

**Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda
Gólyafészek Bölcsőde
Ráckevei Szivárvány Óvoda
Ács Károly Művelődési Központ
Skarica Máté Városi Könyvtár
Árpád Múzeum**

Számviteli politika

Jelen szabályzat 2021. május 1.-től érvényes.

Számviteli politika

1. A számviteli politika célja, tartalma

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló – többször módosított – 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a számviteli politika hatálya alá tartozó **Ráckeve Városi Intézményi Gazdasági Iroda, Gólyafészek Bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár és Árpád Múzeum** sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

1.1. A szabályzat elkészítésért felelős személyek meghatározása

A számviteli politika kialakításáért az abban foglaltak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladatának ellátási kötelezettsége alól, mivel a számviteli törvény a számviteli szolgáltatás körébe sorolta a számviteli politika összeállítását és a számviteli rend kialakítását is. A számviteli politikát nem elegendő csak összeállítani, annak bevezetéséről a gyakorlatban történő megvalósulásáról is gondolkodni kell. Ezek a feladatok viszont a gazdasági szervezet feladatai közé, illetve az ő hatáskörébe tartoznak. A költségvetési szerv vezetőjének a számviteli politikával kapcsolatosan kettős feladatot kell ellátni. Egyrészt biztosítani kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv és a hozzá tartozó egységeinél. Másrészt vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Az államháztartás számviteli rendszere
2. Számviteli alapelvek
3. Értékelési szempontok a számviteli politika kialakításakor
4. Beszámolási kötelezettség
5. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai
6. Maradványérték meghatározása.
7. A készletek elszámolásának és nyilvántartásának szabályai
8. Behajthatatlan követelés törlése
9. Valuta, devizaárfolyamok alkalmazása
10. Jelentős összegű hiba
11. Az általános költségek és kiadások, valamint bevételek megosztási módszere.
12. Számviteli bizonylatok
13. Könyvviteli szolgáltatás

Az Szt. 14. § (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a **számviteli politika részét képezik, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:**

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

(Az Áhsz. 50. § (4) bekezdése alapján” Nem kell elkészítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.)

A szabályzat elkészítése során és a számlarend kialakításakor figyelembe vettük az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események elszámolás módjáról szóló többször módosított 38/2013 (IX.19) NGM rendelet, valamint az Államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény. (Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló módosított 368/2011 sz. Kormányrendelet (Ávr.) rendelkezéseit is.

A Költségvetési szervek törzkönyvi adatai:

1.

Államháztartási szervezet neve: Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Szent István tér 5.

Telephelyeinek címe: Városi Konyha, 2300. Ráckeve, Kossuth L. u. 82.

ÁFÁI tálaló konyha, 2300. Ráckeve, Kölcsey F. u. 7.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 8411 Általános közigazgatás

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve, Szigetszentmárton

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 2007.07.01.

Törzkönyvi nyilvántartási száma: 590343

KSH számjele: 15590349 – 8411 – 322 – 13

Adószám: 15590349 – 2 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 841117 Kormányzati és önkormányzati intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 15590349

11742070 – 15590349 – 10020009

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

2.

Államháztartási szervezet neve: Gólyafészek Bölcsőde

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Gábor Áron u. 19.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 8891 Gyermekek napközbeni ellátása

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 1972.10.01.

Törzkönyvi nyilvántartási száma: 687119

KSH számjele: 16936579 – 8891 – 322 – 13

Adószám: 16936579 – 1 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 889110 Bölcsődei ellátás

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 16936579

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

3.

Államháztartási szervezet neve: Ráckevei Szivárvány Óvoda

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Vörösmarty u. 40.

Tagintézmények címe: 2300. Ráckeve, Ifjúság u. 2.

2300. Ráckeve, Iskola u. 48.

2300. Ráckeve, Dömsödi u. 67.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 8510 Iskolai előkészítő oktatás

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 1993.06.01.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 687120

KSH számjele: 16936586 – 8510 – 322 – 13

Adószám: 16936586 – 1 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 851020 Óvodai nevelés

Közoktatási OM azonosító: 032784

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 16936586

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

4. **Államháztartási szervezet neve:** Ács Károly Művelődési Központ

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Kossuth L. 51.

