

Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2014. év január hó 1. naptól

Jóváhagyta:

Vantara Gyula
TT elnöke

Ellenőrizte:

Szeverényi Attiláné
PB elnöke

Tartalomjegyzék

I. Általános rész.....	4
1. A Szabályzat célja	4
2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása	4
3. A Szabályzattal szembeni követelmények.....	5
4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások	5
II. A Szabályzat részletes szabályai	6
1. A költségvetési szerv bemutatása	6
2. A számviteli alapelvek érvényesülése	8
3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek	13
4. Az eszközök és források minősítési szempontjai.....	13
4.1. Általános besorolási szabályok.....	13
4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre.....	14
4.3. Az eszközök minősítési szempontjai.....	14
4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása.....	15
5. Az eszközök értékelési szabályai	16
5.1. Bekerülési érték meghatározása.....	16
5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	16
5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai.....	17
5.4. Az értékvesztés elszámolása.....	17
5.5. Értékhelyesbítés elszámolása.....	17
6. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre	18
7. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai.....	19

8. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok	20
III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás	21

Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (4) és (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdésében foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat.

I. Általános rész

1. A Szabályzat célja

A számviteli politika célja, hogy a Társuláznál olyan számviteli rendszer (könyvvézetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában a Társulásnak meg kell határoznia az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján a Társulás össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a Társulás vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a Társulásnak az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért a Társulás Tanács elnöke a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a Társulás Pénzügyi Bizottságának elnökét a számviteli politikával kapcsolatos feladatellátási kötelezettség alól. Az Szt. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a számviteli politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

A számviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítása, vezetése meghatározott pénzügyi-számviteli szakképesítéshez kötött, így tehát elkerülhetetlen a Pénzügyi Bizottság elnökének ebben a tárgykörben kifejtett tevékenysége.

A számviteli politikát nem elegendő csak összeállítani, annak bevezetéséről, a gyakorlatban történő megvalósulásáról is gondoskodni kell.

Ezek a feladatok a Kistérségi Csoport feladat-, illetve hatáskörébe tartoznak, ahol a számviteli politika gyakorlati megvalósítását kollektív munkával kell végrehajtani.

A Pénzügyi Bizottság elnökének a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

3. A Szabályzattal szembeni követelmények

A számviteli politikát az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni.

A számviteli politikát úgy kell kialakítani, hogy az a Társulás adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen.

A számviteli politikát írásba kell foglalni.

4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások

- A költségvetési szerveknek a Szabályzatuk összeállításánál elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat kell figyelembe venniük.
- Ennek megfelelően a Szabályzatukban a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket kell rögzíteni. A Szabályzatban rögzíteni kell az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.
- Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint a költségvetési szerveknek a Szabályzatban rögzíteniük kell azokat az adott költségvetési szervre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek.
- A Szabályzatban kell meghatározni az Szt.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, és ezt a gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnia.

II. A Szabályzat részletes szabályai

1. A költségvetési szerv bemutatása

- A költségvetési szerv azonosító adatai:
 - megnevezése: Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás
 - rövidített megnevezése: Békéscsabai Kistérségi Társulás
 - székhelye: 5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.
 - fizetési számlái: OTP NyRT 11733003-15583161
 - elszámolási számlái: OTP NyRT 11733003-15583161
 - irányító (felügyeleti) szerv megnevezése: Társulási Tanács
 - ágazati, szakági besorolása, kormányzati funkciói, szakfeladatai:

Ágazati besorolása: 8411 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

421100	Út autópálya építés
711000	Építészmérnöki tevékenység, műszaki szaktanácsadás
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841325	Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
841335	Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841354	Közlekedés fejlesztésének támogatása
841901	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841907	Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szervekkel
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856011	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
862102	Háziorvosi ügyelet ellátás
872002	Szenvedélybetegek tartós ellátása
889912	Szenvedélybetegek nappali ellátása
889923	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889925	Támogató szolgáltatás
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889929	Utcai szociális munka
890111	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános és komplex tevékenység és programok
890121	Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
890221	Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatás
940000	Közösségi, társadalmi tevékenységek

