

Bicske Város Önkormányzat Polgármestere
74/2020. (XI.25.) HATÁROZATA

a számviteli politikáról szóló szabályzat elfogadásáról

Bicske Város Önkormányzat polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján

1. a számviteli politikáról szóló szabályzatot a melléklet szerinti tartalommal elfogadja,
2. az 1) pont végrehajtása érdekében szükséges valamennyi jognyilatkozatot és kötelezettségvállalást megteszi, ideértve a közpénzek és a közvagyon felhasználása tekintetében pénzügyi és gazdasági ellenőrző szervek esetleges észrevételeinek megfelelően módosított szabályzat elfogadását is.

Határidő: 2020.12.03.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

A Bicskei Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének 1/1/2020. (XI.23.) szabályzata

BICSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL



SZÁMVITELI POLITIKA

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA	5
1. A számviteli politika célja	5
1.1 A számviteli politika hatálya	5
1.2. A számviteli politika tartalma.....	6
II. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA.....	6
2.Az intézmény gazdálkodásának jellemzői	14
3.Az intézmény jövőbeni tervei, céljai	14
4.Az intézmény szempontjából egyéb lényeges információk	14
III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI.....	15
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata	15
2. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló – készítés időpontja, számvitel politikáért, beszámolóért való felelősség	23
2.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés	23
2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizelés adatai alapján készített részei	23
2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszámla és pénzügyi könyvvizelés adatai alapján készített részei.....	23
2.2. A mérlegkészítés időpontja	23
2.3. A számviteli politika elkészítéséért felelős személyek	23
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	24
4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba	25
4.1. Jelentős összegű hiba.....	25
4.2. Nem jelentős összegű hiba	25
4.3. Jelentős összeg a részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésekor	25
4.4. Jelentős összeg a bekerülési érték utólagos módosítása során	25
4.5. Jelentős összeg a terven felüli értékcsökkenés és az értékvesztés visszaírása esetén.....	25
4.6. Kis összeg	26
4.7. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek	26
Lényeges szempont:.....	27
A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából jelentős összegű eltérés meghatározása az egyes eszközcsoporthoz:	28
Megbízható és valószínű képet lényegesen befolyásoló hiba.....	30
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai.....	30
5.1. Eszközök.....	31
5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	31
5.1.1.1. Immateriális javak	31

5.1.1.2. Tárgyi eszközök.....	32
5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök.....	33
5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök.....	33
5.1.2.1. Készletek.....	34
5.1.2.2. Értékpapírok.....	34
5.1.2.3. Pénzeszközök.....	34
5.1.3. Követelések.....	35
5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások.....	35
5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások.....	35
5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások.....	36
5.2. Források.....	36
5.2.1. Saját tőke.....	36
5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke.....	37
5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai.....	37
5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai.....	37
5.2.1.4. Felhalmozott eredmény.....	37
5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként.....	37
5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény.....	37
5.2.2. Kötelezettségek.....	37
5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások.....	38
5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások.....	38
5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások.....	38
5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek.....	38
6. Az eszközök értékelési szabályai.....	39
6.1. Bekerülési érték meghatározása.....	39
6.2. Maradványérték meghatározása.....	39
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai.....	39
6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa.....	40
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.....	40
6.5. Értékvesztés elszámolása.....	41
6.6. Értékhelyesbítés elszámolása.....	41
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések (amennyiben van).....	41
7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága.....	41
7.2. Kis összegű követelések minősítése.....	41
7.3. Behajthatatlan követelés.....	41
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása.....	42
9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források	

leltározásának módja	42
A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.....	42
10. Az általános költségek felosztási módszerei.....	43
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	45

SZÁMVITELI POLITIKA

A számviteli politikában a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

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

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

1.1 A számviteli politika hatálya

A Polgármesteri Hivatal Számviteli politika hatályát kiterjesztette

- Bicske Város Önkormányzatára

A helyi önkormányzat önálló beszámolóval érintett feladataira:

- Bicskei Gazdasági Szervezetre,
- Bicske Városi Konyhára,
- Bicske Városi Óvodára,
- Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtárra,
- Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ,
- Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltetőre

Együttműködési megállapodások alapján kiterjesztette

- Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzatára.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

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

II. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. Azonosító adatai, feladatai

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Székhely:	2060 Bicske, Hősök tere 4.
Alapító megnevezése	Bicske Város Képviselő-testülete
Alapítás időpontja	1990.09.30
Költségvetési szerv törzsszáma	361493
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15361497-2-07
KSH statisztikai számjel:	15361497-8411-325-07

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	706735
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Székhely:	2060 Bicske, Hősök tere 4.
Alapító megnevezése	Jogszábaý szerint
Alapítás időpontja	1990.09.30
Költségvetési szerv törzsszáma	727046
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15727048-2-07
KSH statisztikai számjel:	15727048-8411-321-07
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	736646
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKE VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely:	2060 Bicske, Hősök tere 4.
Alapítás időpontja	2006.10.16
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	763347
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15763349-2-07
KSH statisztikai számjel:	15763349-8411-371-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	8007 Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKEI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Székhely:	2060 Bicske, Hősök tere 4.
Alapítás időpontja	2019.10.30
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	842323