Telephelye: Tourinform Iroda, 2300. Ráckeve, Eötvös u. 1.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 9101 Könyvtári, levéltári tevékenység

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 2002.09.20.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 687153

KSH számjele: 16936610 – 9101 – 322 – 13

Adószám: 16936610 – 1 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 16936610

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

5. **Államháztartási szervezet neve:** Skarica Máté Városi Könyvtár

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Kossuth L. u. 9.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 9101 Könyvtári, levéltári tevékenység

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 2003. 04. 17.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 687164

KSH számjele: 16936627 – 9101 – 322 – 13

Adószám: 16936627 – 1 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 15590349

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

6. Államháztartási szervezet neve: Árpád Múzeum

Államháztartási címe: 2300. Ráckeve, Kossuth L. u. 34.

Telephelyeinek címe: Keve Galéria, 2300. Ráckeve, Kossuth L. u. 49.

Patay Képtár, 2300. Ráckeve, Kossuth L. u. 26.

Jogállása: önálló jogiszemély

Gazdálkodási besorolása: 9102 Múzeumi tevékenység

Alaptevékenysége: hatályos alapító okirat tartalmazza

Működési területe: Ráckeve

Alapító szerve: Ráckeve Város Önkormányzata

Alapításának időpontja: 2015.03.01.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 831312

KSH számjele: 15831316 – 91021 – 322 – 13

Adószám: 15831316 – 1 – 13

Szakágazatai besorolás száma: 910200 Múzeumi tevékenység

Pénzforgalmi számlaszám: 11742070 – 15831316

Az államháztartási vállalkozói tevékenységének felsorolása: vállalkozói tevékenységet nem folytat

2. A számviteli politika részletes előírásai

Az államháztartás számviteli rendszere

- a költségvetési számvitelből és
- a pénzügyi számvitelből áll.

A kétféle számviteli nyilvántartás vezetésére a *CT- Ecostat* rendszert használjuk. Egy gazdasági szervezet látja el az intézmények gazdálkodási feladatait, ezért a könyvelési feladatok ellátására hálózati rendszerben működik a könyvelési program, amelyben egyszerre tudjuk kezelni az analitikus nyilvántartásokat (kötelezettségvállalások, követelések, adott / kapott előlegek, vevő/ szállító analitika, ÁFA analitika) és a kétféle számvitelhez tartozó nyilvántartást (naplók).

Az integrált pénzügyi számviteli rendszer használata mellett szükséges egyéb analitikus nyilvántartások az alábbiak:

- költségvetési előirányzatokról
- követelésekről és tartozásokról
- az előlegekről
- a szigorú számadású nyomtatványokról
- az aktív és passzív időbeli elhatárolásokról

A költségvetési számvitel: a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 39. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret

0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, - az Áhsz.41. § (1a) és (1b) pontokban meghatározott kivétellel - valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva

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

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

Az Áhsz. 45. § (2) bekezdésében foglaltak alapján: a pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák (könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásáról a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó részletező nyilvántartások vezetésével kell gondoskodni. A részletező nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az Áhsz. 14. sz. melléklete tartalmazza.

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak helyességét és egyezőségét havi, negyedéves és éves egyeztetés útján kell biztosítani.

3. Számviteli alapelvek

A költségvetési beszámoló készítéskor és a könyvvezetés során alkalmazandó, az Szt. 15-16. §-ában meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (1) – (9) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A vállalkozás folytatásának elve

A költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet)források feltárását, megfelelő munkaszervezet kialakítását és hatékony munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolónak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését. Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervek – szociális, egészségügyi, oktatási, kutatási stb. területen – közfeladatot látnak el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről.

