezt a kalkulációs módszert alkalmazzuk a különböző pályázati támogatások kiadásainak elkülönítésére, megosztására.

Olyan műszaki paramétert, jellemzőt, vetítési alapot kell keresni, amely szoros kapcsolatban van a kiadások alakulásával, így ezek segítségével a valódiság elvének leginkább megfelelően, az adott költséghely igénybevétele arányában rendeljük hozzá a költséghelyen felmerült kiadásokat.

Vetítési alap természetes mértékegységben meghatározott mérőszám, amellyel a közvetett (általános) kiadás alakulása a legjellemzőbb módon összefügg, amely egy adott kiadási tényező alakulását döntően befolyásolja.

Az egyes tevékenységekre jutó felosztott általános kiadást úgy állapítjuk meg, hogy a vetítési alapok részösszegeit be kell szorozni a pótlékkulccsal.

A vetítési alap kiválasztása során ezek a mutatószámok éven belül nem változtathatók meg.

Azt a számítási folyamatot, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (kormányzati funkciókra) ráterheljük, kiadásfelosztásnak nevezzük. Azt a számítási folyamatot, amelynek során az általános költségeket feladatokra (tevékenységekre) ráterheljük, költségfelosztásnak nevezzük.

A kiadások, költségek felosztásánál azt az azonosságot mindig figyelni kell, hogy a felosztandó kiadások, költségek főösszege nem csökkenhet, vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben!

Az elszámolt általános kiadásokat az adott szervezeti egység jellegétől függően eltérő módon oszthatjuk fel. A 6. számlaosztály kötelező alábontása is megszűnt 2017. évtől kezdődően, minden költségvetési szerv a sajátosságainak megfelelően, saját hatáskörében alakítja ki a költséghelyeit.

A vetítési alapok az egyes költséghelyeken felmerülő kiadások és költségek vonatkozásában a következők lehetnek:

- Karbantartó részleg kiadásait, költségeit célszerű munkaórákra gyűjteni és ennek alapján felosztani,
- Egyéb kisegítő részlegek kiadásait, költségeit mennyiségben mérhető mutatók alapján oszthatjuk fel:
 - o mosodánál – mosott ruha kg;
 - o kazánháznál – szolgáltatott hőmennyiség vagy fűtött m³;
 - o kertészetnél, parkfenntartásnál – gondozott m
- Szakmai egységek kiadásait, költségeit – amennyiben lehetséges – természetes mutatószámok alapján oszthatjuk fel:
- könyvtárnál – igénybe vevők létszáma, szakmai egységek dolgozói létszáma;
- Központi irányítás kiadásainál, költségeinél leggyakrabban alkalmazott számítás, hogy vetítési alapként a tevékenységekre elszámolt összes közvetlen és a felosztásig átvezetett közvetett kiadások, költségek együttes összegét alkalmazzák. Ezt a módszert pótlékkulcs alapján történő felosztásnak nevezzük.

Vetítési alapnak nevezzük azt a kiadási, költség jellemzőt, amely minden érintett szakfeladatnál – egy-két kivételtől eltekintve – megtalálható, és az egyes feladatoknál, tevékenységeknél igénybe vett közvetett kiadás, költség teljesítményeit arányuknak megfelelően reprezentálja.

Ebben az esetben a felosztás menete a következő:

$$\text{Pótlékkulcs: } \frac{\text{Felosztható kiadás(költség)}}{\text{Vetítési alap}} \times 100 = \text{Pótlékkulcs \%}$$

Az egyes tevékenységekre jutó kiadás meghatározása

$$\frac{\text{Egy-egy költségviselő számlán elszámolt kiadás, költség} \times \text{Pótlékkulcs}}{100}$$

100

VIII. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési szerveknél:

- Költségvetési számvitelből:
 - = költségvetési jelentés,
 - = maradványkimutatás,
 - = adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.
- Pénzügyi számvitelből:
 - = mérleg,
 - = eredménykimutatás,
 - = kiegészítő melléklet
 - immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása,
 - eszközök értékvesztése,
 - tájékoztató adatok.

A mérlegkészítés időpontja

- önkormányzati költségvetési szervnél a költségvetési évet követő év február 25-e.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatfeldolgozó rendszerbe feltölteni, a teljes főkönyvi kivonattal együtt. A beszámoló és a főkönyvi kivonat egyezőségét biztosítani kell, mivel ha ez nem áll fenn, az éves költségvetési beszámolóban szereplő adatokat nem támaszthatja alá a főkönyvi könyvelés és az arról készített kivonat. A főkönyvi kivonat és az adatszolgáltatások forintos egyezőségének követelménye miatt a kerekítés számviteli kezelését a Hivatal Számviteli Politikájában szükséges szabályozni. Itt kell kimondani, hogy a költségvetési és pénzügyi könyvvetésben (számvitelben) a gazdasági események rögzítése forintban történik, csak az analitikában (részletező nyilvántartások) lehet fillérben rögzíteni a tételeket. A költségvetési és pénzügyi számvitelben történő könyvelés során a fillérben megjelölt adatokat az általános szabályok szerint kell kerekíteni, így ezekben a lekönnyvelt, összevont adatokban már fillér nem jelenhet meg. Azokban az esetekben, ahol mégis fillérekben jelenik meg a záróegyenleg – például a bankkivonatokban –, ott az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben szabályozott kerekítési elszámolások szerint kell eljárni.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet, és az eddig az időpontig beérkező bizonylatokat, melyek a beszámolási évre vonatkoznak, az éves költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni.