- adóalanyiság: alanyi adómentes
 - a Társulási megállapodás száma, kelte: 27/2013. (V.23.) sz. KTT határozat
- A költségvetési szerv szervezeti felépítése:
- főbb szervezeti egységek, telephelyek:
 - Békéscsabai Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
5600 Békéscsaba, Ady Endre út 32-34.
 - Békéscsabai Kistérségi Életfa Szociális Szolgáltató Központ
5600 Békéscsaba, Szabadság tér 9.
 - Békéscsabai Kistérségi Intézményellátó Központ
5600 Békéscsaba, Ady Endre út 32-34.
 - Békéscsaba MJV Polgármesteri Hivatal Kistérségi Csoport
5600 Békéscsaba, szent István tér 7.
 - A Társulás gazdasági szervezete:
 - Békéscsabai Kistérségi Intézményellátó Központ
5600 Békéscsaba, Ady Endre út 32-34.
 - Hozzá van rendelve a két szociális intézmény:
 - Békéscsabai Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
5600 Békéscsaba, Ady Endre út 32-34.
 - Békéscsabai Kistérségi Életfa Szociális Szolgáltató Központ
5600 Békéscsaba, Szabadság tér 9.
- A költségvetési szerv tevékenységi köre:
- a Társulási megállapodásban meghatározott alaptevékenységi feladatok:
 - településfejlesztés, településrendezés egyes elemei – amit az Ötv. nem utal a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe
 - egészségügyi alapellátásból: az orvosi ügyelet (felnőtt és gyermekorvosi ügyelet) és az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások
 - szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások
 - a területén (Társulás települései) hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása
 - sport, ifjúsági ügyek
 - belső ellenőrzés – társulási tagok önkormányzati hivatala és az általuk fenntartott intézmények.

- az alaptevékenység végzése mellett időleges szabad kapacitást kihasználó tevékenységek, melyeket az alaptevékenységre vonatkozó szabályok szerint kell elszámolni: nem releváns
- a Társulási megállapodásban meghatározott vállalkozási tevékenység köre, mértéke: nem releváns
- gazdasági társaságban való engedélyezett részvétel: nem releváns
- Az adott költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos – az irányító szerv által meghatározott – sajátos, speciális előírások: nem releváns

A felsoroltakból megállapítható, hogy ennél a bevezető résznél az adott költségvetési szerv számviteli politikájának kialakítási szempontjai lényegében meghatározottá válnak.

2. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési szervezeteknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni. A számviteli alapelvek tartalmi előírások megjelenítése mellett, amelyek alapelvnél értelmezhető, célszerű a költségvetési szerv feladatait is megjelölni.

– A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

A költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyont, 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 perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő

munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóban 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 költségvetési szerveknek a számviteli politikájuk kialakítása során a tevékenység meghatározásánál és a feladatváltozás megjelenítésének szabályozásánál kell erre az alapelvre kitérniük.

– **A teljesség elve**

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak.

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 könyvvezetést 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 könyvvezetés 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 újraszabályozni.

– **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**

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

A költségvetési szerveknél 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**

Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az, az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

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

A költségvetési szerveknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek 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 jelentkezne 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 alapelvet 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. (Pl. bérelt ingatlanok felújítása és a bérleti díj között nettó elszámolás megtiltása stb.)

– **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.

– **A költség-haszon összevetésének elve**

A beszámolóban (a mérlegben, eredmény kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelvet a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

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

A költségvetési szerveknek az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást kell vezetniük.

A költségvetési bevételekre és kiadásokra, a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvitelt, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvitelt kell vezetniük egy rendszeren belül. Emiatt egyes gazdasági eseményeket mind a két számvitelben rögzíteni kell.

A Társulásnál használt Forrás SQL programrendszer megfelel, az Áhsz.-ben foglaltaknak.

4. Az eszközök és források minősítési szempontjai

4.1. Általános besorolási szabályok

Az Szt. a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az Szt. a vállalkozásra bízta, míg az Áhsz. ezt a feladatot a költségvetési szervnek a hatáskörébe utalja.

Az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználnának, a forgóeszközök közé kell besorolni.

4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

A költségvetési szervnek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- 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.

Pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül lehet aktiválni és egyedileg nyilvántartani;

4.3. Az eszközök minősítési szempontjai

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásához nem biztosít sem az Szt., sem az Áhsz. eligazítást. Ennél a feladatnál a következő főbb szempontokat lehet figyelembe venni:

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

Pl. hivatali étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülinek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom-meghatározása nem ad lehetőséget;

- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is. Pl. a számítógép a gazdasági feladatok

- ellátása esetén a befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél a számítógép, ha oktatási célt szolgál – gyors, intenzív igénybevétel miatt – kerülhet az éven belül elhasználódó körbe;
- az egységes eljárási rend érdekében a költségvetési szerv által gyakorlatban használt eszközök minősítési rendjéről célszerű külön listát csatolni a számviteli politikához;
 - konkrétan meg kell határozni, hogy milyen esetekben kell önálló eszköznek besorolni egy vagyonelemet, és mikor kell tartozéknak minősíteni;
 - rögzíteni kell, hogy egyedi eszközök esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezetnek a hatáskörébe tartozik a minősítés;
 - az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

- követeléseknél:
 - biztos jövőbeni követelések;
 - függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

- kötelezettségeknél:
 - függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
 - biztos jövőbeni kötelezettség;

- befektetett eszközöknél:
 - nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
 - üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
 - bérbe vett eszközök;
 - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

- készleteknél:
 - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

5. Az eszközök értékelési szabályai

A Szabályzatban az eszközök értékelésével kapcsolatos stratégiai döntéseket kell rögzíteni. A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az értékelési körbe tartozó feladatcsoportokon belül azokban az esetekben, ahol a költségvetési szerveknek az Szt., illetve az Áhsz. előírásai szerint választási lehetősége van, a döntést ebben a Szabályzatban kell meghozni.

