

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI KÖZGYŰLÉS
ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK
20/2024. (XII.18.) VMKE-VMJ
együttes utasítása

a számviteli politikáról

E szabályzatot a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz) vonatkozó rendelkezései alapján, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási Megállapodása IX.2.4. pontja szerint, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának a Társulás elnökének a – SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány következményeinek elhárítása érdekében kihirdetett – veszélyhelyzet ideje alatt hozott 2021. évi döntéseiről szóló 12/2021. (XII.16.) számú határozatával megerősített, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás között megkötésre kerülő együttműködési megállapodás jóváhagyásáról szóló 10/2021. (V.28.) számú határozatában foglalt rendelkezések alapján, a Vármegyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2024. (XI.7.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdés d) pontja dd) alpontjában és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 76/2024. (XI.7.) önkormányzati határozat II. fejezet 5. k) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbiak szerint adjuk ki:

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

A számviteli politika elsődleges célja, hogy olyan számviteli rendszer kialakítására kerüljön sor, melynek működése biztosítja a megbízható és valós adatokat az éves beszámoló összeállításához, valamint megfelelő információt szolgáltat a vezetői döntések meghozatalához.

A 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:

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

II.

A Számviteli politika hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Önkormányzatra,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatalra,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzatra
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatra
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásra. (a továbbiakban: Társulás)

(a továbbiakban: államháztartási szervezetek).

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Az államháztartás számviteli rendszere

- a) a költségvetési számvitelből és
- b) a pénzügyi számvitelből áll.

A költségvetési számvitel: a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának, a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 39. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési könyvvizetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

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

A főkönyvi könyvelés az ASP /EPER gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) számítógépes programmal, részletező kód alkalmazásával történik, mely lehetőséget biztosít az elkülönített könyvelésre. A befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP/PM-cod gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal történik.

4. Számviteli alapelvek

A költségvetési beszámoló készítésekor és a könyvvezetés során alkalmazandó, a Szt. 15–16. §-ában meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. §-ában meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során maradéktalanul figyelembe kell venni, hogy a Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli.

Az államháztartási szférában a Szt.-ben rögzített számviteli alapelvek közül néhányat változatlanul lehet alkalmazni, néhányat pedig sajátosságokkal kell érvényesíteni.

a) Sajátosságok nélkül alkalmazható számviteli alapelvek

- a valóság elve (Szt. 15. § (3) bekezdés),
- a világosság elve (Szt. 15. § (4) bekezdés),
- a következetesség elve (Szt. 15. § (5) bekezdés),
- a folytonosság elve (Szt. 15. § (6) bekezdés),
- a bruttó elszámolás elve (Szt. 15. § (9) bekezdés),
- a tartalom elsődlegessége a formával szembe elve (Szt. 16. § (3) bekezdés),
- a lényegesség elve (Szt. 16. § (4) bekezdés).

b) Az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdésében meghatározott sajátosságok érvényesítésével alkalmazható számviteli alapelvek

- a vállalkozás folytatásának elve (Szt. 15. § (1) bekezdés),
- a teljesség elve (Szt. 15. § (2) bekezdés),
- az összemérés elve (Szt. 15. § (7) bekezdés),
- az óvatosság elve (Szt. 15. § (8) bekezdés),
- az egyedi értékelés elve (Szt. 16. § (1) bekezdés),
- az időbeli elhatárolás elve (Szt. 16. § (2) bekezdés),
- a költség-haszon összevetésének elve (Szt. 16. § (5) bekezdés).

5. Az eszközök és források minősítési szempontjai

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

Az államháztartási szervezetnek a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni. Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki. Nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani; a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni.

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

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

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet az előzőek szerinti időtartamon belül szolgáló eszközöket lehet kimutatni.

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

Az immateriális javakon belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.

A tárgyi eszközökön belül kell kimutatni

- a) az Szt. 26. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat;
- b) az Szt. 26. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az Áhsz. 11. § (4) bekezdés szerinti gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket;
- c) az Áhsz. 11. § (4) - (6) bekezdés szerinti beruházásokat, felújításokat; és
- d) a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

A minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani; az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát.

Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

5.1. 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.

5.2 Értékelési elvek megváltoztatása

Az előző költségvetési év mérlegkészítésekor 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 időszakra a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, az éves költségvetési beszámolót alátámasztó - könyvelési rendszerből előállított (*ASP/ EPER/PM-cod*) 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

5.3 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.

6. Az eszközök értékelési szabályai

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

6.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani és ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. – 51. §-aiban foglaltak.

A bekerülési érték megállapításánál az államháztartási szervezetnek – egy kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez a kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

6.2. Terv szerinti 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 végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét – az Szt. 52. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 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 helyezéstől kell elszámolni.