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15842323-2-07
KSH statisztikai számjel:	15842323-8411-371-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	8076 Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKEI GAZDASÁGI SZERVEZET
Székhely:	2060 Bicske, Kossuth utca 60-62.
Alapítás időpontja	2009.08.05
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	770833
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841218 Lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8412 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás (kivéve: társadalombiztosítás) igazgatása
Adószám:	15770833-2-07
KSH statisztikai számjel:	15770833-8412-322-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKE VÁROSI KONYHA
Székhely:	2060 Bicske, Rózsa utca 1.
Alapítás időpontja	2014.07.01
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	826260
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8411 Általános közigazgatás
Adószám:	15826264-2-07
KSH statisztikai számjel:	15826264-8411-322-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKE VÁROSI ÓVODA
Székhely:	2060 Bicske, Árpád utca 13.
Alapítás időpontja	2012.09.01
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	798583
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	851020 Óvodai nevelés
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8510 Iskolai előkészítő oktatás
Adószám:	15798585-2-07
KSH statisztikai számjel:	15798585-8510-322-07
Közoktatási OM azonosító:	29895

Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	BICSKEI EGYSÉGES MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR
Székhely:	2060 Bicske, Kossuth tér 20.
Alapítás időpontja	2012.09.01
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	797937
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	910100 Könyvtári, levéltári tevékenység
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	9101 Könyvtári, levéltári tevékenység
Adószám:	15797931-2-07
KSH statisztikai számjel:	15797931-9101-322-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	EGYESÍTETT CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GONDZÁSI KÖZPONT-KAPCSOLAT KÖZPONT
Székhely:	2060 Bicske, Ady Endre utca 1.
Alapítás időpontja	2011.11.01
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	794695
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Adószám:	15794691-2-07
KSH statisztikai számjel:	15794691-8810-322-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

Költségvetési szerv megnevezése	SPORTLÉTESÍTMÉNY ÉS SZABADIDŐKÖZPONT ÜZEMELTETŐ
Székhely:	2060 Bicske, Nagy Károly utca 5.
Alapítás időpontja	2017.09.01
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	838212
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	932900 Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás szabadidős tevékenység
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
Adószám:	15838210-2-07
KSH statisztikai számjel:	15838210-9329-322-07
Megye:	Fejér megye
Pénzügyi körzet:	0100 Bicske

A gazdasági szervezettel rendelkező Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait Együttműködési megállapodások útján látja el.

A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók (COFOG)

Bicske Város Önkormányzata

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó- és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető- fenntartás és- működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045130	Híd, alagút építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakás fenntartással, lakhatással kapcsolatos ellátások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Bicskei Polgármesteri Hivatal

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó- és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek

Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

Bicskei Gazdasági Szervezet

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
032060	Polgári védelem stratégiai tartalékok tárolása kezelés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045130	Híd, alagút építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

Bicske Városi Konyha

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
49010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

Bicske Városi Óvoda

**Kormányzati
funkció**

Kormányzati funkció megnevezése

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098021	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai

Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár

**Kormányzati
funkció**

Kormányzati funkció megnevezése

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ

**Kormányzati
funkció**

Kormányzati funkció megnevezése

074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

107053

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető

Kormányzati funkció

Kormányzati funkció megnevezése

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

A Bicskei Polgármesteri Hivatal, Bicske Város Önkormányzata, Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat, Bicskei Gazdasági Szervezet, Bicske Városi Konyha, Bicske Városi Óvoda, a Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár, az Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ, és a Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető az alapító okirat szerint az alaptevékenységük körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi (és vagy) tárgyi adómentes-tevékenységet és adólevonásra jogosító 5%-os, 18%-os és 27%-os adóköteles tevékenységet végeznek. Elszámolásuk kormányzati funkciókon történik.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek egy része raktárral nem rendelkezik, a Bicske Városi Konyha raktárral rendelkezik.

3. Az intézmény jövőbeni tervei, céljai

A Bicskei Polgármesteri Hivatal fő feladata a közigazgatási tevékenység. Ennek keretében fontos feladat a lakosság igényeinek kielégítése, a jó közérzet megteremtése. Szem előtt tartva a kormány gazdaságpolitikáját, helyi szinten is azon elveket folytatva, hogy a lakosságszám ne csökkenjen, ezáltal gondot kell fordítani a népesség megtartására. A kiemelt beruházások, felújítások, munkahely teremtés érdekében végzendő feladatok mellett fontos a lakosság egészség ellátásának a megoldása is.

4. Az intézmény szempontjából egyéb lényeges információk

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

A szabályzat alá tartozó intézmények eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásairól folyamatosan, részletező nyilvántartást vezetnek mennyiségben és értékben.

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

A szabályzat hatálya alá tartozó intézmények könyvelése az ASP Gazdálkodási Szakrendszer keretén belül, számítógépes programmal valósul meg, mind a pénzügyi, mind pedig a költségvetési számvitelben. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos szabályok, előírások, módszerek rögzítése.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az **önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás alapjairól szóló többször módosított 29/2014. (XII.22.) rendelete**, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, valamint a szervezeti és működési szabályzatok tartalmazzák.

Intézmények feladataiban bekövetkező változások

Az alaptevékenységüket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti, a jegyző feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a pénzügyi és költségvetési irodavezető felé.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A Számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott Kormányrendeletben megfogalmazott számviteli alapelvek:

1. A vállalkozás folytatásának elve
2. A teljesség elve
3. A valódiság elve
4. A világosság elve
5. A következetesség elve
6. A lényegesség elve
7. A költséghaszon összevetésének elve
8. A folytonosság elve
9. Az összemérés elve
10. Az óvatosság elve
11. A bruttó elszámolás elve
12. Az egyedi értékelés elve
13. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
14. Az időbeli elhatárolás elve

Az alapelvek adaptációja, a sajátosságok érvényre juttatása a költségvetési gazdálkodás során:

1. A vállalkozás folytatásának elve

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét. Vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

Az elv alkalmazása

- megalapozott, változásokat nyomon követő beszámolási tevékenységet,
- körültekintő tervezést,
- a gazdálkodás feltételeiben rejlő tartalékok és forrás lehetőségek felkutatását jelenti.

