



TÁPIÓSZŐLŐS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

2769 Tápiószőlős, Kossuth Lajos út 65.

Tel.: 06-53/385-001

E-mail: jegyzo@tapioszolos.hu

**Tápiószőlős Község Polgármesterének 96/2020. (XII.1.) számú határozata
Szabályzatok hiánypótlására vonatkozó intézkedési terv elfogadásáról**

A 478/2020. (XI.3) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetése rendelkezése alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében, biztosított jogkörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

Tápiószőlős Község Polgármestere a szabályzatok hiánypótlására vonatkozó intézkedési terv elkészítése ügyében a következő döntést hozta:

- I. Tápiószőlős Község Polgármestere elfogadja az intézkedési tervet jelen határozat első melléklete szerinti formájában.**
- II. Tápiószőlős Község Polgármestere elfogadja a Számviteli Politika tervezetét jelen határozat második melléklete szerinti formájában.**

Tápiószőlős Község Polgármestere felhatalmazza Gondi Etelka jegyzőt az elfogadott tervezetek véglegesítésére és megküldésére az Állami Számvevőszék részére az adatszolgáltatásra kialakított felületen keresztül.

Felelős: Dr. Szoboszlai Árpád Polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

1. Gondi Etelka jegyző – helyben
2. Képviselő-testület – helyben
3. Irattár

Tápiószőlős, 2020. december 01.


Dr. Szoboszlai Árpád
polgármester





TÁPIÓSZŐLŐS KÖZSÉG JEGYZŐJE

2769 Tápiószőlős, Kossuth Lajos út 65.

Tel.: 06-53/385-001

E-mail: jegyzo@tapioszolos.hu

Iktatószám: ÁLT/381-1/2020.

INTÉZKEDÉSI TERV

Tápiószőlős Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala részéről az AV-0161-004/2020. valamint az EL-2544-010/2020. számú levélben bekért dokumentumok közül azok kerültek beküldésre, melyekkel rendelkezett az Önkormányzat és annak intézményei.

A figyelemfelhívó levélben foglaltak alapján a Számviteli Politika elkészítése megtörtént a Tápiószőlős Község Önkormányzata és annak intézményei vonatkozásában, melyet az adott területre 2020. december 1. napján feltöltésre kerül a teljességi és hitelességi nyilatkozattal együtt.

A hiánypótlás a következő szabályzatokra terjed ki, melyeket az alábbiak szerint pótoljuk, és az adott területre feltöltésre kerülnek a teljességi és hitelességi nyilatkozattal együtt:

1./ A vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

2./ Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer minőségéről a 2020. évre vonatkozóan

Határidő: 2021. április 30.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

2019. évre vonatkozóan az akkor kinevezett jegyző által nem készült ilyen dokumentáció, azt pótolni nem tudjuk.

3./ A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

4./ Eszközök és források értékelési szabályzata

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

5./ Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

6./ A tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és

dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó belső szabályzat

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

7./ Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

8./ A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Gondi Etelka jegyző

Tápiószőlős, 2020. november 30.

Tisztelettel:

**Gondi Etelka s.k.
Jegyző**

EGYSÉGES SZÁMVITELI POLITIKA

TERVEZET

SZÁMVITELI POLITIKA

Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatala számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(1.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg:

1.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják 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 az Szt. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

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

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

A számviteli politikában a változásokat a számviteli törvény és az Áhsz. módosítása esetén azok hatálybelépését követően 90 napon belül rögzíteni kell.

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatalára, az Önkormányzatra, illetve az Önkormányzat valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveire.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- az intézmények tevékenységének bemutatása,
- az intézmények által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,

Tápiószőlős Község Jegyzője

- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek szakfeladatra és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok. (amennyiben szükséges).

11.

AZ INTÉZMÉNYEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA.

1.) Tápiószőlős Község Önkormányzata, Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatala, Tápiószőlős Község Önkormányzatának Központi Konyhája és az Idősek Gondozási Központja.