A beszámolási kötelezettség teljesítéséért felelős: a költségvetési szerv vezetője, a főkönyvi kivonat készítéséért a főkönyvi könyvelő tartozik felelősséggel.

A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidők meghatározásánál a költségvetési szervnek szintén nincs döntési lehetősége.

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetés könyvvézési adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- költségvetési jelentés,
- maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak összetételéről

IX. A Számviteli Politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

A Számviteli Politika elválaszthatatlan részét képezi, és annak keretében kell elkészíteni a költségvetési szerveknek:


- az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát,
- az Eszközök és források értékelési szabályzatát,
- az Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot,
- a Pénzkezelési szabályzatot.


Az Szt. és az Áhsz. nem tartalmaz arra vonatkozóan előírást, hogy a Számviteli Politikához kapcsolódó, fenti négy szabályzatot – formailag – külön-külön, a Számviteli Politika mellékleteként kell elkészíteni.

Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

A Számviteli Politikában foglaltakat 2022. január 1-jétől kezdődően kell alkalmazni.

Püspökladány, 2022. január 1.


Zics Tamás
mb.intézményvezető



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Számviteli politikában foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltakat köteles vagyok betartani:

név	munkakör	dátum	aláírás
KARAI NÓRA	munkai ügyi elnökö	2022.01.03	Karai Nóra
FUR SÁNDORNÉ	penztáros	2022.01.03	Fur Sándorné
DARAI ETELKA	gazdasági elnökö	2022.01.03	Darai Etelka
HÉJ JÓZS	könyvtáros	2022.01.03	Héj József
KOZMÉNYHORNÁKVALÉRI	életvit. vezető	2022.01.03	Kozményi Valéria
SILVÁNYI ATTILIA	számviteli munk	2022.01.03	Szilványi Attila
MILITÁRSZANTHONY	könyvtáros	2022.01.03	Militár Szantony
ZSÁNYI SÁNDORNÉ	könyvtáros	2022.01.03	Zsányi Sándorné
TÓTH EURÉSZ	számviteli vezető	2022.01.03	Tóth Eurész
BESSENYÉNYÉ TÓTH ANDREA	számviteli	2022.01.03	Besseneyné Tóth Andrea
HOLNÁI SÁNDORNÉ	számviteli	2022.01.03	Holnái Sándorné
KISS ANDRÁS	könyvtáros	2022.01.03	Kiss András
TÓTH ENDRE	könyvtáros	2022.01.03	Tóth Endre
KÖZBENÉ TÓTH ERZSÉBET	könyvtáros	2022.01.03	Közbené Tóth Erzsébet
KARACS ZOLTÁN	számviteli	2022.01.03	Karacs Zoltán
MÁRKA ANITA	számviteli	2022.01.03	Márka Anita
OSZKA ILDIKÓ	könyvtáros	2022.01.03	Oska Ildikó
MEZEŐSI LÁSZLÓ	könyvtáros	2022.01.03	Mezősi László
HOLNÁI ATTILIA	könyvtáros	2022.01.03	Holnái Attila
KARACS GABRIELLA LÁJOSNÉ	könyvtáros	2022.01.03	Karacs Gabriella Lajosné
KARACS SÁNDORNÉ	könyvtáros	2022.01.03	Karacs Sándorné
OSZKA ANITA	könyvtáros	2022.01.03	Oska Anita
TÓTH SÁNDORNÉ	könyvtáros	2022.01.03	Tóth Sándorné
HÉJ JÓZS	könyvtáros	2022.01.03	Héj József

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Számviteli politikában foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltakat köteles vagyok betartani:

név	munkakör	dátum	aláírás
WAGYNER ARABÁS C.	Szakács	2022.01.03	Wagner
BARAI ERIKA	Szakács	2022.01.03	Barai Erika
PUSZTAI NICHOLAS	Kezelő Kiszolgáló	2022.01.03	Pusztai N. I.
SZABOSZ ROUHANA EDIT	Kezelő Kiszolgáló	2022.01.03	Szabos R. I.
Tóthné Brósné	Szakács	2022.01.03	Tóthné Brósné
ISTVÁN ÉVA	Szakács	2022.01.03	István Éva
ORVÁN LILI	Szakács	2022.01.03	Orván Lili
Bot Veronika	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Bot Veronika
Magyari Kovács Kata	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Magyari K. I.
Császár Judasné	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Császár Judasné
Magyari Szabó Szilvia	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Magyari Sz. I.
RÁBBI GSÖNGYI	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Rábi G. I.
SZABÓ JÓZSEFNÉ	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Szabó J. I.
JAKABOS ANNA	Konyhai Kiszolgáló	2022.01.03	Jakabos Anna
BALÁZS ATILA	Szűllítő	2022.01.03	Balázs Attila
KESZKÉNY SCHWABANNÉ	egyes ügyintéző	2022.01.03	Keszkeny S. I.
KISS ERIKA	egyes ügyintéző	2022.01.03	Kiss Erika
SZABÓ SZILVIA	Élelmiszerbolti	2022.01.03	Szabó Szilvia