

NYŐGÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

SZÁMVITELI POLITIKA

2017. 09. 29-től

Jelen szabályzatban Nyőgér Község Önkormányzata számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján az alábbiak szerint határozom meg.

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Nyőgér Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által foglalkoztatott köztisztviselőkre.

2. Általános rendelkezések

Nyőgér Község Önkormányzata pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az Önkormányzat tekintetében a pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal által vezetett költségvetési könyvvizetés a számviteli alapelvek Áhsz-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

Az Önkormányzat tekintetében a pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal által vezetett pénzügyi könyvvizetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1–9. számlaosztályán belül vezetett számlák (a továbbiakban: könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

Nyőgér Község Önkormányzata esetében az **ÁFA tekintetében alanyi adómentesség áll fenn.**

A főkönyvi könyvelés **a POLISZ integrált számviteli programmal (2018. január 1-től kezdődő gazdasági eseményeknél az ASP rendszerrel)** történik.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök, részesedések analitikus nyilvántartása **az e-KATA** kataszteri programmal **(2018. január 1-től kezdődő gazdasági eseményeknél az ASP rendszerrel)** biztosított.

3. A Számviteli Politika célja, tartalma

Az Sztv. és az Áhsz. által előírt alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni az Önkormányzat adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a végrehajtás módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

A Számviteli Politika célja, hogy rögzítse a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket.

A Számviteli Politika az Sztv.-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az Önkormányzat sajátosságait is. Ahol az Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott jelen Számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

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

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

Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ideértve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni.

Az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal a rendszeresség fogalmát az adott költségvetési éven belül, nem eseti jelleggel, átlagosan évi 4 alkalommal végzett szolgáltatásnyújtás, vagy termékértékesítés minősítéseként definiálja.

Hatályos jogszabályok:

- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.)

A Számviteli Politika keretében rögzítjük:

- a számviteli alapelveket,
- a beszámolási és könyvvézetési kötelezettség tartalmát és egyéb szakmai feladatokat,
- a mérlegkészítés időpontját,
- a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezésének szabályait,
- a kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek minősítését,
- a terven felüli értékcsökkenés és az értékvesztés elszámolásának és visszairásának feltételrendszerét,
- a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információkat, a számviteli elszámolás és értékelés szempontjait,
- a jelentős összeg meghatározását, kivételes nagyságú és előfordulású tételek meghatározását,
- A piaci értéken történő értékelés szabályait
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjét,

- az eszközök és források minősítésének szempontjait,
- a befektetett eszközök és immateriális javak értékcsökkenésének elszámolását,
- a kiegészítő melléklet tartalmát,
- a támogatásokkal kapcsolatos szabályokat.

4. A számviteli politika alapelvei

A Számviteli Politikában az Sztv.-ben meghatározott számviteli alapelveket kell alapul venni, figyelembe véve az Áhsz.-ben meghatározott eltéréseket is.

A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az Önkormányzat a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A vállalkozás folytatásának elve alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

A teljesség elve

Az Önkormányzat gazdálkodása tekintetében a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalnak 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, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A valóság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelni az Sztv.-ben és az Eszközök és Források Értékelési szabályzatában leírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A világosság elve

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

A következetesség elve

Az időszakos, Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatások, valamint az éves beszámoló tartalma és formája, illetve az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A folytonosság elve

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

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni. Figyelembe véve, hogy Nyögér Község Önkormányzata vállalkozási tevékenységet nem végez, ezért az elkülönített nyilvántartás szükségessége nem áll fenn.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve

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

Egyedi értékelés elve

Az egyedi értékelés elvének teljesítése érdekében az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan érvényesülhet az időbeli elhatárolás elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve, a lényegesség elve, a költség-haszon összevetésének elve alkalmazásakor, továbbá az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege

a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével az ÖNKADÓ program által előállított adatok alapján határozandó meg.

Az egyidejűleg beszerezett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, készleteket az Eszközök és Források Értékelési szabályzatában foglaltak szerint csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

Az időbeli elhatárolás elve

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

A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalban gondoskodni kell róla, hogy az éves beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – az Sztv. és az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

5. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség, egyéb szakmai feladatok

5.1. Könyvvezetési kötelezettség

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

A költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a Hivatalnak a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A Hivatalnak a pénzügyi könyvvezetés keretében 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 könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1–9. számlaosztályán belül vezetett könyvviteli számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik. Ezen szemléletnek megfelelően a pénzforgalmi műveleteket a könyvvitel zárt rendszerében folyamatosan kell feljegyezni. A szigorúbb előirányzat gazdálkodás érdekében a költségvetési előirányzatokat, valamint azok változásait is azokban a számlaosztályokban, számlacsoportokban kell kimutatni, ahol a teljesítés szerepel.

2. A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – a zárási feladatok Áhsz-ben rögzített részletes feladatait figyelembe véve – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A könyvviteli zárlatot az Áhsz. szerinti tartalommal kell elvégezni

- a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

3. Az év közben teljesen nullára leíródott immateriális javakat és tárgyi eszközöket a főkönyvben az aktív állományból (főkönyvi számláról) a teljesen nullára íródott állományba (főkönyvi számlára) át kell vezetni a beszámolási kötelezettség megkönnyítése érdekében. Az átvezetést a leíródás negyedévének utolsó napján, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig kell elvégezni.