Az intézmények gazdálkodásának jellemzői:

Tápiószőlős Község Önkormányzata a Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító — közhatalmi és tárgyi adómentes — tevékenységet és az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18 %-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatala az alapító okirat szerint az alaptevékenység körében közhatalmi tevékenysége mellett jelentéktelen 12 millió forint alatti gazdasági tevékenységet végez, anyagi adómentes.

Az Idősek Gondozási Központja az alapító okirat szerint alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító — közhatalmi és tárgyi adómentes — tevékenységet végez.

Tápiószőlős Község Önkormányzatának Központi Konyhája az alapító okirat szerint adólevonásra jogosító 5 %-os, 18 %-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

A költségvetési szervek raktárral nem rendelkeznek.

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

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

A költségvetési szervek által ellátott kormányzati funkciók (KOFOG) felsorolását a számviteli politikai 1. számú melléklete tartalmazza.

2. Az önkormányzat és szervei jövőbeni tervei, céljai:

Tápiószőlős Község Jegyzője

- Az állami támogatások által és saját erő felhasználása Tápiószőlős Község fejlesztése, jól működő gazdasági élet kialakítása a helyi adófizetések növekedése érdekében.
- Kisebb vállalkozások foglalkoztatási tevékenységének támogatása, nagyobb vállalkozások nem anyagi jellegű segítése (pl. telephely kialakítása, rendezési terv módosítása.).
- Az önkormányzat saját tulajdonban lévő gazdasági társaságainak tevékenységével, annak fejlesztésével is elkívánja érni, hogy a fejlesztések bekerülési értékéből minél nagyobb összeg maradjon a településen.
- Közhasznú foglalkoztatás további emelt szinten tartása, minden kiírt programban a helyi lehetőségek és ellátandó feladatok függvényében részt venni.
- Turisztikai fejlesztésekbe történő bekapcsolódás
- Fejlesztési célok:
 1. bölcsőde építése
 2. szennyvízrendszer kiépítésének befejezése
 3. intézmények hatékonyabb energia ellátásának biztosítása pályázat útján
 4. útépitési program folytatása,
 5. a település közlekedésbiztonsági programjának tovább folytatása (kamera, táblacserék, tükör, kerékpárút építés)
 6. új helyi piac kialakítása
 7. tanyagondnoki szolgálat működtetése
 8. szociális ellátások és támogatások biztosítása, lehetőség szerint a reális igények kielégítése.
- Kiemelten fontos az önkormányzati intézmények, valamint a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok (Kft) szabályszerű működésének elvárása és a számukra meghatározott tevékenységek ellátásához forrás biztosítása.

2. Az intézmény szempontjából egyéb „lényeges” információk

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

A költségvetési gazdálkodás során a Polgármesteri Hivatal az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben.

A leltározás módjáról a leltározási szabályzat rendelkezik.

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

A főkönyvi könyvelés az ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programokkal történik.

További elemek: ETRIUSZ (előirányzat tervező modul) és a VIR (vezetői információs rendszer).

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelete, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatok tartalmazzák.

A Hivatal és az 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

A 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 csoport vezetésével megbízott ügyintéző felé.

111.

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 könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 figyelembevétele 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, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve olya 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, az adott évben nyilvántartásokat kell vezetni, a gazdasági események könyvelésének alapját képező, a költségvetési évre vonatkozó bizonylatoknak hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozottaknak kell lenniük,
- b) a költségvetés tervezése során: a költségvetést naptári évre kell készíteni (melynek tartalmaznia kell minden előrelátható bevételi összeget, és a bevételi főösszeg alapján kell meghatározni az adott tárgyévre vonatkozó kiadásokat),
- c) a beszámolóban szerepeltetni kell valamennyi bevételt és kiadást, ami a költségvetési évben (január 1. és december 31. között) keletkezett.

A teljesség 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 megtalálhatónak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 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 megkezdése előtt megtörténjen a selejtezés, - valamennyi vagyon szerepeljen a könyvekben, - 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 összevontsága megfelelőségének.

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

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

A világosság elvének érvényesülnie kell a bizonylatok kezelése, kiállítására során.