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

5.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdéseiben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen 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.

5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

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

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak.

5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A költségvetési szervek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhatnak el.

Ezekben az esetekben a költségvetési szervnek döntési lehetősége nincs.

5.4. Az értékvesztés elszámolása

A költségvetési szerveknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazniuk.

Értékvesztést kell elszámolni

- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

A követeléseknél, a várható megtérülési összeg megállapítási módot kell szabályozni. Ezeket a megállapításokat minden esetben indokolással együtt dokumentumok alapján kell meghozni.

Az értékvesztés visszairásával kapcsolatos döntés a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottságának a hatáskörébe tartozik.

5.5. Értékhelyesbítés elszámolása

A Társulásnál, az értékvesztés elszámolására az Szt. 57. § (3) és az 58. § (1), (5)–(9) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazniuk.

Összefoglalva: Az Eszközök és források értékelési szabályzatában az egyes eszközcsoportokhoz kapcsolódó konkrét értékelési szabályok kerültek bemutatásra.

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

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

– A költségvetési szerv feladataiban bekövetkező változások:

- A költségvetési szervek mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységüket a Társulási megállapodásban foglalt keretein belül végezhetik. Olyan feladatot a költségvetési szerv nem végezhet, amelyet a Társulási megállapodás nem tartalmaz.
- Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat.

– Szervezeti változások:

- Ezek a változások lehetnek belső változások, vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás az irányító (felügyeleti) szervtől indul.
- A belső változásoknál azt kell rögzíteni, hogy a változás gazdálkodást is érintő kihatását mely személynek vagy szervezeti egységnek kell figyelnie, mérnie, valamint az egyes egységekkel kapcsolatos belső eljárási rendet hogyan kell változtatni. (Pl. általános kiadások felosztásánál.)

– A szokásos és rendkívüli események minősítése:

- A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban.
- Az Szt. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározást.
- A Társulásnál, a rendkívüli események a következők:

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések;
- egyszeri többlettámogatások;
- pénzeszközátvételek.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások;
- zárolások;
- káresemények helyreállítási kiadásai;
- kártérítések, késedelmi kamatok.

– Értékelési módok változása:

- Ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az Szt. és az Áhsz. előírásainak keretei között – egyik évről a másikra a költségvetési szerv megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor az erről szóló döntés a Társulás Pénzügyi Bizottságának a feladata, illetve a változás számviteli szempontok szerint figyelése, mérése.

Jelentős és nem jelentős összegek esetében a költségvetési szervezeteknek viszonylag kevés mozgástere van, mert az Áhsz. a jelentős összeg alsó határát több esetben előírta, és nem tartalmaz arra utalást, hogy a költségvetési szerv ez alatt a mérték alatt a Szabályzatában ettől eltérhet.

7. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei a Társulásnál:

– Költségvetési számvitelből:

- költségvetési jelentés,
- maradványkimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.

– Pénzügyi számvitelből:

- mérleg;
- eredménykimutatás;
- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás;
- kiegészítő melléklet
 - immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása;
 - eszközök értékvesztése;
 - tájékoztató adatok.

A mérlegkészítés időpontja a

- központi költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 15-e,
- önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 28-a.

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

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. Ebben a fejezetben a költségvetési szervek a beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos eljárási rendet és felelősöket kell kijelölni (pl. főkönyvi kivonat elkészítése egyeztetések).

A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.

8. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika elválaszthatatlan részét képezi

- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat.

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

A számviteli politika 2014. január 1. napján lép hatályba.

A Társulási Tanács elnökének gondoskodni kell, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket.

A számviteli politika kiadásra került és megtalálható:

- 1) kistérségi csoport
- 2) irattár

Kelt, 2014. év július hó 31. nap

Készítette:.....

Dr. Banadics Attila
kistérségi csoportvezető

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Vantara Gyula	TT elnöke	2014.07.31.	
Szeverényi Attiláné	PB elnöke	2014.07.31.	
Dr. Banadics Attila	Kisérs.csop.vez.	2014.07.31.	