5.2. Beszámolási kötelezettség

Az Önkormányzat működésével kapcsolatban a beszámolási kötelezettség a gazdálkodására, a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és létszámhelyzetének bemutatására terjed ki.

A jogszabályban foglalt előírások alapján a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

A Hivatalnak az Önkormányzat éves beszámolóját a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága részére, az általa meghatározott határidőre kell benyújtani.

Időközi mérlegjelentést kell készíteni negyedévenként az Önkormányzat eszközei és forrásai alakulásáról, mely a főkönyvi kivonat állományi számláinak adatiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból kerül összeállításra.

Az időközi költségvetési jelentést havonta kell elkészíteni.

Az éves elemi költségvetési beszámoló részei:

Az éves költségvetési beszámoló részei:

a) a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvittel biztosító

aa) költségvetési jelentés,

ab) maradvány kimutatás,

ac) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,

ad) adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,

ae) önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások,

b) a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító

ba) mérleg,

bb) eredménykimutatás,

bc) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, és

bd) kiegészítő melléklet.

A beszámolóban a maradvány az alaptevékenységgel kapcsolatos pénzmaradványt tartalmazza.

A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25.

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

A vevőkkel és az adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént és amelyet az adós, a vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0. számlaosztályba. Amennyiben a vevő, az adós a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri a követelést a 0. számlaosztályból vissza kell vezetni a 35. (követelések) számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, az adósok által – írásban –

benyújtott észrevételeikkel, kifogásokkal, a hivatalból készített követelés közlésével, felszólítással, feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladás elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A fizetési határidő lejártá után a mérleg/mérlegjelentés készítéséhez elegendő időt biztosítva hivatalból az adóst értesíteni kell tartozásáról, fel kell szólítani annak rendezésére, és egy a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal által kiállított bizonylaton nyilatkoztatni kell tartozása elismeréséről. A nyilatkozat megtételére 8 napos határidő szabható.

A nyilatkozási határidő + 3 postai nap letelte után az adóst újra meg kell keresni a fenti módon. Az adós nyilatkozatától, vagy annak elmaradásától függően a követelést minősíteni kell.

5.4. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő kis értékű immateriális javakról, tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Az ilyen eszközök leltározását, tényleges számbavételét legalább háromévente (mennyiségi nyilvántartás alapján) kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint. **Tekintettel arra, hogy 2016. december 31-ei fordulónappal teljeskörű leltározásra került sor, s ennek alapján a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások felülvizsgálata megtörtént, ezért a következő mennyiségi felvétellel leltározást legkésőbb 2019. december 31-ei fordulónappal kell elvégezni.**

A könyvviteli mérlegben nem szereplő, használt és használatban lévő készleteket, kis értékű immateriális javakat és tárgyi eszközöket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

5.5. Mérlegtételek alátámasztásához szükséges leltározási eljárások

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételiesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. Ehhez kapcsolódóan

- a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végezni;
- folyamatos mennyiségi nyilvántartás alapján, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással kell meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározott időszakonként, mennyiségi felvétellel, illetve egyeztetéssel kell elvégeznie;
- a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése

hiányában a leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

5.6. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai

a) Kompenzáció alkalmazása

A raktári készletek leltározása során, ha az eltérés az adott készletcsoport értékéhez (mennyiségéhez) viszonyítva az 5 % - ot nem haladja meg a hiány és többlet kompenzálható. A leltározás során a kompenzálásról tételes jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Önkormányzat raktári készletekkel nem rendelkezik, ezért a leltározás során kompenzáció alkalmazására nincs szükség.

b) Káló elszámolásának rendje

Kálóként elszámolható hiány mértékét forintértékben kell meghatározni.

5.7. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása

Nyőgér Község Önkormányzata csak alaptevékenységet lát el, így az alap-, és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztásának meghatározása nem szükséges.

5.8. Számviteli Politika szerinti rendkívüli esemény

Rendkívüli eseménynek tekintjük:

- a vis major esetét, pl. betörés, elemi károk
- kötelező feladatok számának változását, illetve a feladatok ellátásával kapcsolatos változást
- az alaptevékenység jelentős átszervezésével kapcsolatos változásokat, pl. feladat átadás-átvétele, illetve megszüntetése
- jelentős szervezeti átalakítást, átszervezést, beolvadást, valamint megszüntetést

5.9. A Számviteli Politika szerint behajthatatlan követelés

Behajthatatlan követelésnek minősülő események:

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető),
- b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

- d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- e) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- f) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.
- g) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet
- h) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

Az a)–d), g) és h) alpontok szerinti követelés nem tekinthető behajthatatlannak, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik.

A behajthatatlan követelés leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.

A behajthatatlan követelés leírt összegét a különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni.

A behajthatatlannak minősített követelésekre kapott összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni. Ha a követelésre korábban értékvesztést számoltak el, a követelés nyilvántartott értékét meghaladóan realizált összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni.

A behajthatatlan követelések elszámolását az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni.

A behajthatatlanság tényét alátámasztó bizonylatok

- nemleges foglalási jegyzőkönyv a végrehajtás sikertelenségének alátámasztására,
- írásos megállapodás az egyezségi megállapodás keretében elengedett követelésről,
- a végelszámoló írásbeli nyilatkozata a fedezethiányról,
- a felszámoló írásbeli nyilatkozata a fedezethiányról,
- a felszámolási eljárásban keletkezett vagyonfelosztási javaslat,
- dokumentumok, gazdaságossági számítások, hogy a követelés csak veszteséggel, aránytalanul magas költségráfordítással hajtható be,
- tértivevényes postai megkeresés postahivatal által igazolt visszaérkezése az adós fel nem lelhetőségéről,
- az elévülés tényét igazoló okiratok.