5.) A következetesség elve

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 alkalmazni kell a számviteli politikában megfogalmazott elveket és célokat, - meghatározott követelményeket,
- biztosítani kell a legfontosabb 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.) Lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása, vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolhatja a beszámoló adatait, felhasználók döntéseit.

A lényegesség elvének érvényesítéséhez a számviteli politikai 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 a 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.

7. A költség - haszon összevetésének 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 költséghaszon elvének alkalmazásánál be kell tartani azt, hogy - nem lehet olyan információkat kérni, melynek megszerzése több ráfordítással jár, mint a megszerzett többletinformáció, - az információ haszon és költség viszonyai folyamatosan, rendszeresen vizsgálatra kerülnek.

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző évi költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és 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 érvényesítéskor:

- a folytonosságot biztosítani kell a vagyon (az eszközök és 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 eredményeinek meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

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

Az összemérés elvének érvényesülését 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 előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté.

Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

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, mint az alap, mind a vállalkozási tevékenység (amennyiben van) könyvviteli elszámolásánál alkalmazni kell.

Az elv érvényesítése során - azt kell figyelembe venni, hogy a tartozások és a követelések mindenkor egymástól jól legyenek elhatárolva, függetlenül attól, hogy az adott tartozás vagy követelés tartalmilag egy dologhoz kötődik-e vagy az esemény vonzata, - nem lehet tartozást vagy 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.(1.11.) Korm. rendelet 45.§ (4) bekezdése írja elő.)

Nettó módon számolandó el:

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

12.) Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés 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 könyvvezetésben, illetve a beszámoló készítésekor.

Az egyedi értékelés elve sajátos érvényesülésére figyelmet kell szentelni az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében. (Áhsz. 18. § (4) bekezdés)

13. A tartalom elsődlegessé a formával szemben

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 érvényesülése 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. 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, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség.

2.1. A beszámoló formája és a könyvvizetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a költségvetési szervek (megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal útján) éves beszámolót készítenek, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezetnek. .

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizetés alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvizetés 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 tisztviselők 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 könyvvizetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek,

Tápiószőlős Község Jegyzője

ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé.

Ide tartoznak:

- a mérleg,
- az eredmény kimutatás,
- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

Önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 25-e.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő február 28-áig kell megküldeni.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítésért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. (Áhsz. 50.§ (1) bekezdés).

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a felelős.
- a számviteli politika összeállításáért, a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a felelős. Felülvizsgálat határideje minden év január 31., kivéve jogszabályi változás esetén, mikor a 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 (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályokban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet — hiba esetén — szabályszerűen 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.

Tápiószőlős Község Jegyzője

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 Avr. 134.§ c) pontja és a 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) bekezdése másként nem rendelkezik — a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítésért Szőke Ágnes pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a 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 mérleg főösszegének 2 %-át, vagy — ha a mérleg főösszeg 2 %- meghaladja a százmillió forintot — a százmillió forint.

4.2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásnak 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

Az Áhsz. 18.§ (2) bekezdése alapján a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és források 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 jogot gyakorló szervezetnél a részesedések, értékpapírok esetén, ha az értékvesztés összege meghaladja a kerülési érték 10 %-át, de legalább tízmillió forintot.

Az értékvesztés tartós jellege nem vizsgálható.

4.4. Jelentős összeg a bekerülési érték utólagos módosítása során

Az Áhsz. 15.§ (1) bekezdése alapján a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontja a tételek felmerülése, a 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 eszközök 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 visszairása esetén

Az Áhsz. 19.§ (1) bekezdése alapján az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairása 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

Az Áhsz. I. § 5.pontja alapján: az adott költségvetési évre vonatkozóan a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott követelés értékhatára, azaz a 2020. évre 100.000 Ft.