2. A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevételével mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A Költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

Az elv alkalmazása értelmében:

- a) a gazdálkodás során
 - adott év során minden gazdasági eseményt fel kell jegyezni,
 - adott évben nyilvántartásokat kell vezetni,
 - a gazdasági események könyvelésének alapját képező, a költségvetési évre vonatkozó bizonylatoknak hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozottaknak kell lenniük;
- b) a költségvetési tervezés során
 - a költségvetést naptári évre kell készíteni, (melynek tartalmaznia kell minden előre látható bevételi összeget, és a bevételi főösszeg alapján kell meghatározni az adott tervévre vonatkozó kiadásokat);
- c) a beszámolás során
 - a beszámolóban szerepeltetni kell valamennyi bevételt és kiadást, ami a költségvetési évben (január 1. és december 31. között) keletkezett.

A teljesség elve úgy érvényesül a költségvetési számvitelben, hogy a mérlegforduló napján lezárt költségvetési évben csak az addig pénzügyileg rendezett bevételeket és kiadásokat kell figyelembe venni. A következő költségvetési év bevételeként, illetve kiadásaként kell elszámolni a költségvetési évet követően pénzügyileg rendezett tételeket.

3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Ez az elv azt jelenti, hogy a beszámolóban (bele értve a zárszámadási rendeletet és előterjesztését, az államháztartási mérlegeket, valamint az információs garnitúrát)

- a kimutatott vagyon és eredmény valós,
- a vagyon és az eredmény a mérleg adataival, illetve a könyvelésben szereplő összegekkel egyezők,
- szerepeltetett adatok leltárral alátámasztottak,
- a bemutatott adatok áttekinthetőek és érthetőek.

A valódiság elvét érvényesíteni kell:

- a költségvetési könyvvitel, valamint
- a pénzügyi könyvvitel

során.

A valódiság elvének érvényesítését szolgálja a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások betartása, így különösen a bizonylati rend, a bizonylati fegyelem, a bizonylati elv.

Az elv alkalmazása során ügyelni kell arra, hogy a leltározási és leltárkészítési szabályzat előírásai érvényesüljenek, így

- a leltározás szabályszerű legyen,
- a leltározás előtt megtörténjen a selejtezés,
- minden vagyonelem szerepeljen könyveinkben,
- a leltározási tevékenység az előírt értékelési elvek figyelembevételével történjen.

Az elv alkalmazása során az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzített előírásoknak is érvényesülnie kell, különösen az értékelési eljárásoknál.

4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Ez az elv azt foglalja magában, hogy:

- a könyvvezetés, az általa készített beszámoló,
 - áttekinthető,
 - bármely hozzáértő szakember számára értelmezhető legyen,
- az áttekinthetőséget, értelmezhetőséget elő kell segíteni
 - a beszámolók mellé készített szöveges résznek,
 - mellékleteknek, tábláknak,
 - a beszámoló megfelelő szerkesztettségének,
 - az adatok összевontsága megfelelőségének.

Olyan tételeket, amelyek az érthetőséget segítik, vagy a sorok megbontásával, vagy a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.

A világosság elvének érvényesülnie kell a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés során. A költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés, azon belül a könyvelési tételek meghatározása során be kell tartani a vonatkozó központi jogszabályban előírtakat.

A világosság elvének érvényesülnie kell a költségvetési és pénzügyi könyvvizetés során.

5. A következetesség elve

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

A következetesség elvének megvalósítása érdekében az éves költségvetési beszámoló részét képező költségvetési jelentés, valamint a negyedéves költségvetési jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel.

A következetesség elve azt jelenti, hogy:

- következetesen kell alkalmazni a számviteli politikában
 - megfogalmazott elveket és célokat,
 - meghatározott követelményeket,
- biztosítani kell a fontosabb gazdálkodási adatok összehasonlíthatóságát, ennek érdekében az éves beszámoló és az éves költségvetés felépítésének meg kell egyeznie,
- a beszámolókat alátámasztó könyvvitel
 - állandóságot mutasson,
 - a számlára könyvelt események tartalma időszakon belül ne változzon.

A következetesség elvét támogatja a központi számlakeret, mely csak központilag változhat, illetve annak tagolása a központi előírásokat alapul véve, részletező információk, belső igények miatt történhet.

6. A lényegesség elve

6.1. Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. A lényegesség elvének érvényesítéséhez a számviteli politika keretében szabályozott, a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényegesnek és nem lényegesnek meghatározott szempontokat kell figyelembe venni.

A lényegesség elvének érvényesítésekor

- be kell tartani a jelen Számviteli rendben és annak mellékleteiben rögzített – számviteli elszámolás szempontjából –, lényegesnek tartott követelményeket, elveket, melyek a központi jogszabályok figyelembevételével kerültek meghatározásra,
- gondoskodni kell arról, hogy ne kerüljenek olyan információk elhagyásra, illetve téves bemutatásra, melyek a döntéshozókat megtéveszthetik.

6.2. A lényegesség elvének elsődlegességét figyelembe véve az Önkormányzat(ok) céljainak megvalósításához lényeges információnak minősítjük a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ában foglalt feladatok végrehajtását, a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit a megfelelő kormányzati funkciókba sorolását.

Továbbá a lényegesség elvének elsődlegességét figyelembe véve a lényeges összképet befolyásoló információnak minősítjük, ha az Önkormányzat(ok) egészét érintő átalakulás, változás történik, költségvetési intézmények, szervezeti egységek létrehozása, megszüntetése, átalakítása.

6.3. Lényegességnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, mely a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009.CXXII. törvény hatálya alá tartozó 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok gazdálkodása.

Lényegességnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében az Önkormányzat(ok) és költségvetési intézmények kiadási előirányzatok terhére csak olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel köt visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

6.4. Lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, mely az Önkormányzatok és költségvetési szervek vagyoni, pénzügyi helyzetére a számviteli politika alapelvei és a III. 1. 6.5. pontjában meghatározottak szerint van befolyással.

Nem lényeges információnak minősülnek azok az adatok, amelyeknek nincs hatása az Önkormányzatok és költségvetési intézmények gazdálkodásának megítélésében, illetve amelyeknek az Önkormányzatok, költségvetési intézmények vagyoni, pénzügyi helyzetére gyakorolt hatása nem éri el a számviteli politika III. 1. 6.5. pontjában meghatározott mértéket.

6.5. A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk körének meghatározása:

a) A megbízható, valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információnak kell tekinteni az Önkormányzat(ok) tevékenységében, szervezetében, vagy költségvetésében bekövetkezett változások tekintetében:

aa) azokat a költségvetésben bekövetkezett változásokat, amelynek következtében a költségvetési éven belül összesítve az eredeti költségvetés legalább 20 %-kal módosul, vagy

ab) a tevékenységben bekövetkezett olyan változásokat, amelynek révén a tevékenységi kör az alapító okiratban meghatározott olyan feladattal bővül vagy szűkül, amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20 %-át eléri, vagy meghaladja a feladatváltozás költségvetési kihatása, vagy

ac) a szervezeti felépítésben bekövetkezett olyan változásokat, amelynek következtében a változás évét megelőző év költségvetési főösszegének 20 %-át eléri, vagy meghaladja a költségvetési kihatása.

b) A gazdálkodásban, a pénzforgalmi és vagyoni adatok vonatkozásában bekövetkezett, a valós összképet befolyásoló lényeges információnak tekintendő:

ba) a 100 millió forint egyedi bekerülési értéket meghaladó beruházás, felújítás,

bb) a bevételek és kiadások kiemelt előirányzatonkénti teljesítésénél a módosított előirányzattól való eltérés, ha annak önkormányzati szinten összesített mértéke eléri/meghaladja a 10 %-ot,

bc) a gazdasági társaságban 5 millió forint összeget meghaladó részesedés szerzése,

bd) az eszközök és források értékelési módszerének megváltoztatása.

Az a) és b) pontban meghatározott változások figyelésének megszervezése, bekövetkeztének jelzése, a minősítésről szóló döntés meghozatala és az abból következő teendők elvégzése és elvégztetése a Bicskei Polgármesteri Hivatal pénzügyi és költségvetési iroda feladata.

Az a)-b) pontokban nem szabályozott tételek, valamint az a)-b) pontokban felsorolt, de az ott meghatározott értékhatárt el nem érő tételek nem minősülnek a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információknak.

7. A költség – haszon elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény–kimutatásban, 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, amelyeknek előállítását, szolgáltatását jogszabályok szabályozzák.

A költség-haszon elvének alkalmazásánál be kell tartani azt, hogy

- nem lehet olyan információt kérni melynek megszerzése több ráfordítással jár, mint a megszerzett többletinformáció,
- az információ haszon és költség viszonyai folyamatosan, rendszeresen vizsgálatra kerülnek.

Az elv alól kivétel azon információk előállításának költség kiadásainak és hasznának mérlegelése, amelyeknek előállítását, szolgáltatását törvény, kormányrendelet, illetve egyéb jogszabály írja elő.

8. A folytonosság elve

A 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 a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

A folytonosság elvét a nyitó és záró adatok vonatkozásában a pénzügyi könyvvitel biztosítja, az általa elkészített mérlegek segítségével.

A folytonosság elvének érvényesítésekor:

- a folytonosságot biztosítani kell a vagyon (az eszközök, a források) tekintetében,
- biztosítani kell azt, hogy az egymást követő években
 - az értékelés,
 - a számbavétel formája és módja

ne változzon, illetve csak magas szintű jogszabály szerint változzon,

- naptári év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző év záróállomány adataival.

9. 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 szerveknél a számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az összemérés elvének érvényesülést a pénzügyi számvitelen keresztül kell biztosítani.

10. 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 előre látható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

Az óvatosság elve érvényesítésekor a számviteli törvényben meghatározott óvatosság elvénél a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

Az óvatosság elve a pénzügyi számvitelen keresztül érvényesül, mivel nem lehet a pénzügyi számvitelben olyan eredményt kimutatni, melynek a teljesülése, realizálása nem biztos.

Az óvatosság elvének érvényesülését segíti

- az értékvesztés elszámolásának lehetősége, valamint
- az értékcsökkenés elszámolása.

11. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - a számviteli törvényben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el. A bruttó elszámolás elvét mind az alap, mind a vállalkozási tevékenység könyvviteli elszámolásánál alkalmazni kell.

Ezen elv érvényesítése során

- azt kell figyelembe venni, hogy a tartozások és a követelések mindenkor egymástól jól legyenek elhatárolva, függetlenül attól, hogy az adott tartozás és követelés tartalmilag egy dologhoz kötődik-e vagy az esemény vonzata,
- nem lehet tartozást és követelést összevonni,
- gondoskodni kell arról, hogy a bruttó elszámolás elve betartásra kerüljön minden tevékenység esetében.

A bruttó elszámolás elve alól kivétel, a nettó módon történő elszámolási kötelezettség. (Ezt a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 45. § (4) bekezdése írja elő.)

Nettó módon számolandó el:

- a költségvetési kiadásoknak (kivéve a visszatérítendő támogatások, kölcsönök) a kifizetés évében bármely okból történő visszatérítése, melyet
 - kiadás csökkenésként, illetve
 - kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek csökkenéseként kell elszámolni,
- a költségvetési bevételeknek (kivéve a közhatalmi bevételeket) a befizetés évében bármely okból történő visszatérítése, melyet
 - bevétel csökkenésként, illetve
 - a bevételekhez kapcsolódó követelések

- csökkenéseként kell elszámolni,
- a közhatalmi bevételek visszatérítése, melyet a kifizetés évében
 - bevétel csökkenésként, illetve
 - a bevételekhez kapcsolódó követelések csökkenéseként kell elszámolni.

12. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A beszámoló elkészítése során az egyedi értékelés elve a számviteli törvény szerinti esetekben sajátosan érvényesülhet.

Az elv azt jelenti, hogy

- az egyedi értékelést folyamatosan, a beszámoló alátámasztására leltárral kell végezni, illetve az értékelést nagy körültekintéssel kell végezni,
- az egyedi értékelés elvének dominálnia kell a könyvvizetésben, illetve a beszámoló készítésekor.

Az egyedi értékelés elve sajátos érvényesülésére figyelmet kell szentelni az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelése esetében.

13. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

Az elv gyakorlati érvényesítése azt jelenti, hogy a számviteli tevékenység során a tartalom a fontosabb, lényegibb elem. A tartalom elsődlegessége azt is jelenti, hogy az egyes gazdasági események tekintetében a könyvelési tételeket a tartalmuknak megfelelően, a jogszabályban meghatározott előírások szerint kell meghatározni.

14. Az időbeli elhatárolás elve

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

Ez a számviteli alapelv a pénzügyi számvitel során alkalmazásra kerül.

Az elv elsősorban az eredmény meghatározásában érvényesül.

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

2. Beszámolási és könyvvizetési forma, a beszámoló – készítés időpontja, számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvizetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a költségvetési szervek éves beszámolót készítenek, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezetnek.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

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

Részei:

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

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

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

2.2. A mérlegkészítés időpontja

Az éves költségvetési beszámolót az „irányító szerv részére” a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni. Az éves költségvetési beszámoló adatait a következő év február 28-ig kell a Magyar Állam Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben feltölteni a teljes főkönyvi kivonattal együtt.

2.3. A számviteli politika elkészítéséért felelős személyek

A Számviteli politika kiadásáért a Polgármester és a Jegyző felelős.

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a pénzügyi és költségvetési irodavezető felelős.
- a számviteli politika összeállításáért, a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a pénzügyi és költségvetési irodavezető felelős. Felülvizsgálat határideje bármilyen változást követő 30 nap.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre 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 főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében február 28-áig,
- 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

lehet elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a pénzügyi és költségvetési iroda könyvelési irodája felelős.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1. Jelentős összegű hiba

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

4.2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 4.1. pont szerinti értékhatárát.

4.3. Jelentős összeg a részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésekor

A kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni:

- a) alap esetben, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot
- b) tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a tízmillió forintot.

Az értékvesztés tartós jellege nem vizsgálható.

4.4. Jelentős összeg a bekerülési érték utólagos módosítása során

A kormányrendelet 15. § (1) bekezdése alapján a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontja a tételek felmerülése, gazdasági esemény megtörténte, legkésőbb az üzembe helyezés. Amennyiben az üzembe helyezésig a számla nem érkezett meg, akkor a rendelkezésre álló dokumentumok alapján kell meghatározni. Ha a tényleges számla érték jelentősen eltér a dokumentumtól, akkor módosítani kell a bekerülési értéket.

Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözetet jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább 100.000 forintot.

4.5. Jelentős összeg a terven felüli értékcsökkenés és az értékvesztés visszaírása esetén

A kormányrendelet 19. § (1) bekezdése alapján az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszaírása tekintetében akkor kell jelentősnek tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10 %-kal, de legalább 100.000 forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

4.6. Kis összeg

Kormányrendelet 1. § 5. pontja alapján: az adott költségvetési évre vonatkozóan a mindenkorai költségvetési törvényben meghatározott követelés értékhatára, azaz 100.000 Ft.

4.7. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

- felhalmozási célú támogatások eredményszámlájának bevételei
- anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete
- térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci értékét
- társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyv szerinti érték)
- harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség
- tőke kivonással történő tökeleszállításnál a bevont tartós részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartása szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete
- térítés nélkül átvett, ajándékként, hagyatékként kapott többletként fellelt tartós részesedések
- térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok
- ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok

4.8. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

- térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő nyilvántartási értéke
- a gazdasági társaság tulajdonosánál a társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség)
- behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke
- tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál
- tőkekivonással történő tökeleszállításnál a bevont tartós részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartása szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete

- térítés nélkül átadott tartós részesedések
- térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok.

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

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit.

Lényeges szempont:

- a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,
- a pénzforgalmi adatok valós gazdálkodási események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- a könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékek leltározását is el kell végezni a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint,
- Terven felüli értékcsökkenés elszámolása az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél, ha:
 - az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
 - 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 vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
 - a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.
- A kis összegű követelések értékvesztése elszámolásának szabályai

Kis összegű követelésnek kell tekinteni a számviteli politikában meghatározott értéket meg nem haladó adós és vevő követelést. A kisösszegű követelésekről év végén kigyűjtés alapján külön nyilvántartást kell készíteni.

A kis összegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára – a követelések együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában kell meghatározni.

Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a kis összegű követelések –hasonló módon megállapított – értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatókozó különbözetet – előjelének megfelelően – a korábban

elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

- A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.
-
- Maradványértéket kell megállapítani a következő esetekben:
 - ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
 - 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépeknél, tenyészállatoknál.
- Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat az önkormányzatok, intézmények rendeltetésüknek megfelelően használják.