Ha egy adóssal szemben elindult a csődeljárási vagy felszámolási eljárás, az önmagában a követelés behajthatatlanságát nem alapozza meg. A felszámoló, végelszámoló írásos nyilatkozatára van szükség, miszerint az adott követelést nem, vagy csak részben tudja kielégíteni.

6. A tárgyi eszközök és immateriális javak üzembe helyezése dokumentálásának szabályai

Az immateriális javak tárgyi eszközök állománya növekedésének esetei:

- államháztartáson belüli vagy kívüli szervezettől vagy személytől történő beszerzés, vásárlás,

- befejezetlen beruházásokból, felújításokból történő aktiválás (üzembe helyezés),
- térítés nélküli átvétel,
- egyéb, pl. többlet fellelész, követelés fejében történő átvétel.

Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni, ennek dokumentálására az üzembe helyezési jegyzőkönyv és az eszközök állományba vételi bizonylata, amelyen az üzembe helyezés dokumentálásra kerül, valamint a kapcsolódó műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és hatósági igazolások együttesen szolgálnak, és az alábbi adatokat tartalmazzák:

- a pénzügyi iktatószámot (pénzforgalomhoz kapcsolódó állományba vétel esetén);
- az üzembe helyezett eszköz pontos megnevezését, azonosító számát;
- az eszközzel együtt üzembe helyezett tartozékok részletes jegyzékét;
- az üzembe helyezett eszköz aktivált (bekerülési) értékét;
- a szakhatóságok igazolásait (ha vannak);
- az üzembe helyezés időpontját, mely egyben a terv szerinti értékcsökkenés kezdő időpontja;
- az üzembe helyezésért felelős személy megnevezését.

Az Sztv. alapján az **üzembe helyezés időpontja** az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell, mely **POLISZ programmal (2018. január 1-től kezdődő gazdasági eseményeknél az ASP rendszerrel)** számítógépes programmal biztosított.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a vagyongazdálkodási munkatárs felelős.

7. A kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek minősítése

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

A kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök a mérlegben nem szerepelnek.

A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves könyvviteli zárlat keretében a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolása során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

Ha az eszköz bekerülési értéke nem éri el a kettőszázezer forintot, de a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja, akkor kis értékű eszköznek kell minősíteni.

Kis értékű készletek, követelések

a. Fajlagosan kis értékű eszközök nagysága

Fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan készlet, melynek könyv szerinti értéke, illetve piaci értéke nem haladja meg a 10.000 forintot.

b. Kisösszegű követelés minősítése

A kisösszegű követelések összegét az Áht. alapján a mindenkori költségvetési törvény határozza meg.

A **kis összegű követelések** esetében a követelés behajthatatlannak minősíthető, ha a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével azaz (ha a végrehajtás veszteséget eredményez, vagy növeli a veszteséget), a költség- és a haszon összevetésének számviteli alapelve alapján. **Ennek alapján az Önkormányzat azon követelése behajthatatlannak minősül, melynek összege az 100.000 Ft-ot nem éri el, mivel ebben az esetben a végrehajtással kapcsolatos költség meghaladja ezen behajtható összeget.**

A behajthatatlanságot egyedileg kell megállapítani, s írásba kell foglalni. A dokumentum elkészítéséért az értékelési feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző tartozik felelősséggel.

A **kis összegű követelések** összegének meghatározásánál kiindulópont a követelések bekerülési értéke, amely a szerződésből jogszerűen eredő, elismert, pénzügyileg még nem teljesített fizetési igényeket tartalmazhatja. A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál nem vehető figyelembe ezen követelések után szerződés szerint járó késedelmi kamat összege, így a pénzügyi rendezés elmaradása esetén a növekvő késedelmi kamat összege miatt nem kell a kisösszegű követelések közül átsorolni ezen tartozásokat. A szerződés szerint járó, de pénzügyileg nem teljesített késedelmi kamatokat az analitikus nyilvántartásba, illetve legfeljebb a 0. számlaosztályba lehet csak nyilvántartásba venni.

Készletek minősítése

A készletek besorolásánál két szempont együttesen érvényesül:

1. a tevékenységeket nem tartósan, azaz egy éven belül szolgálják és
2. az egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200.000 Ft-os értékhatárt.

A fentiek értelmében a minősítés során mindkét szempontot érvényesíteni kell.

A készletek minősítésénél a készletet a következő csoportokba kell osztani:

- használható készletek a csökkent értékű készletek, melyek rendeltetésszerűen még felhasználhatók, de műszaki avultság, minőségi romlás, raktározás közben történő szennyeződés, korrodálás következtében eredeti értékükből veszítettek és ezért értékesítésük csak csökkent áron lehetséges;
- selejtek, melynek azokat a készleteket kell minősíteni, mely a termelés, a raktározás vagy szállítás közben megsérült, rendeltetésszerű

használatra alkalmatlanná vált, és amely a további termelés, értékesítés során már csak, mint hulladék vehető figyelembe;

- fajlagosan kis értékű készletek.