4.7. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei:

- anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete,
- térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci értéke,
- ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő piaci értéke,
- társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték),
- harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség,

Tápiószőlős Község Jegyzője

- tőkekivonással történő tőke-leszállításnál a bevont tartós részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás 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 előforduló költségek, ráfordítások:

- térítés nélkül átadott részesedéseknek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök 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
- tartozás-átvállalás során — ellentételezés nélkül — átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál
- tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás 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.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

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

Az eszközök minősítése Szőke Ágnes pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző feladata.

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

megtettesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven — túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonban álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

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) tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetés-szerűen 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 ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Tápiószlős Község Jegyzője

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

Tenyészállatok

Ilyen nincs a költségvetési intézményeknél.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetés-szerűen 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 állagaga (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.

Tápiószőlős Község Jegyzője

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

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell kimutatni továbbá az állami 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, amelynek lejáratát, beváltását 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 jogot gyakorló 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 kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,

Tápiószőlős Község Jegyzője

- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és - a növendék- hízó és egyéb állatokat.

Készlettel a költségvetési szervek nem rendelkeznek.

5.1.22. 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 jelentő 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 ideértve a befektetési jegyeket is - kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

5.1.23. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárákat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat és a devizaszámlákat.

Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

A pénztárák, 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 kimutatni a számlatulajdonosnak a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett olyan fizetési számlák — ideértve az Avr. 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 bevételként 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 szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

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

5.1.3.1. Követelés jellegű sajátos 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 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 visszatérítéséig.
- 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 vagyionkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyionkezelésbe 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 megterheléséig
- g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megterheléséig,
- h) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósi bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,
- i) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat, így különösen foglaló, kötbér- az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

5.1.3.2. Egyéb sajátos elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

- a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket- ideértve az egyébként a K101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is- a költségvetési évet következő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak, ellátottak részére történő kiadásig, támogatásként történő átadásig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek és más hasonló készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

5.1.4. 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 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 fizetések 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.§ (10) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeni elhatárolásokat.

5.21. 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. § TB szerinti jogcímeiken 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 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.

5.22. Kötelezettségek

A kötelezettségek közé 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 egyén 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. Kötelezettségjellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek kapott túlfizetésekből, a téves vagy visszajáró befizetésekből- ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és a (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is- valamint az egyéb kapott előlegekből- így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből — állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszaterheléséig
- c) a más által beszedett, de más szervezet megillető — bevételként e szervezetnél elszámolandó — összegeket a bevételt megillető szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy — jogszabály felhatalmazása alapján — azok felhasználásáig,
- d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig, vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzügyi vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megterheléséig,
- g) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződéshez kapcsolatosan nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat — így különösen foglaló, kötbér — a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- h) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű elszámolásokat, ezen belül:
 - nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől

érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve.

5.2.3 Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyletszámlolásokat 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) fejlesztési 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 támogatásként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) 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. 3.§ (4) bekezdésének 8. pontjában, 47.§ (9) bekezdésében, 48.§ (7) bekezdésében, 49.§ (3) — (7) bekezdésében, 50.§ (1)-(2), (4) és (6) bekezdésében, 51.§ (1)-(4) bekezdéseiben és a 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 stb. figyelembevételével — kell megállapítani.

A bekerülési érték megállapításaiért Szőke Ágnes pénzügyi ügyintéző a felelős.

6.2. Maradványérték meghatározása

Intézményeinknél a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában — a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében — az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható 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 intézményeink használni fogják (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 szerint 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 mind esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politikai 8. pontjában meghatározott módon.

Tápiószőlős Község Jegyzője

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

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján kell meghatározni, hogy az adott eszköz, hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik-e.

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 Szőke Ágnes pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a felelős.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az 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 a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után is 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 számolhat 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, a 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

Intézményünknel az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az eszközök és források értékelési szabályzat rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Tápiószőlős Község Jegyzője

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 100 ezer forintot.

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

7.2. Kis összeg követelések

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

7.3. Behajthatatlan követelés

A Szt. 3.§ (4) bekezdés 10. pont a)-g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatba vételéről) 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 Szőke Ágnes pénzügyi ügyintéző a felelős.