Üzembe helyezéskor el kell készíteni az ASP/ PM-cod gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal előállított „Egyedi nyilvántartó lap”-ot.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a költségvetési osztály kijelölt munkatársa a felelős.

Az értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 17. és 19. § előírásait kell alkalmazni.

6.3. A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási értéke elszámolási módjának meghatározása

Az államháztartási szervezet a 200 ezer forint egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) érték alatti ún. kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét beszerzéskor egy összegben elszámolja értékcsökkenési leírásként.

Az így elszámolt vagyoni értékű jogokkal, szellemi termékekkel, tárgyi eszközökkel kapcsolatban – a tulajdon védelme érdekében – biztosítani kell az egyedi nyilvántartást.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Szt. 53. § (1) bekezdés 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 következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik.

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 (pl. 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 a Költségvetési Osztály vezetője a felelős.

6.5. Az értékvesztés elszámolása

Az államháztartási szervezeteknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában, valamint az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

Értékvesztést kell elszámolni a

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- a fizetési számlákra.

6.6. Maradványérték

A maradványérték a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam

függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke.

A maradványérték meghatározása a Költségvetési Osztály feladata.

A maradványérték összegét az államháztartási szervezet vezetője hagyja jóvá.

Nulla a maradványérték akkor, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. Nem jelentős a maradványérték, amennyiben az kevesebb, mint az eszköz bekerülési értékének 10%-a. Jelentős a maradványérték, ha az több, mint az eszköz bekerülési értékének 10%-a. Az Áhsz. 17. § (4) bekezdése alapján a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

7. Az éves költségvetési beszámoló elkészítésének szabályai

7.1 A költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok

A költségvetési tervezés a következő munkaszakaszokat és feladatokat foglalja magában:

- költségvetési rendeletervezet készítése,
- az elemi költségvetés (nyomtatványgarnitúra) elkészítése.

7.2 A költségvetési előirányzatok évközi módosítása

A 2011. évi CXCV tv. 34§ alapján (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. (2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást. (3) * A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak. (4) * A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi önkormányzatot érintő módon – a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását. (5) * A nemzetiségi önkormányzat, a társulás, , valamint az általuk irányított költségvetési szervek bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az (1)–(4) bekezdést kell alkalmazni, azzal hogy a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testülete, közgyűlése, a társulási tanács, a közgyűlés elnöke a nemzetiségi önkormányzat elnökét, a társulási tanács elnökét, kell érteni.

7.3 Az éves költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos szabályok

Az éves költségvetési beszámolót

- az Áhsz-ben előírt formában,
- magyar nyelven kell elkészíteni,
- a beszámolóban szereplő adatokat ezer forintban – kivéve az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolásokat tartalmazó kimutatásokban az adatokat forint pontossággal – kell megadni.

A beszámolási időszakról a könyvek zárását követően

- bizonylatokkal,
- szabályszerű könyvvezetéssel,
- szabályszerűen és folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal,
- könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint
- leltárral alátámasztott

éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a költségvetési év utolsó napjáig – a mérleg fordulónapjáig – terjedő időtartamra kell készíteni.

7.4 Az éves költségvetési beszámoló részei

A pénzforgalmi szemléletű költségvetési könyvvezetés és az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés alapján az éves költségvetési beszámoló részei is elkülönülnek egymástól:

- a költségvetési könyvvezetés adatai alapján és
- az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján.

7.4.1 Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

a) A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését teszik lehetővé:

- költségvetési jelentés,
- maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

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

- mérleg,
- eredménykimutatás,
- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,

- kiegészítő melléklet.

7.4.1.2 Költségvetési jelentés tartalma

A költségvetési jelentés tartalmazza:

- az egységes rovatrend szerinti tagolásban a költségvetési- és finanszírozási bevételek és kiadások eredeti és módosított előirányzatait,
- a bevételekre vonatkozó követeléseket (költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes megbontásban),
- a kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket (költségvetési évben esedékes, illetve költségvetési évben esedékes végleges, valamint költségvetési évet követően esedékes, illetve költségvetési évet követően esedékes végleges megbontásban),
- az előirányzatok teljesítését,
- a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását.

A költségvetési jelentés űrlapjainak szerkezete azonos az egységes rovatrend szerkezetével.

7.4.1.3 Maradványkimutatás

A maradvány tartalékolására nincs lehetőség, az előző évi maradványt finanszírozási bevételként kell elszámolni, ami a tárgyévi kiadások, befizetések fedezetére szolgál, az el nem költött rész pedig ismételt maradványként jelenik meg.

Tartalmazza az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeit és kiadásait, továbbá a kötelezettségvállalással terhelt maradványt, a szabad maradványt és a vállalkozási maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.