A költségvetési szervek esetében az előzőekben foglalt körültekintő, gondos eljárás mellett feltétlenül figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét

a költségvetési szervek nem alakíthatják ki saját hatáskörükben, mivel ezt az irányító (felügyeleti) szervnek van joga gyakorolni.

A teljesség elve

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

A valódiság elve

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

Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével. A költségvetési szerveknek a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

- az eszközök és források értékelési szabályzatában,
- a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

A világosság elve

A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A költségvetési szerveknek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

A következetesség elve

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újra szabályozni.

A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A költségvetési szerveknek a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

Az összemérés elve

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

Az óvatosság elve

A költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A költségvetési szerveknek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

A bruttó elszámolás elve

A költségvetési szerveknél is fontos a bruttó elszámolás alapelveinek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne. (De természetesen ugyanez a probléma jelentkezik az intézményi költségvetés és költségvetési beszámoló vonatkozásában is.)

Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A költségvetési szerveknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg. A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.

Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési szerveknél ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni. A tartalom elsődlegessége a formával szemben. A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. A költségvetési szerveknek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelveket az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A költségvetési szerveknek a számviteli politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni.

A lényegesség elve

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

A költség-haszon összevetésének elve

A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelveket a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni. A könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során maradéktalanul figyelembe kell venni, hogy az Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli.

4. A tartósság követelményének érvényesülése az eszközök értékelésekor

Az Szt. 46 §. (4) bekezdése alapján a mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni - az Szt. 52-56. §-ban foglaltak alapján - minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Az Szt. 53-56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha a múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján az legalább **egy évig fennáll**.

A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

5. A számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényeges és jelentős információk

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

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

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

Lényeges szempont

- hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,
- hogy a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- hogy a könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékeket leltározását is el kell végezni a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározottak szerint.

Nem lényeges szempont

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

Jelentős összeg

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

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

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

6. Értékelési elvek megváltoztatása

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

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

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

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

7. Az éves költségvetési beszámoló részei:

- költségvetési jelentés
- maradvány kimutatás
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők összetételéről
- önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások
- mérleg
- eredmény-kimutatás
- kiegészítő melléklet

8. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők

A mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontja a megszűnő költségvetési szervek a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai az elkülönített állami pénzalapok kivételével az Áhsz. 30/A. § a) bekezdése alapján **a költségvetési évet követő év február 25-e**.

- ez az időpont a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – a költségvetési év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges érkelési feladatokat el lehet és el kell végezni, valamint
- az az időpont, amíg a mérleggel lezárt évre vonatkozó gazdasági események hatását könyvelni lehet.

Az Áhsz. 39. § (1a) bekezdése alapján a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb az előirányzatok és teljesítések tekintetében január 31-ig, követelések végleges kötelezettség vállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a kell elszámolni.

Az Áhsz. 7. § (2) bekezdése alapján a mérleg **fordulónapja** – az Áhsz. 7. § (3), (4) bekezdésében foglalt kivételekkel – a **költségvetési év utolsó napja**.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért az Áhsz. 31. § (1) bekezdésében meghatározott személy, a gazdálkodó szerv vezetője felelős és azt a gazdálkodási szabályzatban megjelölt személy(ek) készíti(k) el.

Az éves költségvetési beszámolót a gazdálkodó szerv vezetője és a gazdasági vezető (ha nincs, akkor a gazdálkodásért felelős személy) a hely és a dátum feltüntetésével írják alá.

9. A mérleg alátámasztása leltárral

Az Áhsz. 22. § (1) bekezdése alapján: az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan **leltárt kell összeállítani** és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

A leltárkészítési kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végezni.

A mérleget alátámasztó részletező leltár elkészítése minden évben kötelező.

A leltárkészítési, leltározási feladatokat az Szt. 69. § (1)-(3), (5), (6) bekezdése, továbbá az Áhsz. 22. §, valamint a jelen számviteli politika hatálya alá tartozó Ráckeve Városi Intézményi Gazdasági Iroda „**Leltárkészítési és leltározási szabályzat**”- ában foglaltak szerint kell elvégezni az ott megjelölt személyeknek.

10. Értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Szt. 52. § (1) bekezdésében – valamint az Áhsz. 17. § (1) bekezdésében – foglaltak alapján: az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam évvégén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezettől kell elszámolni.

Az Szt. 52. § (2) bekezdése alapján az üzembe **helyezés időpontja** az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű használatbavételének kezdő időpontja.

Az üzembe **helyezést** a számviteli politika 1. számú melléklete szerinti „Üzembe helyezési okmány” - on hitelt érdemlő módon dokumentálni **kell**. Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközknél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

10.1 A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását a **negyedéves könyvviteli zárlat** keretében kell elvégezni. Az értékcsökkenés elszámolása a VIGI analitikus könyvelőjének a feladata.

10.1.1. Az immateriális javak értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa az Áhsz. 17.§ (2a) pont alapján:

- vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- szellemi termékeknél 33%.

A vagyoni értékű jogoknál vizsgálni kell a tervezett használati időt, és a leírási kulcsot ez alapján kell kiszámítani.

Ha a tervezett használati idő a szerződésből, megállapodásból nem állapítható meg, akkor az értékcsökkenés elszámolására alkalmazható a 16 %-os leírási kulcs.

10.1.2. A tárgyi eszközök értékcsökkenésekor alkalmazott leírási kulcsok

A tárgyi eszközök értékcsökkenését a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 2. sz. mellékletben meghatározott leírási kulcsokkal kell elszámolni. Az Áhsz. 17 § (4) bekezdése szerint a huszonöt millió forint bekerülési érték alatti gépek berendezések felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Épületek

Az épület jellege	Leírási kulcs %
1. Hosszú élettartamú szerkezetből	2,0
2. Közepes élettartamú szerkezetből	3,0
3. Rövid élettartamú szerkezetből	6,0

Építmények

Az építmény jellege	Leírási kulcs %
Ipari építmény	2,0

Mezőgazdasági építmény	3,0
ebből: önálló támrendszer	15,0
Mezőgazdasági tevékenységet végző adózónál a bekötő- és üzemi út	5,0
Közforgalmi vasút és kiegészítő építményei, ideértve az iparvágányokat is	4,0
Egyéb vasúti építmény (elővárosi vasút, közúti villamosvasút, metróvasúti pálya stb.)	7,0
Vízi építmény	2,0
Híd	4,0
Elektromos vezeték, ideértve a távközlési hálózat vezetékeit is	8,0
Kőolaj- és földgázvezeték, gázvezeték	6,0
Gőz-, forróvíz- és termásvízvezeték, földgáztávvezeték, termálkút	10,0
Közúti villamosvasúti és trolibusz munkavezeték	25,0
Egyéb, minden más vezeték	3,0
ebből: víziközmű-vezeték	2,0
Alagút és földalatti építmény (a bányászati építmény kivételével)	1,0
Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6,0
Kizárólag film- és videógyártást szolgáló építmény	15,0
Minden egyéb építmény	2,0

Az épületek besorolását az épület műszaki ismérve alapján kell elvégezni.

Az épületek műszaki ismérveinek meghatározása a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 2. sz. mellékletében van meghatározva.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlan a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

Gépek, berendezések, felszerelések járművek

- A 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

- A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.
 - A HR 8443 31, 8443 32, 8471 8528 42; 8528 52, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.
 - A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.
 - A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.
 - A HR 8470, 8472 vtsz.-ok.
 - A HR 8419 11, 8541 40 vtsz.-alszámok.
 - A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.
 - A HR 8417 80 70 vtsz.-ból, valamint a 8514 vtsz.-ből a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.
 - A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.
 - A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.
 - A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.
 - A HR 8419 20 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.
- A 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök
 - A HR 8701 vtsz.-ből a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

10%-os kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Hulladék ágazat tevékenységét közvetlenül szolgáló gépek, műszaki berendezések, járművek.