Az üzembe helyezési okmányról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni. Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért Szőke Ágnes pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a felelős.

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

- a) Kompenzációt nem alkalmazunk.
- b) Kálóként nem számolunk el hiányt.

10. 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, fedezetek)

b) kötelezettségeknél:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség)
- biztos jövőbeni kötelezettség

c) befektetett eszközöknél:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök
- üzemeltetésre, 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 3 évenként, mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

Függő követelése és függő kötelezettsége Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatalának, az Idősek Gondozási Központjának és Tápiószőlős Község Önkormányzatának Központi Konyhájának nem lehet.

11. Állami vagyon vagyonkezelésbe vételének és nyilvántartásának speciális szabályai

Állami tulajdonú ingatlan vagyonkezelésbe vételére és nyilvántartására vonatkozó szabályokat a vagyonkezelési jogviszonyra irányadó jogszabályok és a vagyonkezelési szerződésben foglaltak határozzák meg. A vagyon nyilvántartására az MNV. Zrt szoftvert biztosít a vagyonkezelőnek, aki köteles azt a számviteli adatokkal feltölteni és naprakészen vezetni a vagyonkezelésbe vett ingatlanra vonatkozóan az MNV Zrt. Vagyon- nyilvántartási Szabályzatában foglaltakra is.

12. Értékvesztés visszairása

Amennyiben

- a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések piaci értéke jelentősen, 20 %-kal és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok piaci értéke jelentősen, 20 %-kal és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a készletek piaci értéke jelentősen, 20 %-kal és tartósan meghaladja a könyvszerinti értéket,
- a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege meghaladja a követelés könyvszerinti értékét, a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszairásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg

Tápiószőlős Község Jegyzője

- a.) a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Szt. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét,
- b.) a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok Szt. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve, ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét,
- c.) a készlet könyvszerinti értéke a bekerülési értéket,
- d.) a követelés nyilvántartásba vételi értékét.

13. Vagyoneértékelés során alkalmazandó értékelési eljárás elvei, módszerei, dokumentálásának szabályai, felelősei

Amennyiben az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§-a alapján vagyonekezelői jogot létesít, a vagyonekezelésbe adott eszközök vagyoneértékesítése során — a következők szerint kell eljárni:

A vagyoneértékelést külső, ilyen tevékenységet végző társaság, magánszemély bevonásával kell elvégeztetni.

A vagyoneértékelési eljárás során figyelembe kell venni:

- a vagyonekezelői joggal érintett eszközök
- múltbeli bekerülési értékét,
- jelenlegi bekerülési értékét,
- a jelenlegi műszaki állapotát,
- a múltbeli bekerülési érték alapján elszámolt, elszámolandó tervszerinti értékcsökkenési leírás összegét,
- az üzembe helyezéstől eltelt időt,
- az önkormányzati feladatellátás jelenlegi színvonalát, a szolgáltatás kapacitásának kihasználtságát,
- minden olyan körülmény, ami vagyone értékét, valamint a vagyonekezelői jog értékét befolyásolja.

A vagyonekezelés előkészítéséért, megszervezéséért Dr. Szoboszlai Árpád polgármester a felelős.

A vagyoneértékelésről írásos dokumentumot (bizonylatot) kell készíteni, amelyért Szőke Ágnes a pénzügyi csoport vezetésével megbízott ügyintéző a felelős.

14. A kisértékű tárgyi eszközök használati időtartama

14.1. A 200 ezer forint egyedi bekerülési ((2) egyidejűleg terv szerinti értékcsökkenésként kell elszámolni. A költségvetési év végéig használatba nem vett (raktáron lévő) kis értékű tárgyi eszközt a mérlegben a beruházások között kell kimutatni.