A minőségromlás esetén általában egyedileg állapítható meg az értékvesztés mértéke, de amennyiben nehézkes egyedileg vizsgálni a készleteket, lehetőséget teremtünk a készletcsoportok létrehozására. Ebben az esetben a fajlagosan kis értékű készletekből álló készletcsoportokra kell értékvesztést elszámolni. A készletcsoportokat úgy kell meghatározni, hogy azokat teljesen homogén készletek alkossák. A készletcsoportokat az év végi értékelés során kell meghatározni, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Nyögér Község Önkormányzata készletgazdálkodást nem folytat.

8. A terven felüli értékcsökkenés és az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere

Az értékvesztés elszámolását az éves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon, az éves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

Az értékvesztés elszámolására az Sztv.-t kell alkalmazni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbséget összegében, ha ez a különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbségnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét – az értékvesztésen túlmenően – csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesseé vált, ha feleslegessé vált. A készlet

értékének csökkentését – a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával – ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

Az értékvesztés összege a – fajlagosan kis értékű – készleteknél a készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában határozandó meg.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott

- részesedések,
- értékpapírok,
- készletek és
- követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni.

A terven felüli értékcsökkenésére az Sztv. erre vonatkozó §-át kell alkalmazni az alábbiak szerint azzal, hogy azok kiegészítő mellékletben történő indoklására vonatkozó rendelkezései nem alkalmazhatók.

Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszairása

Az értékvesztés visszairását, és a terven felüli értékcsökkenés visszairását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell elvégezni.

Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Sztv. -t 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 százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.**

Amennyiben az Sztv. szerint alkalmazott leírások miatt az eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az értékvesztés elszámolás) okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az Sztv. szerinti leírásokat meg kell szüntetni (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), – a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított, az Sztv. szerinti bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben, illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell értékelni (visszairás). A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés visszairását az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

Ha az egyedi eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen meghaladja a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben, a részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztésénél a pénzügyi műveletek ráfordításainak csökkentésével növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékéig – az Sztv. szerinti bekerülési értéke összegéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig – kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

Az értékvesztés elszámolásának, valamint azok visszaírásának előkészítésért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

9. A megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információk, a számviteli elszámolás és értékelés lényeges szempontjai

Az Önkormányzat tevékenységében bekövetkezett változás **a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősül, ha:**

- a Számviteli Politika hatályba lépését követően a tevékenységi kör az alaptevékenység mellett vállalkozási tevékenységgel bővül,
- a tevékenységi kör olyan feladattal bővül, mely a törzskönyvi bejegyzésben nem szerepel,
- a tevékenységi kör szűkül: feladatmegszűnés, feladatátadás vagy szervezet átalakítás miatt.

A szervezeti felépítésben bekövetkezett változások a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősülnek az alábbi esetekben:

- új intézmény alapítása, illetve meglévő megszűnése,
- új szervezeti egység létrehozása, illetve megszűnése, kiválása.

A szervezeti felépítésben bekövetkezett lényeges változások esetén biztosítani kell a változás gazdálkodást érintő hatásainak mérhetőségét, elkülönítését.

Az Önkormányzat gazdálkodásában a pénzforgalmi és vagyoni adatok vonatkozásában megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősül:

- a 10 millió Ft egyedi bekerülési értéket meghaladó beruházás, felújítás;
- a három évet meghaladó tartalmú, évenként 10 millió Ft-ot elérő, vagy a mérlegkészítés időpontjában a 10 millió Ft-ot meghaladó kötelezettség;
- a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatok szerinti teljesítését vizsgálva a módosított előirányzattól való 10% eltérés;
- az eredeti előirányzat 10 %-át meghaladó évközi, szerkezeti jellegű előirányzat módosítás;

- a bűncselekmény.

A számviteli elszámolásai és értékelései vonatkozásában lényeges szempont

- a.) az eszközök minősítésénél: (befektetett vagy forgóeszközök közé történő besorolásánál) a használat (elhasználódás) időtartamának és a vagyonmegőrzés biztosításának elsődlegessége az eszközök egyedi bekerülési értéke felett;
- b.) az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál: a kiadástípusonként jellemző naturális, vagy igénybevételnek megfelelő mutatószám alapján történjen felosztás;
- c.) a könyvviteli mérlegben nem szereplő, használt és használatban lévő készleteket leltározása során kimutatott eltérések elszámolásánál: készletcsoportonként különböző mértékű és jellegű (a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatában meghatározott) viszonyszámok alapján történik a hiányok jelentőségének megítélése;
- d.) a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak terven felüli értékcsökkenésének elszámolásánál, visszairásánál: a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak a mérlegben a valós használatnak megfelelő könyv szerinti értéken, a piaci értéket tartósan és jelentősen meg nem haladóan kerüljenek bemutatásra;
- e.) a befektetett eszközök közül a beruházásokra adott előlegek, tartósan adott kölcsönök, egyéb hosszú lejáratú követelések, a forgóeszközök közül a vásárolt és saját előállítású készletek, rövid lejáratú kölcsönök, egyéb rövid lejáratú követelések értékvesztésének elszámolásánál, visszairásánál: az előlegek, kölcsönök, követelések az elszámolás, visszafizetés tartós és jelentős bizonytalanságának megfelelő, a készletek a használhatóságnak megfelelő, a piaci értéket tartósan és jelentősen meg nem haladó könyv szerinti értéken kerüljenek bemutatásra;
- f.) a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak értékhelyesbítésének lehetőségénél: az eszközállomány nagysága, az egyedi, évenkénti értékeléshez szükséges erőforrások (személyi és tárgyi feltételek) hiánya miatt a könyv szerinti értéket (terv szerinti értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értéket) tartósan és jelentősen meghaladó piaci értékre történő értékhelyesbítés nem kerül kimutatásra.