Nem lényeges szempont:

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

Lényeges információk köre számviteli elszámolás és értékelés szempontjából, melyek befolyásolják a megbízható és valós összkép kialakítását:

- a) az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Intézmények, Nemzetiségi Önkormányzatok feladataiban bekövetkező változások, szervezeti változások, melyek hatással vannak a gazdálkodásra, a szokásos és rendkívüli események minősítése, értékelési módok változása.

Lényegesnek kell tekinteni az olyan eseményeket, amelyek rendkívüli események, a pénzügyi, vagyoni helyzetet érinti az alábbiak tekintetében:

Bevételeknél:

- A szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- Egyszeri többlettámogatások.
- Pénzeszközátvételek.

Kiadásoknál:

- Egyszeri beruházások, felújítások,
- Zárolások,
- Káresemények helyreállítási kiadásai,
- Kártérítések, késedelmi kamatok.

A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából **jelentős összegű eltérés** meghatározása az egyes eszközcsoportoknál:

- a) Minden esetben jelentős összegűnek minősül az eltérés, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre adott, eszközök terven felüli értékcsökkenése

meghaladja az éves terv szerinti értékcsökkenés összegét vagy a 100 000 forintot. Terven felüli értékcsökkenés elszámolására akkor kerül sor, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen meghaladja a piaci értéket. Ilyen típusú terven felüli értékcsökkenés elszámolására nem kerül sor, mert az Áhsz.-ben megállapított lineáris leírási kulcsokat használja. Terven felüli értékcsökkenés elszámolására csak abban az esetben kerül sor, ha az eszköz selejtezés vagy értékesítés következtében kerül kivezetésre a nyilvántartásból.

- b) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, hitelintézetekkel szembeni követeléseket, kölcsönként, előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át vagy a 100 000 forintot. Jelentős összegűnek minősül az eltérés, ha az eszközök (a befektetett eszközök kivételével) év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet meghaladja a 100 000 forintot.
- c) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló minden követelés, illetve kötelezettség a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözetet, ha a különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100 000 forintot. A devizaszámlán lévő deviza árfolyamvesztését az egyéb folyó kiadások között, árfolyamnyereségét az intézményi működési bevételek között kell elszámolni.
- d) A devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló minden követelés, illetve kötelezettség bekerülésének, értékelésének meghatározásához a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon átszámított forintértéket kell alkalmazni az Áhsz. adott gazdasági eseményhez kapcsolódó előírásainak figyelembevételével.
- e) A követelések esetében a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összegét kell megvizsgálni a piaci érték megállapítása érdekében. A követelések minősítését az értékelési szabályzat tartalmazza részletesen.
- f) A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára az Szt. 47 § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább százezer forintot.
- g) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10 %-át, de legalább a százezer – tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió – forintot.
- h) Kis összegű követelés az adott költségvetési évre vonatkozóan a mindenkorai költségvetési törvényben meghatározott követelés értékhatára. A feltételeknek megfelelő követelést behajthatatlan követelésként kell kezelni.

- i) A Számviteli politika hatálya alá tartozó szervezetek vállalkozási tevékenységet nem végeznek, - a lehetőség adott az alapító okiratban a Bicske Városi Konyha és Bicskei Gazdasági Szervezet tekintetében, a vállalkozási tevékenységnek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 20%-a, - így az előzetesen felszámított áfa alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztására nem határozzunk meg lényeges szempontokat.
- j) A Számviteli politika hatálya alá tartozó szerveknél az előzetesen felszámított áfa összege nem kerül levonásra, kivétel:
 - A továbbszámolt tételek esetében, a fizetendő és levonandó áfa egymással szembe állításra kerül, a helység bérleti díjak esetében
 - Teljes mértékben levonható az ÁFA összege azon tevékenységekhez, beruházásokhoz kapcsolódóan, amelyeknél a működés/ működtetés során fizetendő áfa keletkezik.

A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából nem lényeges és nem jelentős információk köre

Kis értékű tárgyi eszközök, vagyoneértékű jogok és a szellemi termékek minősítésénél **lényeges** szempont, hogy a tárgyi eszközök, a vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek rendeltetés-szerű használatra milyen időtartamban képesek (egy éven belül, vagy azon túl), hogy egyedileg milyen ismérvek alapján különböztethetők meg, valamint, hogy egy-egy területen a tulajdon védelme mennyire biztosított.

Nem lényeges szempont az eszköz, a vagyoni értékű jog, valamint a minősítő értékhatáron belüli bekerülési értéke.

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba, ha a jelentős összegű hibák és a hibahatások összevont értéke a hiba megállapításának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10%-kal változik (nő vagy csökken).

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az eszközöket nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Az eszközök között kell kimutatni továbbá a pénzeszközöket, a követeléseket, az egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat, és az aktív időbeli elhatárolásokat.

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. §. (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

Az eszközök minősítése

Azok az eszközök, amelyek a Számviteli politika hatálya alá tartozó intézményeknél a tevékenységet egy éven túl szolgálják, azokat a befektetett eszközök közé, amelyek egy éven belül elhasználnának a forgóeszközök köré kell sorolni.

Nem sorolhatók a befektetett eszközök köré a poharak, a tányérok, evőeszközök, tálalóedények, a textíliák, munkaruha, formaruha, informatikai eszközök közül az adathordozók (CD, DVD lemez, pendrive), játékok, játészóeszközök.

A befektetett eszközök besorolását a Pénzügyi és Költségvetési Iroda tárgyi eszköz nyilvántartója végzi, akinek a munkaköri leírása ezt tartalmazza, a beérkezett számla és a kapcsolódó információk (szerződés, szakmai/műszaki minősítés) alapján.