- 7%-os kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) szerinti víziközmű alkotórészét, tartozékát képező gépek, berendezések, felszerelések, a Vksztv.-ben meghatározott rendszer független víziközmű-elemek kivételével.

- A 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Minden egyéb – ami nem tartozik a fenti felsorolásba - tárgyi eszköz.

Ültetvények értékcsökkenése

Ültetvénycsoportok	Leírási kulcs %
1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlőanya-telep, mandula, mogyoró	6 %
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs anyatelep, fűztelep	10 %
3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15 %
4. csoport: dió, gesztenye	4 %

5. csoport: egyéb ültetvény	5 %
-----------------------------	-----

Az ültetvények tám-rendszere nem önálló tárgyi eszköz, hanem tartozék, s ezért az ültetvénnyel azonos leírási kulccsal kell elszámolni, a földterület és a kerítés viszont önálló tárgyi eszköznek minősül.

10.1.3. A kis értékű, kettőszázezer Ft egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

A kis értékű, **kettőszázezer Ft** alatti bekerülési értékű immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenését a **használatba vételt követően egy összegben értékcsökkenési leírásként kell** elszámolni.

Ezekről az eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni, és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott időközönként és módon leltározni kell.

10.1.4. Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

A külső szállítótól beszerezett, vagy a saját előállításban megvalósult immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) üzembe helyezési okmányt kell kiállítani, melyért az intézményvezető a felelős. (1. sz. melléklet)

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is, mely az analitikus könyvelő feladata.

Az üzembe helyezési okmányokról az analitikus könyvelőnek nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásokat a gazdasági vezető ellenőrzi.

11. Beruházások aktiválása (üzembe helyezés)

Az aktiválás, az üzembe helyezés az adott tárgyi eszköz rendeltetésszerű használatbavételét jelenti.

Az adott tárgyi eszközt akkor lehet rendeltetésszerűen használatba venni, ha biztosítottak a rendeltetésszerű működés műszaki, technikai, illetve jogi, hatósági feltételei, továbbá az adott eszközt a költségvetési szerv feladatellátásához, működéshez ténylegesen használni is fogják.

A rendeltetésszerű használatbavétel feltételei:

- az adott eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas, a próbaüzemeltetés sikeresen befejeződött,
- a szükséges jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munkavédelmi, forgalmi engedély stb.) megvannak.

A feltételek teljesülését dokumentálni kell.

Ha a feltételek bármelyike hiányzik, az adott tárgyi eszközt rendeltetésszerűen nem lehet használatba venni, továbbá nem lehet üzembe helyezni sem.

A dokumentálásért az **intézményvezető** felelős.

12. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve az Szt. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján, terven **felüli értékcsökkenést** kell **elszámolni** akkor, ha

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

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos **dokumentumot** (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) **kell készíteni**.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért **az intézményvezető** felelős.

13. A maradványérték meghatározása

Az Szt. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján maradványérték: a rendeltésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke.

Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 5 %-át nem éri el. (A mértékre vonatkozóan nincs kötelező előírás, ajánló jelleggel 5-15 % .)

Nem jelentős a maradványérték akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint

A maradványérték megállapításánál figyelemmel kell lenni az Áhsz. 17. § (4) bekezdésében leírtakra, miszerint „A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során **nem lehet maradványértéket meghatározni**”.

A maradványérték összegére

- az intézmény

tesz javaslatot.

A maradványérték összegét

- az intézményvezető

hagyja jóvá.

A megállapított maradványértéket fel **kell jegyezni**

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon

14. Készletek

Az Áhsz. 14. sz. melléklet X. pontja alapján nem **kell nyilvántartani az egyszeri igénybevétellel elhasználódó készleteket.**

Az **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda, Gólyafészek Bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár és Árpád Múzeum** beszerzési értéktől függetlenül azonnal költségként elszámolja az azonnal felhasználásra kerülő

- irodaszereket,
- szakmai anyagokat
- hajtó és kenőanyagokat,
- gyógyszer, vegyszereket,
- nyomtatványokat,
- takarító és tisztálkodási szereket,
- karbantartási anyagokat,

Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről az eszközökről vezetni kell.