A minősítés szempontjából **„tartós”**: és befektetett eszközként kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek legalább 1 éven túl szolgálják az államháztartás szervezetének működését

A minősítés szempontjából **„nem tartós”**: és a forgóeszközök között kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek nem szolgálják 1 éven túl az államháztartás szervezetének működését.

A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél **lényegesnek** tekintjük az eszköz egyedi bekerülési értékét. **Nem lényeges** szempont az eszköz használati ideje. **Jelentős összegnek** tekintjük, hogy az egyedi bekerülési érték meghaladja a 200.000,- Ft-ot, **nem jelentős összeg** a 200.000,- Ft alatti bekerülési érték. Az értékek nem tartalmazzák az ÁFÁ-t.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés minősítésénél, piaci érték meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,

- tőzsdei forgalomban nem lévő részesedések esetében, a gazdasági társaság saját tőkéjének, a jegyzett tőkéhez viszonyított csökkenését.

„Lényegesség” az értékvesztésnél

Amennyiben a könyvszerinti érték meghaladja a piaci értéket és a különbözet tartós és jelentős összegű, értékvesztést kell elszámolni.

„Lényegesség” az értékhelyesbítésnél

Amennyiben a piaci érték meghaladja a könyvszerinti értéket és a különbözet jelentős összegű, értékhelyesbítést kell elszámolni.

Az értékvesztés szempontjából „jelentős összegű eltérésnek” minősül

- a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál, továbbá a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-t vagy a 100.000,- Ft-ot,
- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, 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 százezer - tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió - forintot,
- követeléseknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-t vagy a 100.000,- Ft-ot,
- a valutapénztárban lévő valuta, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó - a Sztv. 60. §-a szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000,- Ft-ot. Valutapénztár esetén a valutanemeknél az eltérést összevontan, a devizában vezetett pénzforgalmi számláknál devizanemenként kell figyelembe venni.

Az értékvesztés szempontjából „nem jelentős összegű eltérés”

Ha ennek mértéke nem haladja meg a 20%-ot, illetve az előbbi értékhatárokat nem éri el. Az értékvesztés és az értékhelyesbítés elszámolása érdekében a befektetett eszközök között nyilvántartott, gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedések minősítése a pénzügyi ügyintéző feladata.

Az adott kölcsönök, követelések, készletek, fizetési számlák, kötelezettségek minősítése a pénzügyi ügyintéző feladata.

Határidő: tárgyévet követő év január 31-e, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határideje.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek és költségek

A tárgyévi gazdálkodás során jelentős információnak, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősül:

- a) az 500 millió forint bekerülési érték összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka,

- b) a 300 millió forint bekerülési érték összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás,
- c) a három évet meghaladó tartamú, évenként 100 millió forintot elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában a 100 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege,
- d) a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak mértéke eléri a 10 %-ot és összességében az eltérés összege meghaladja a 100 millió forintot,
- e) a kiadási előirányzatok vonatkozásában lényeges információnak kell tekinteni, ha az Önkormányzat intézményi átszervezésből, közfeladat megszűnéséből, belső szerkezeti korszerűsítésből vagy más feladatellátásban bekövetkezett változashoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előirányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előirányzat 20 %-át, minimum 100 millió Ft-ot,
- f) beruházásból, rekonstrukcióból egyenként 1 milliárd forint bekerülési értéket meghaladó teljes kivitelezési költségű, elkülönült ingatlanok belépése.

Hibák javítása

A feltárt hibák könyvelésben történő javítása az Áhsz. 54/A és 54/B §-i szerint történik.

10. A megbízható, valós összképet befolyásoló jelentős összegek

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

Nem jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegű hibák bemutatásakor részletesen, a beszámoló minden érintett tételéhez kapcsolódóan kell az eltéréseket bemutatni az adott tétel előző év tárgyidőszaki adatainak feltüntetésével.

11. A piaci értéken történő értékelés szabályai

Az Önkormányzat gazdálkodásában piaci értéken történő értékelés kizárólag a többletként fellelt, ajándékként kapott eszközök esetében kerül sor. Az érték helyesbítés elszámolására az éves könyvviteli zárlat keretében kerül sor. Az ajándékként kapott, többletként fellelt eszközök bekerülési értékének megállapítása során a fellelhető piaci értéket veszi az Önkormányzat alapul.

12. Az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok

A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.

13. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága az érvényesítő (mint operatív gazdálkodási jogkört ellátó személy) aláírásával igazolandó.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig, a követelések, a végleges kötelezettségvállalások tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni.

Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel az Sztv. előírásainak.

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

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat

érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

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

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A gazdasági események rögzítését követően, de legalább az Áhsz. 53§-ban meghatározott zárlati feladatok során el kell végezni a kötelező egyeztetéseket az Áhsz. 17. melléklete alapján. A Kincstár és a központosított illetményszámfejtés körébe tartozó intézményünk havonta, a Kincstári értesítés kézhezvételétől követően 10. napon belül köteles egymással egyeztetni, és a szervezet részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltéréseket fel kell tárni. Az egyeztetés során az Ávr.62/E.§(2) bekezdése szerint kell eljárni. A feltárt és mindkét fél által elfogadott eltérésekről a Kincstár helyesbítő könyvelési értesítőt küld. Helyesbítés könyvelését az Áhsz.40.§(2)-(5) bekezdés szerint kell elvégezni.

Az Sztv. értelmében a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei között szerepel a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás. A Hivatalban a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás – kontírozás - készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylaton, más esetben külön írásbeli rendelkezésen, az utalványrendeleten szerepel.

Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit a Bizonylati Szabályzat határozza meg.

14. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

A Mérleg felépítése

Eszközök

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

I. Immateriális javak

1. Vagyoni értékű jogok
2. Szellemi termékek
3. Immateriális javak érték helyesbítése

II. Tárgyi eszközök

1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
3. Tenyészállatok

- 4. Beruházások, felújítások
- 5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

III. Befektetett pénzügyi eszközök

- 1. Tartós részesedések
 - 2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
 - 3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése
- ### IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök
- 1. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök
 - 2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

I. Készletek

- 1. Vásárolt készletek
- 2. Átsorolt, követelés fejében átvett készletek
- 3. Egyéb készletek
- 4. Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek
- 5. Növendék-, hízó és egyéb állatok

II. Értékpapírok

- 1. Nem tartós részesedések
- 2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

C) Pénzeszközök

I. Lekötött bankbetétek

- 1. Éven túli lejáratú forint lekötött bankbetétek
- 2. Éven túli lejáratú deviza lekötött bankbetétek

II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

- 1. Forintpénztár
- 2. Valutapénztár
- 3. Betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök

III. Forintszámlák

- 1. Kincstáron kívüli forintszámlák
- 2. Kincstárban vezetett forintszámlák

IV. Devizaszámlák

- 1. Kincstáron kívüli devizaszámlák
- 2. Kincstárban vezetett devizaszámlák

D) Követelések

I. Költségvetési évben esedékes követelések

- 1. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 2. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 3. Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre
- 4. Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
- 5. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
- 6. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
- 7. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- 8. Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

II. Költségvetési évet követően esedékes követelések

1. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
2. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
3. Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre
4. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre
5. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre
6. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
7. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
8. Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre

III. Követelés jellegű sajátos elszámolások

1. Adott előlegek
2. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
3. Más által beszédett bevételek elszámolása
4. Forgótőke elszámolása
5. Vagyongkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása
6. Nem a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása
7. Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása
8. Részesedésszerzés esetén átadott eszközök
9. Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok

E) Egyéb sajátos elszámolások

- I. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
 1. Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó
 2. Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó
 3. Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó
 4. Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó

II. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása

1. Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó
2. Más fizetendő általános forgalmi adó

III. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

1. December havi illetmények, munkabérek elszámolása
2. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai

F) Aktív időbeli elhatárolások

1. Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3. Halasztott ráfordítások

Eszközök összesen

Források

G) Saját tőke

I. Nemzeti vagyon induláskori értéke

II. Nemzeti vagyon változásai

III.313 Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

1. Megszűnés miatt átvett lekötött betétek könyv szerinti értéke és változása

2. Megszűnés miatt átvett egyéb pénzeszközök könyv szerinti értéke és változása

3. Pénzeszközön kívüli egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

IV. Felhalmozott eredmény

V. Eszközök érték helyesbítésének forrása

VI. Mérleg szerinti eredmény

H) Kötelezettségek

I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

1. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra

2. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra

3. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

4. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira

5. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra

6. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra

7. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra

8. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

9. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

1. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra

2. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra

3. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

4. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira

5. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra

6. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra

7. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra

8. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

9. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

1. Kapott előlegek

2. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása

3. Más szervezetet megillető bevételek elszámolása

4. Forgótőke elszámolása (Kincstár)
5. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos egyes kötelezettség jellegű sajátos elszámolások
6. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása
7. Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elszámolása
8. Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok
9. Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei
10. Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek
- I) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások
- J) Passzív időbeli elhatárolások

Források összesen

14.1. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

A mérlegben a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte.

Az éves költségvetési beszámoló mérlegében az Önkormányzatnak a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni. Ha az Önkormányzat, mint tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.

Eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet az egy éven belül szolgáló eszközöket lehet kimutatni.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

A pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal feladatkörébe tartozik beszerzésekor, a használat, rendeltetés megváltoztatás esetén, mérlegkészítéskor, az eszközök minősítésének megfelelő besorolása.

Az eszközök minősítését elsődlegesen az Sztv. és az Áhsz. határozzák meg. Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként az Sztv-ben és az Áhsz -ben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

Források

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

14.2. Eszközök minősítése tárgyi eszközként, illetve forgó eszközként

A pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal az Sztv. előírásait figyelembe véve dönt arról, hogy mely eszközöket sorol a befektetett eszközök, s melyeket a forgóeszközök közé. E szerint befektetett eszközként olyan eszköz kerül kimutatásra, amelynek az a rendeltetése, hogy a működési tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. A "tartósan" minősítés alatt az Sztv.-ben megfogalmazott tartósságot kell érteni, mely az Önkormányzat tevékenységének egy évet meghaladó szolgálatát, az egy éven túli hasznosítást, az egy évet meghaladó lekötést jelenti.

14.3. Az értékpapírok minősítése

Az értékpapírokat rendeltetésük, használatuk figyelembe vételével az Sztv. szerint kell nyilvántartani, illetőleg befektetett vagy forgóeszköznek minősíteni.

14.4. A 2014. január 1-jét megelőzően megállapított bekerülési érték

A 2014. január 1-jét megelőzően beszerezett, de még üzembe nem helyezett, használatba nem vett tárgyi eszközök – ide értve a kis értékű tárgyi eszközöket is –, fel nem használt készletek korábban megállapított bekerülési értékét vesszük figyelembe a 2014. évi vagy későbbi években történő aktiváláskor. A már megállapított bekerülési érték nem változtatható meg.

A minősítést az értékelési feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző végzi.

Az **eszközök minősítését** a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- 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.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközöket, mint a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amely a tevékenységet tartósan, legalább egy éven – a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven – túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

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

Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte.

Nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani; a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között szerepeltetjük.

A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni:

- ***immateriális javakat:*** ezen belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését:
 - vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.
 - a szellemi termékeket
 - a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
 - a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Az immateriális javakra Meggyeskovácsi Önkormányzata értékhelyesbítést nem számol el.

a tárgyi eszközöket:

- az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat
 - Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt

ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

- Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó – jogszabályban nevesített – hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.
- a gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket:
 - a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló – így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai – eszközöket,
 - a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket,
 - az eszközökön és a mérlegben nem szerepeltethető eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.
- a tenyészállatokat, (tenyészállatokkal nem rendelkezünk)
- a beruházásokat, felújításokat,

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

A felújítások között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett felújítások bekerülési értékét.

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

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

A tárgyi eszközökre értékhelyesbítést nem számol el.

-befektetett pénzügyi eszközöket:

- a tartós részesedéseket,

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

A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá Önkormányzatának társulásokban való részesedéseit, valamint az egyéb tartós részesedéseket,

- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat

Ezek között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni. A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

- a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket:

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

A befektetett pénzügyi eszközökre értékhelyesbítést nem számolunk el.

A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó **forgóeszközök** között kell kimutatni a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló - készleteket, értékpapírokat - eszközöket lehet kimutatni:

-a készleteket

- o vásárolt készletek

- az anyagokat

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

- o átsorolt, követelés fejében átvett készletek

- értékesítésre szánt eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból állami, helyi önkormányzati tulajdonba került eszközöket,
- követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket,

- mindazon eszközöket, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából átsoroltak.
Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

A mérlegben az **értékpapírokon** belül kell kimutatni

- o a nem tartós részesedéseket, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak
- o a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

A mérlegben a **pénzeszközökön** belül kell kimutatni

- o a lekötött bankbetéteket
- o a pénztárákat:
- o forint számlákat: itt kell kimutatnunk a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is – egyenlegét.

A devizaszámlákat elszámolása MNB árfolyamon történik.

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

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

A **követelés jellegű elszámolások** között kell elszámolni

- az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak,
- a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

- a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,
- a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.
- a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig
- a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat - így különösen foglalo, kötbér - az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

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

- az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben, - valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,
- a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

A mérlegben az **aktív időbeli elhatárolásokon** belül kell kimutatni:

- az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.
- a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.
- a mérlegben a halasztott ráfordítások között kell kimutatni ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Források

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

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait. A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-én meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.
- b) a nemzeti vagyon változásait: A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait:
 - A 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
 - a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és
 - a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvviteli feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszedési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetésétkell kimutatni.
- d) a felhalmozott eredményt: az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell itt kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet
- e) az eszközök érték helyesbítésének forrását: az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell itt kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat
- f) és a mérleg szerinti eredményt: a mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni. A mérleg szerinti eredmény a tevékenység eredményéből és a pénzügyi műveletek eredményéből áll.

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

A mérlegben a kötelezettségeket:

- o költségvetési évben esedékes kötelezettségek
- o költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek,
- o kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

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

A **kötelezettség jellegű sajátos elszámolások** között kell elszámolni:

- a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,
- a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- a korengedményes nyugdíjazásról szóló 181/1996. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a munkáltató által a Nyugdíjbiztosítási Alapnak megfizetett hozzájárulást a nyugdíjfolyósítás évéig,
- a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglalo, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve.

A mérlegben a **passzív időbeli elhatárolások**on belül kell kimutatni az

- eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, amelyek a mérleg fordulónapja előtt befolyt, a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételek, de a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni a támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett

pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

- a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását, amelyek a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségek, ráfordítások, de csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

- halasztott eredményszemléletű bevételeket, amelyeket rendkívüli bevételként kerültek elszámolásra, amelyek lehetnek

- felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatások, véglegesen átvett pénzeszközök
- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik
- 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 - értéke.

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

A vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszereit, az értékelési szabályzat rögzíti.

15. A befektetett eszközök és immateriális javak értékcsökkenésének elszámolása

15.1. Terv szerinti értékcsökkenés

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre alapvetően az Sztv - kell alkalmazni.

- Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa
 - a) vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
 - b) szellemi termékeknél 33%.
- A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

- A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Az Önkormányzat gazdálkodása során nem jelentős a maradványérték, ha az a bekerülési érték 1 %-át nem éri el. Ha a bekerülési érték 1 %-a a 200 000 forintot nem éri el, akkor a 200 000 forintot kell jelentős értékhatárnak tekinteni.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenés elszámolását a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell az üzembe helyezési okmányon.

A megállapított maradványértéket az üzembe helyezési okmányon és az egyedi analitikus nyilvántartásban fel kell tüntetni.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

A 2014. január 1-ét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa, korábban elszámolt terv szerint értékcsökkenése nem változtatható meg. A hátralévő időszakban még elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályait a beszerzéskor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kell elszámolni.

15.2. Az értékcsökkenés összegének alap-, és vállalkozási tevékenység közötti megosztása

Nyőgér Község Önkormányzata nem végez vállalkozási tevékenységet, így a megosztás módja nem kerül szabályozásra.

15.3. Terven felüli értékcsökkenés

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni.

A terven felüli értékcsökkenésére az Sztv. rendelkezését kell alkalmazni azzal, hogy azok kiegészítő mellékletben történő indoklására vonatkozó rendelkezései nem alkalmazhatók.

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

a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a

beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

16. A kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete

Az Önkormányzat gazdálkodásáról szóló éves beszámoló kiegészítő mellékletének tartalmaznia kell

a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,

b) az eszközök értékvesztésének alakulását, és

c) a kiegészítő tájékoztató adatokat.

Az Áhsz. a kiegészítő melléklet tartalmát részletesen meghatározza.

17. A támogatásokkal kapcsolatos szabályok

A támogatásból megvalósult beruházások és felújítások értékelési elveinek tekintetében a követelések, kötelezettségek, a deviza számlák értékelésének szabályozása megegyezik jelen Számviteli Politikában és egyéb szabályzatokban foglaltakkal.

Az eszközök létrehozásával, beszerzésével, minősítésével, a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos eszközök állományba vételével, az üzembe helyezéssel kapcsolatos szabályozás tekintetében a Számviteli Politika és egyéb szabályzatok rendelkezéseit kell figyelembe venni. A beruházások, felújítások elkülönítését a főkönyvben és az analitikus nyilvántartásban biztosítani kell. A főkönyvi elkülönítés szervezetkód és a könyvviteli számlák tovább részletezésének alkalmazásával kell elvégezni. A beruházásokról, felújításokról analitikus nyilvántartást kell készíteni, valamint a tárgyi eszköz nyilvántartó rendszerben a projekthez kapcsolódó minden aktivált illetve folyamatban lévő beruházást, felújítást el kell különíteni, alszámlával vagy egyedi jelzéssel kell ellátni.

Az analitikus és főkönyvi nyilvántartás vezetése során biztosítani kell a kiadások forrásösszetétel szerinti elkülönítését, a támogatási arányok ellenőrizhetőségét, a feladat (projekt) kiadásainak (költségeinek) a támogatás szerinti elszámolható és nem elszámolható megosztását, elkülönített nyilvántartását. A főkönyvi elkülönítés szervezetkód és a főkönyvi számlák tovább részletezésének alkalmazásával kell elvégezni.

A projekt során felmerült összes kiadásról analitikus nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni minden számlát, a számla azonosítóját és összegét, valamint a projekt során ezekből elszámolt és nem elszámolt forintösszegeket.

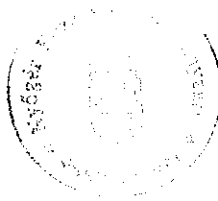
18. Záró rendelkezések

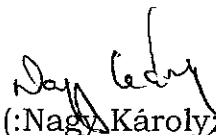
Jelen szabályzat 2017. szeptember 29-én lép hatályba, mellyel egy időben a korábbi, hasonló tartalmú szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

A szabályzatot a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal érintett dolgozóinak meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: Nyőgér, 2017. szeptember 28.





(Nagy Károly)
Polgármester

A szabályzatot jóváhagyom:

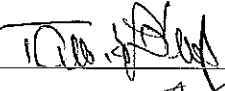
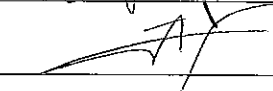
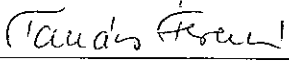
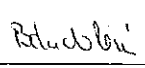
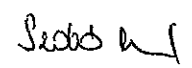
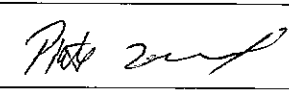
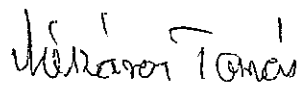
Kelt: Nyőgér, 2017. szeptember 28.




(Dr. Lendvai Róbert)
jegyző

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Nyőgér Község Önkormányzatának Számviteli Politikájában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentum előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
Tamics János	Nyőgér Község alpolgármestere	2017. 09. 28.	
Dr. Lendvai Róbert	Nyőgéri KÖH jegyző	2017. 09. 28.	
Takács Ferencné	Nyőgéri KÖH igazgatási ügyintéző	2017. 09. 28.	
Bándoliné Máté Judit	Nyőgéri KÖH pénzügyi ügyintéző	2017. 09. 28.	
Szabó Ildikó	Nyőgéri KÖH pénzügyi ügyintéző	2017. 09. 28.	
Pintér Zoltánné	Nyőgér Község Önkormányzata	2017. 09. 28.	
Mészáros Tamás	Nyőgér Község Önkorm. falugondnok	2017. 09. 28.	
Pallósi Csabáné	Nyőgéri KÖH aljegyző	2017. 09. 28.	