5.1. Eszközök

Annál a költségvetési szervnél kell kimutatni, amelynél felmerül az adott eszköz.

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját 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.

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

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

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

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

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

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

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

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

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

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

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

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

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszközök eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy

kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

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

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá az állam jegybankban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak – az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt 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.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül (amennyiben van) kell kimutatni:

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

Készlettel több költségvetési intézmény rendelkezik, de raktára csak a Bicske Városi Konyhának van.

Egyéb készlet nincs, ezért a szabályzat hatálya alá tartozó szervek raktárral nem rendelkeznek.

5.1.2.2. Értékpapírok

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

Nem tartós részesedések

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

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

5.1.2.3. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú – a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáratú – betéteket, a pénztárakat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá az Áhsz. 49. § szerinti idegen pénzeszközöket.

Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt.

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a számlatulajdonosnak a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák – 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, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételeként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

5.1.3. Követelések

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 szerinti el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

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

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- a. az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, 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,
- b. a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatéréséig,
- c. a más által beszédett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő tovább utalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,
- d. a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- e. a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f. a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését a finanszírozó szervezet által történő megtérítéséig, és
- g. a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

- a) a decemberben kifizetett decemberi havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

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

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

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

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

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

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában – a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség 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.

A halasztott bevételek köre kiegészül azzal, amikor a felhalmozási célú támogatásból vissza kell fizetni egy összeget és az ezzel kapcsolatos elhatárolást meg kell szüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

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

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

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

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket-, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A – 49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

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

5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény

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

5.2.2. Kötelezettségek

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

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, a Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatéréséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználásáig,
- d) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki.

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

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

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

- a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
- b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci – illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti – értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélküli 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) Szt. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni.

Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Intézményeinknél a bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezen túl figyelembe kell venni az Szt. 47. § (9) bekezdésében, 48 § (7) bekezdésében, 49. § (3)-(7) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, 51. § (1)-(4) bekezdéseiben és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

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

Abban az esetben, ha az eszköz használatba vételekor nem áll rendelkezésre minden dokumentum a bekerülési érték megállapításához, akkor azt becsléssel – szerződés, piaci információk jogszabályi előírások figyelembevételével – kell megállapítani

A bekerülési érték megállapításáért a pénzügyi és költségvetési iroda felelős.

6.2. Maradványérték meghatározása

Intézményeinknél a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

- a) ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,
- b) a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan az Intézményünk használni fogja (értékcsökkenés elszámolása).

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – vagy a nettó értékhez (a terv szerinti elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, illetve az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően 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 minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politika 8. pontjában meghatározott módon.

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

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján meg kell határozni, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik – e. Ennek meghatározása műszaki iroda feladata.

Meg kell határozni és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért, és írásban történő dokumentálásáért a vagyongazdálkodási referens felelős.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait és értékelési szabályzat tartalmazza.

6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az új Áhsz. Előírásai alapján az értékcsökkenés elszámolását csak a 2014. január 1-jét követően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után alkalmazzák.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el.

6.5. Értékvesztés elszámolása

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és források értékelési szabályzata rögzíti.

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.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és források értékelési szabályzata rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések (amennyiben van)

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg az 100.000 forintot.

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

7.2. Kis összegű követelések minősítése

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg 100.000 forintot.

7.3. Behajthatatlan követelés

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) 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

- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

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

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

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

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a tárgyi eszköz könyveléssel foglalkozó könyvelő a felelős.

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

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

- a) Követeléseknél:
- = biztos jövőbeni követelések;
 - = függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezete);
- b) Kötelezettségeknél:
- = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
 - = biztos jövőbeni kötelezettség;
- c) Befektetett eszközöknél:

- = nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
- = üzemeltetésére, kezelésre átvett eszközök;
- = bérbe vett eszközök;
- = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d) Készleteknél:

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

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 2 évenként, mennyiségi nyilvántartás alapján, kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

10. Az általános költségek felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül feladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. számlaosztályban kell elszámolni. 6. Általános költségek számlaosztályba csak Bicske Városi Konyha és az Egységes Bicskei Művelődési Központ és Könyvtár könyvel. A gyakorlat alapján az Egységes Bicskei Művelődési Központ és Könyvtár 2020. évtől nem fog a 6-os számlaosztályba könyvelni. A többi szervnél a számlák felosztása az intézményvezető, kötelezettségvállaló egyedi elbírálása alapján történik.

Az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat (Áhsz. 50. § (7) bekezdés) alapján alkalmazzuk:

Az általános kiadások a teljesítéskor közvetlenül felosztásra kerülnek COFOG kódra az alábbi **vetítési alap szerint**: az Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ Bölcsőde Szakmai Egysége 100% 104031 COFOG

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ: 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások 50%

104043 Család és gyermekjóléti központ 50%

Védőnők:

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
70 %

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás 30%

Gondozási Központ Szakmai Egységek estében a dologi kiadások felosztása az alábbiak alapján kerül felosztásra:

Dologi kiadások felosztása	102031 Idősek nappali ellátása	107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán	107052 Házi segítségnyújtás	107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
Víz	60	10	20		10

Gáz	50	15	15		20
Áram	50	10	20		20
Telefon	20	20	20	20	20
Internet	20	20	20	20	20
Szemétszállítás	60	10	10		20
Kéményseprés	100				
Tűzjelző karbantartása	100				
Fénymásoló karbantartása	20	20	20	20	20
Tisztítószer	20	20	20	20	20
Szakmai anyag	50				50
Tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat	100				
Irodaszer	20	20	20	20	20
Karbantartási anyag	20	20	20	20	20
Egyéb gép javítás	25	25	25		25
Posta költség	20	20	20	20	20
Bér és járulék	20	20	20	20	20
Gyógyszer	70			30	
Rágcsálóirtás	25	25	25		25
Tűz és munkavédelem	25	25	25		25

A Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár esetében az általános költségek felosztása az alábbi bontás alapján történik:

Megnevezés	Szakfeladat				Szakfeladat
	9990001				9990001
	082091	082092	082093	082094	013350
KIADÁS					
Művelődési központ	100% Minden	-	-	-	-
Fiatalok háza	-	-	100% Minden	-	-
Kultúrkúria	-	100% Minden	-	-	-
Helytörténeti gyűjtemény	-	100% Minden	-	-	-
SPECIÁLIS ESETEK:					
Bicskei Napok	-	-	-	100% Minden	-

Szent Mihály-nap	-	-	-	100% Minden	-
Kisértékű tárgyi eszköz	Nevesítve, hogy melyik tevékenységhez kapcsolódik és arra a cofogra 100%-ban				
BÉR ÉS BÉRJELLEGŰ KIADÁSOK	Arra a cofogra ahova a kinevezések és a bérszámfejtések megtörténnek				
Közüzem (Eon-Víz-Gáz):	Műv.központ 100%	Kúria 100%	Fiatalk háza 100%	-	Év végi utolsó számla a bevételek arányában

A Számviteli politika hatálya alá tartozó szervezetek vállalkozási tevékenységet nem végeznek.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya Magyarország Alaptörvénye és a választási eljárásról szóló törvény alapján a jegyző illetékességébe és hatáskörébe tartozó választások lebonyolításának időszakára is kiterjed.

Jelen szabályzat tartalma kiterjed az Európai Unió pályázatokon és az állami támogatásokon elnyert pénzeszegek bevételeire és felhasználására is.

A pénzügyi és költségvetési iroda vezetőjének kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat megismerési nyilatkozatán aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a pénzügyi és költségvetési irodavezető a felelős.

A számviteli politika 2020. november 24. napján lép hatályba.

Jelen Számviteli politika hatálybalépésével hatályát veszti a Bicskei Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének 1/2019. (XI.15.) számú szabályzata.

Bicske, 2020. 11. 23.

Jegyző által elkészített – Mötv. 81.§ (1) c) és Bkr. 6 § (2) és a hatályos munkamegosztási megállapodások figyelembevételével az intézményvezetők egyetértése mellett kerül kiadásra.

Fritz Gábor
jegyző

Bálint Istvánné
polgármester

A hatályos munkamegosztási megállapodások figyelembevételével az Intézményvezetők, Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökei egyetértének a számviteli politikában rögzítettekkel:

Intézmény neve	Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
Bicskei Gazdasági Szervezet	Nagy Attila	igazgató		2020.
Bicske Városi Konyha	Bajcsai Tamás	intézményvezető		2020.
Bicske Városi Óvoda	Patkóné Báthori Erzsébet	intézményvezető		2020..
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	Nagyné Szita Erzsébet	igazgató		2020.
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ-Kapcsolat Központ	Szabó Ágnes	igazgató		2020..
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	Szabó Attila	igazgató		2020.
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Horváth Tibor	elnök		2020.
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	Erlein Dániel	elnök		2020.

.....
intézmény neve

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

Iktatószám:/20....

Üzembe helyezési okmány száma:

I.

A beszerzés, előállítás azonosító adatai

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

2. A beruházás megvalósítása:

- saját előállítású ☐

- meglévő bővítése..... ☐

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

4. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

5. Az eszköz üzemeltetésének helye:

6. A beruházás jellege:

- új eszköz létesítése, beszerzése..... ☐

- meglévő bővítése..... ☐

7. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja:

.....

II.

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

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok: ezer forintban

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

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

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

.....

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

Kelt,201.....hó.....nap

.....

üzemeltető szervezet vezetője

.....

üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

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

Megismerési nyilatkozat

A számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Bálint Istvánné	polgármester	2020.11.23.	
Csörgöl Ákos	alpolgármester	2020.11.23.	
Fritz Gábor	jegyző	2020.11.23.	
Németh Tibor	elnök Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2020.11.23.	
Erlein Dániel	elnök Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	2020.11.23.	
Nagy Attila	igazgató Bicskei Gazdasági Szervezet	2020.11.23.	
Patkóné Bátor Erzsébet	intézményvezető Bicske Városi Óvoda	2020.11.23.	
Nagyné Szita Erzsébet	intézményvezető Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	2020.11.23.	
Bajcsai Tamás	intézményvezető Bicske Városi Könyha	2020.11.23.	
Szabó Ágnes	igazgató Kapcsolat Központ	2020.11.23.	
Szabó Attila	megbízott intézményvezető Sportlétesítmény és Szabadidőközpont üzemeltető	2020.11.23.	
Molnár Enikő	irodavezető Pénzügyi Iroda	2020.11.23.	

Setéth-Fazekas Hajnalka	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Sztányi Jánosné	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Klempa Ildikó	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Juhászné Szücs Mária	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Pohobics Róbertné	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Jenei Tímea	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Szászné Kovács Krisztina	pénzügyi ügyintéző	2020.11.23.	
Fehérné Pál Judit	számviteli ügyintéző	2020.11.23.	
Mohl Brigitta	pénzügyi ügyintéző	2020.11.23.	
Somogyi Józsefné	pénztáros	2020.11.23.	
Peregovics Ágnes Hedvig	pénztáros	2020.11.23.	
Czékmány Tímea	pénztáros	2020.11.23.	
Horváth Gyula	gondnok	2020.11.23.	