A foglalkoztatottaknak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni (pl. munkaruha, formaruha, szerszámok) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.

Az átsorolt, követelés fejében átvett készletekről olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyet az eszköz jellemzője szerint megkövetelne abban az esetben, ha azt nem értékesítenek.

Az **Eszközök és források értékelési szabályzata** tartalmazza azokat az eljárásokat, kialakított módszereket, melyet az eszközök és források egyedi vagy csoportos értékelése során alkalmazni kell.

15. Behajthatatlan követelés

Az Áhsz. 1.§. (1) bekezdés 1. pontja alapján behajthatatlan követelés a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: 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.

Az Szt. alapján behajthatatlan követelés az a követelés,

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

Behajthatatlannak minősített követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt az Áhsz. 26. § (11) bekezdés alapján a különféle egyéb ráfordítások között el kell számolni.

A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét bizonyítani (dokumentálni) kell.

A behajthatatlanság tényének megállapításának alapjául szolgáló **írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért az intézményvezető felelős.**

A követelések behajthatatlanság címén való kivezetésének jóváhagyására a gazdasági vezető jogosult.

Az Áhsz. 43. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a behajthatatlan követelés leírása nem minősül – az Áht. 97. §-ban meghatározott – követelés elengedésének.

16. A mérleg tételek értékelésének speciális szabályai

Az Áhsz. 20. § (3) bekezdése alapján a külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a Magyar **Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani.**

Az Áhsz. 20. § (4) bekezdése alapján, ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, illetve ilyen szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalás, más

fizetési kötelezettség) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

17. A jelentős összegű hiba fogalma

A jelentős összegű hiba fogalmát az Áhsz. 1. §. 3. pontja tartalmazza, mely szerint:

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

17.1. A jelentős összegű hiba bemutatása

A jelentős összegű hibák hibahatásait a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön oszlopban be kell mutatni.

Ha az ellenőrzés az előző évi költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(kat) állapított meg, a - mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a véglegessé vált megállapítások miatti - módosításokat a mérleg és eredmény-kimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben a mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző adatai, a módosítások, valamint a tárgy időszak adatai.

18. Napi készpénz záró állomány meghatározása

A napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok fő összegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok fő összegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek, valamint a külpolitikáért felelős miniszter és az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter által vezetett minisztérium esetén a külképviseleteknél tárolt készpénz összegét.

19. Az általános költségek és általános kiadások felosztásának módja

Az Áhsz. 50 § (7) bek. alapján a számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

A kiadás tényleges pénzkidadás, a költségvetési szerv tényleges pénzeszközeinek csökkenését jelenti. A kiadás lehet csak pénzmozgás és lehet költséggel járó pénzkidadás is. A kiadás eszköz csökkenést is jelent.

A 0033. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a negyedéves könyvviteli zárlat során kell elvégezni.

Az egyéb kiadások felosztása a **VIGI -Városi Konyha** étkezői adag számának kormányzati funkcionkénti megoszlása alapján történik.

A szabályzat hatálya alá tartozó **Gólyafészek Bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár és Árpád Múzeum** költségvetési szervben nincs olyan egyéb kiadás, mely felosztásra kerülne.

A 6-7. számlaosztály a vezetői információs igények kielégítésére, ezen belül elsősorban a szervezeti egységek elszámoltatására, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítására használható.

20. Az általános bevételek felosztásának módja

A 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott egyéb bevételek felosztását a negyedéves könyvviteli zárlat során kell elvégezni.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervben nincs olyan egyéb bevétel, mely felosztásra kerülne.

21. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

Az Szt. 165. § (1) (2) és (4) bekezdésében foglaltak alapján minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

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

A számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 166-169 §-át kell alkalmazni.

21.1 Idegen nyelven kiállított bizonylatok

Az Szt. 166. § (4) bekezdése alapján a számviteli **bizonylatot** – az Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – idegen **nyelven is ki lehet állítani.**

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordítani és a magyar nyelvű számviteli bizonylatot a fordítást végző személlyel alá kell írni.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylathoz kell csatolni.

A magyarul is feltüntetendő adatok körét (számát) a konkrét bizonylat jellege, a bizonylaton szerepeltetendő tételek száma, különbözősége, a használt idegen nyelv, a gazdasági esemény jellege határozza meg, ebből következően az esetenként más és más lehet. Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevételek elkészítéséhez szükséges.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért az intézményvezető felelős.

21.2. A kibocsátott, a befogadott bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

Az Szt. 167. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a kibocsátott, valamint a befogadott bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének és megbízhatóságának igazolására a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy.

22. A könyvviteli szolgáltatás a könyvvezetési, beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége.

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik

- a főkönyvi és kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése,
- a beszámoló összeállítása, a beszámolóban szereplő adatok elemzése, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása,
- a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítását, szolgáltatását.

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával és vezetésével a **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda** közalkalmazotti jogviszonyban természetes személyeket foglalkoztat, akik az előírt szakmai képesítéssel rendelkeznek, és ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkeznek.

23. A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a gazdasági vezető felelős.

Ráckeve, 2021. április 27.

Jóváhagyta:

Ráckeve Városi Intézményi Gazdasági Iroda

Gólyafészek Bölcsőde



Ráckevei Szivárvány Óvoda



Bóczy Ferenc
Intézményvezető

Ács Károly Művelődési Központ



Szabó Gertrúd
Intézményvezető

Skarica Máté Városi Könyvtár

Hegyi Gergely
Intézményvezető

Árpád Múzeum



Jáki Réka
Intézményvezető


Fekete Éva
Gazdasági vezető

Megismerési nyilatkozat

A Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda, Gólyafészek Bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár és az Árpád Múzeum Számviteli politikájában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
JAKI REKA	néprajzos-múzeumi igazgató	2021. 04. 30.	Jaki Reka
BARBULLSZVA GABRIELA	múzeumi pedagógus	2021. 04. 30.	Barbulszva Gabriella
Juhász Ferenc	adattartó	2021. 04. 30.	Juhász Ferenc
FOLSHÁZINÉ FARUKA KATYÓ	Tervező	2021. 04. 30.	Folsháziné Faruka Katyó
Zalaki Valéri	Tervező	2021. 04. 30.	Zalaki Valéri
Tóth János Ábel	számviteli	2021. 04. 30.	Tóth János Ábel
GAZSÓ DÁNIEL	KARBANTARTÓ	2021. 06. 01.	Gázsó Dániel
C. TÓTH NORBERT	TÖRTÉNEÉRT	2021. 10. 01.	Tóth Norbert

1. sz. melléklet üzembe helyezési okmány

Immateriális javakról, tárgyi eszközökről

Nyt. szám:/202...

1.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése:

.....

2.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz azonosítója (pld.: gyártási szám, rendszám, sorszám):

.....

3.) Az állomány növekedés oka:

- saját kivitelezésű beruházás, felújítás,
- vásárlás, felújítás,
- térítésmentes munkával történő létrehozás,
- térítés nélküli (visszaadási kötelezettség nélkül) átvétel,
- ajándék, hagyaték,
- többlet.

4.) Szállító, térítés nélküli átadó, ajándékozó, hagyaték átadó megnevezése:.....

5.) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzemeltetési helye:

6.) Üzembe helyezéssel felmerült beszerzési, előállítási költség: Ft

7.) Üzembe helyezéssel nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett, de a beszerzési értékbe beszámítandó összeg: Ft

8.) Térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz továbbá - a nem adminisztrációs hibából eredően - többletként fellelt eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke: Ft

9.) A térítésmentes munkával létrehozott eszköz állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke: Ft

10.) Maradvány érték összege: Ft

11.) Üzembe helyezés (használatba vétel) napja:

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

....., 202.....

.....
szervezet vezetője

.....
üzembe helyezést végző/k/