7.4.1.4 A személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről szóló adatszolgáltatás

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban ismerteti a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők létszámát, valamint a számukra kifizetett, elszámolt juttatásaik munkajogi jogcím szerinti megoszlását.

7.4.2.1 Az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások

Az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetből kapott hozzájárulások, támogatások folyósítása évében a hatályos központi költségvetésről szóló törvényben szereplő jogcímek és mutatószámok szerinti bontásban, a Kincstár által az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon forint pontossággal kell bemutatni.

7.4.2.2 Mérleg

Az államháztartási szervezetek egy adott időpontban (a mérleg fordulónapján) meglévő vagyoni helyzetét mutatja be.

7.4.2.3 Eredménykimutatás

Az államháztartási szervezetek gazdálkodásának, tevékenységeinek együttes eredményét, az adott költségvetési évben, pénzforgalomban ténylegesen teljesített, valamint a pénzforgalomban még nem teljesített, de az adott évre járó eredményszemléletű bevételek, valamint az adott évi tevékenységet terhelő költségek/ráfordítások – függetlenül attól, hogy azok pénzforgalomban kiadásként az adott évben vagy az előző évben merültek fel, illetve a következő évben fognak teljesülni.

7.4.2.4 Költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás

Ezen kimutatás célja annak megállapítása, hogy az államháztartási szervezetek alaptevékenységével kapcsolatos, eredményszemléletben elszámolt bevételek mennyiben nyújtanak fedezetet a végzett tevékenység közvetlen önköltségére, illetve megállapítható legyen a szakfeladatot jellemző mutatószám egy egységére jutó közvetlen önköltsége.

A kimutatásban az államháztartási szervezet által használt szakfeladatokra elszámolt költségekről, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeiről, az egyéb működési és felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeiről kell elszámolni.

7.4.2.5 Kiegészítő melléklet

A kiegészítő melléklet tartalma:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományának alakulása;
- az eszközök értékvesztésének alakulása;
- a kiegészítő adatokat tartalmazó kimutatás.

8. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők,

A mérlegkészítés időpontja

Az éves beszámoló fordulónapja: a tárgyév december 31.

elkészítésének határideje: a tárgyévet követő év február 28.

Az államháztartási szervezet éves költségvetési beszámolóját – a zárszámadási rendelet - tervezetet – a jegyző készíti elő és a közgyűlés elnöke terjeszti a közgyűlés elé úgy, hogy a közgyűlés elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A beszámoló az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott nyomtatványgarnitúra űrlapjainak kitöltésével, illetve a közreadott számítástechnikai program segítségével előállított adathordozón történik.

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.

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 államháztartási szervezetek „**Leltárkészítési és leltározási szabályzat**” - ában foglaltak szerint kell elvégezni az ott megjelölt személyeknek.

10. 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 ténye megállapításának alapjául szolgáló írásos dokumentumok elkészítése a Költségvetési Osztály feladata.

A követelések behajthatatlanság címén való törlésének jóváhagyására 100 ezer Ft-ig az államháztartási szerv vezetője jogosult, ezen összeg felett a közgyűlés jóváhagyása szükséges.

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

11. A mérlegtételek 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.

12. 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.”

12.1. 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(k)at 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.

13. 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 főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 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.

14. 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 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a negyedéves könyvviteli zárlat során kellene elvégezni, de a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervben nincs olyan egyéb kiadás, mely felosztásra kerülne.

15. Az általános bevételek felosztásának módja

A 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott egyéb bevételek felosztását a negyedéves könyvviteli zárlat során kellene elvégezni, de a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervben nincs olyan egyéb bevétel, mely felosztásra kerülne.

16. 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 - előírászerűen javítottak.

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

17. 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 megbízhatóságához, 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 bevallások elkészítéséhez szükséges.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért a számlát átvevő költségvetési munkatárs felelős.

18. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

Az államháztartási szervezetnél a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességét – a fentiekén kívül – a bizonylatnak az Szt. 167. § (3) bekezdése szerinti, államháztartási szervezetek képviselőjére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviselőt is), vagy az államháztartási szervezetek belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása biztosítja.

19. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

Az Szt. 167. § (1) bekezdés h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.


Ennek a törvényi előírásnak a számviteli politika hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon – rövidített utalványon – történő feltüntetésével, tesznek eleget.

IV.


ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen Számviteli Politika 2024. december 18-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2020. január 2-től 2/2020. (I.2.) MKE-MJ rendelkezés és módosításai hatályukat veszítik.

Nyíregyháza, 2024. december 18.


Seszták Oszkár
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei
Közgyűlés elnöke




Dr. Papp Csaba
Vármegyei Jegyző