14.2. A szakmai teljesítés igazolással egyidejűleg a számlára rá kell vezetni azt, hogy a kis értékű eszköz várhatóan éven belül vagy éven túl használódik el. E célra bélyegzőt kell használni, mely tartalmazza:

- a tárgyi eszköz megnevezését, mennyiségét, bekerülési értékét, - a kapcsolódó bizonylat (dokumentum) számát és keltezését, - a szakmai teljesítés igazolójának döntését:

Tápiószőlős Község Jegyzője

- a) éven belül elhasználódó eszköz,
- b) éven túl elhasználódó eszköz.
- a döntés idejét (év, hó, nap)
- a minősítő aláírását.

15. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az önkormányzat nem költségvetési szerv, hanem költségvetés alapján gazdálkodó egyéb államháztartási szerv, így az önkormányzatra vonatkozó alapító okirat nem képezi a számviteli politika mellékletét.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2021. január 1. napján lép hatályba.

Mivel az ASP rendszer bevezetése 2018. január 1-jétől történt meg, így a szabályzat új elemeit az adottságoknak megfelelően kell alkalmazni.

A Jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék és ennek tényét a megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják a hatálybalépés időpontjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában és az ellenőrzési nyomvonalban szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás-, és jogköröket, melyekért a költségvetési szervek vezetői a felelősek.

Tápiószőlős, 2020. december 1.

.....
Dr. Szoboszlai Árpád
Polgármester

.....
Gondi Etelka
Jegyző

Kiegészítő kiadmányozási záradékok

A Számviteli politikai alkalmazását Tápiószőlős Község Önkormányzatára vonatkozóan elrendelem.

Tápiószőlős 2020. december 1.

.....
Dr. Szoboszlai Árpád
Polgármester

A Számviteli politika alkalmazását az Idősek Gondozási Központjára vonatkozóan elrendelem.

Tápiószőlős Község Jegyzője

Tápiószőlős 2020. december 1.

.....
Dr. Szoboszlai Árpád
Polgármester

A Számviteli politika alkalmazását Tápiószőlős Község Önkormányzatának Központi Konyhájára vonatkozóan elrendelem.

Tápiószőlős 2020. december 1.

.....
Dr. Szoboszlai Árpád
Polgármester

Megismerési záradék:

A Számviteli politikában foglaltakat megismertük és a munkánk során az abban leírtak alkalmazásáért felelősséggel tartozunk.

Név	Feladat, munkakör	Dátum	Aláírás
Lőrincz Anna Mária	Intézményvezető		
Némedi Nándorné	Élelmezésvezető		

Tápiószőlős Község Jegyzője

Bugyi Zoltán Pálné	Pénzügyi- számviteli Főmunkatárs		
Raffai Magdolna	Pénzügyi Ügyintéző, Pénztáros		
Sisa Dorottya	Pénzügyi- számviteli Ügyintéző		
Szőke Ágnes	Pénzügyi Főelőadó		

Kormányzati funkciók megjelölése

Tápiószőlős Község Önkormányzata:

- 011130. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220. Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320. Köztemető- fenntartás és - működtetés
- 013350. Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360. Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási. üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016080. Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010. Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041220. Munkavédelmi célú támogatások és közcélú információs rendszer működtetése
- 041231. Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232. Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
- 041233. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236. Országos közfoglalkoztatási program
- 041237. Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120. Út, autópálya építése
- 041160. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410. Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030. Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett)begyűjtése, szállítása, átrakása
- 062010. Településfejlesztés igazgatása
- 062020. Településfejlesztési projektek és támogatások
- 063020. Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010. Közvilágítás
- 066010. Zöldterület-kezelés
- 066020. Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111. Háziorvosi szolgálat
- 072311. Fogorvosi ellátás
- 072312. Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074011. Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074031. Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032. Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 086020. Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 091110. Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 096015. Gyermekekétetés köznevelési intézményben
- 096025. Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 101222. Idősek nappali ellátása
- 104030. Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás
- 104031. Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035. Gyermekekétetés bölcsődében,
- 104036. Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104042. Család-és gyermekjóléti szolgáltatások

Tápiószőlős Község Jegyzője

104060. A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

106020. Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107051. Szociális étkeztetés szociális konyhán

107052. Házi segítségnyújtás

107055. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

107080. Egyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Polgármesteri Hivatal

011130. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége