

Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli politikája 2020.

KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZÁMVITELI POLITIKA

SZÁMVITELI POLITIKA

Készült a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján, a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szakmai feladatai és sajátosságai figyelembevételével ki kell alakítania és írásban szabályoznia kell a számviteli politikát.

I.

A Számviteli politika célja, tartalma

A Számviteli Politika célja, hogy rögzítse azokat az Szt., valamint az Áhsz. végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

Célja, hogy olyan számviteli rendszer (könyvvézetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves elemi költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg a jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Az államháztartás számviteli rendszere.
2. Számviteli alapelvek.
3. Beszámoló készítési kötelezettség.
 - 3.1. Az éves költségvetési beszámoló részei.
 - 3.2. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők.
 - 3.3. A mérleg alátámasztása leltárral.
 - 3.4. Évközi adatszolgáltatási kötelezettségek.
4. Eszközök értékelési szabályai
 - 4.1. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai.
 - 4.2. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai.
 - 4.3. Az értékvesztés elszámolása.
 - 4.4. Az értékhelyesbítés elszámolása.
 - 4.5. Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.
5. Maradványérték meghatározása.
6. Valuta-, devizaárfolyamok alkalmazása.
7. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre.

8. Az általános kiadások megosztási módszere.
9. Számviteli bizonylatok.
 - 9.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem.
 - 9.2. A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.

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

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

A számviteli politika elkészítésért, tartalmáért, módosításáért felelős személyek:

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

A számviteli politika tervezetének elkészítésért, tartalmáért, a változtatásra vonatkozó javaslattevélért, aktualizálásért a Gazdálkodási vezető a felelős.

A számviteli politika módosítására akkor van szükség, ha azt az Szt. és az Áhsz. előírásai indokolják, vagy a szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan változás következik be, amely a módosítást szükségessé teszi. A módosítást a módosítási igény felmerülésekor azonnali hatállyal, de legalább a jogszabályban előírt határidővel kell végrehajtani.

II.

Számviteli politika hatálya

A szabályzat hatálya az alábbi Önkormányzatokra, Nemzetiségi Önkormányzatokra és a Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban együtt: költségvetési szervek) terjed ki:

- Komló Város Önkormányzat,
- Mánfa Község Önkormányzata,
- a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal,
- Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzata,
- Komló Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata,
- Komló Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata,
- Mánfai Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

(A településrészi önkormányzatok költségvetései Komló Város Önkormányzat költségvetésének részét képezik.)

III. A számviteli politika részletes előírásai

1. Az államháztartás számviteli rendszere

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 a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

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 **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.

A pénzügyi könyvvizetés 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 Hivatal a könyvvizetését az ASP Integrált Gazdálkodási Rendszerben (a továbbiakban: Integrált Gazdálkodási Rendszer), az Áhsz. 39-49. § előírásainak betartásával látja el.

A Integrált Gazdálkodási Rendszer párhuzamosan biztosítja a Pénzügyi és a Költségvetési számvitel szerinti könyvelést.

2. Számviteli alapelvek

A költségvetési beszámoló készítéskor és a könyvvizetés során alkalmazandó, az Szt. 15-16. §-ában meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A könyvvizetés 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.

Az államháztartási szférában az Szt.-ben rögzített **számviteli alapelvek közül néhányat változtatlanul lehet alkalmazni, néhányat pedig sajátosságokkal kell érvényesíteni.**

Sajátosságok nélkül alkalmazható számviteli alapelvek

A valóság elve: a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben és az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A világosság elve: a könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, az Szt.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

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

A folytonosság elve: az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

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 tartalom elsődlegessége a formával szemben elve: a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a Gazdálkodási eseményeket, ügyleteket a tényleges Gazdálkodási tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell 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.

Sajátosságok érvényesítésével alkalmazható számviteli alapelvek

A vállalkozás folytatásának elve: a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, azonban figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

A teljesség elve: a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon Gazdálkodási eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a Gazdálkodási eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év Gazdálkodási eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

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

Az óvatosság elve: 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. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

Az egyedi értékelés elve: az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Az időbeli elhatárolás elve: az olyan Gazdálkodási események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

A költség-haszon összevetésének elve: a beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

3.Értékelési szempontok a számviteli politika kialakításakor

3.1. 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.

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

A beszámolóban minden gazdálkodási 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 tekintendő 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 gazdálkodási 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, és 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.

3.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel, költség, ráfordítás

A *Hivatal* gazdálkodása során azon tételek tartoznak **kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak**, amelyek az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához - tekintettel a költségvetési szerv sajátosságaira is - szükségesek, de kiemelten a mérlegben, az eredmény-kimutatásban nem szerepelnek.

A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel, költség, ráfordítás tételeit a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A szabályzat 3.sz mellékletében mutatjuk be ezen tételeket.

A teljesség igénye nélkül néhány példa a kivételes nagyságú és előfordulású tételekre:

- az önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlant a könyv szerinti érték többszöröséért értékesíti,
- tartozásátvállalás,
- követelés, kötelezettség elengedés
- pénzeszközök végleges átadása
- pénzeszközök visszafizetési kötelezettség nélküli átvétele (ideértve a támogatásokat is),
- egyéb eszközök térítés nélküli átadása vagy átvétele,
- térítés nélkül nyújtott szolgáltatások,
- kártérítések,
- fizetett, kapott kötbérek, stb.

3.4. 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.

4. Beszámoló készítési kötelezettség

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

Az éves költségvetési beszámolót

- a rendeletben előírt formában,
- magyar nyelven,
- a beszámolóban szereplő adatokat forintban megadva,
- a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztva kell elkészíteni.

4.1. Az éves költségvetési beszámoló részei:

a) a költségvetési számvittel biztosítható:

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

b) a pénzügyi számvitelből biztosítható:

- mérleg,
- eredmény-kimutatás,
- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,
- kiegészítő melléklet.

4.2. Az éves költségvetési beszámoló összeállításához kapcsolódó időpontok, határidők

A mérlegkészítés időpontja

- 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 Gazdálkodási események hatását könyvelni lehet.

Az Áhsz. 39. § alapján a **költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó Gazdálkodási események hatását legkésőbb**

- az **előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig** – kivéve az Áht. 34. § (4) bekezdése szerinti esetben, azaz „az irányító szerv a jóváhagyott éves költségvetési beszámolót a megszűnés napját követő kilencven napon belül továbbítja a Kincstárnak” - az **ott megjelölt időpontig** –,

- **a követelések, a végleges kötelezettségvállalások**, más fizetési kötelezettségek, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a **mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni.**

Az Áhsz. 30/A. §-a alapján **a mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e.**

Eddig az időpontig kell elvégezni az értékelési feladatokat, **a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően ezen időpontig ismertté vált Gazdálkodási eseményeket, adatokat, információkat kell figyelembe venni**, illetve a könyvekben eddig az időpontig végezhető helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.

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 a Pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási iroda vezetője és a munkaköri leírásban kijelölt személyek felelősek.

Az Áhsz. 32. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig - a 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölti.

Az irányító szerv a költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32.§ (1) bekezdés szerinti határidőt követő húsz napon belül felülvizsgálja és - annak javítása, kiegészítése szükség szerinti elrendelését követően - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben jóváhagyja. A költségvetési szerv az elektronikus adatszolgáltató rendszerben jóváhagyott adattartalmú aláírt éves költségvetési beszámolóját a Kincstár általi elfogadását követő öt napon belül megküldi az irányító szervnek, amely azt - a felülvizsgálat elvégzését igazoló személy aláírásával ellátva - a költségvetési szervnek tíz napon belül visszaküldi.

A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás és a térségi fejlesztési tanács a saját éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32.§ (1) bekezdés szerinti határidő lejártát követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

Komló Város Önkormányzat intézményei, a nemzetiségi önkormányzatok, a hivatal az előírt határidőig elkészítik a vonatkozó jogszabályok szerint vezetett részletező nyilvántartásokkal, főkönyvi kivonattal, leltárral alátámasztott éves beszámolóikat a meghatározott formában és tartalommal. Az így elkészített beszámolókat megküldik a Pénzügyi, költségvetési és vagyongazdálkodási Iroda kijelölt munkatársa részére, aki a beszámolók ellenőrzése után elkészíti az összevont önkormányzati beszámolót, melyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően és időpontban feltölt a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

4.3. A mérleg alátámasztása leltárral

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 leltárkészítési, leltározási feladatokat az Szt. 69. §, az Áhsz. 22. §, valamint a jelen számviteli politika hatálya alá tartozó „**Leltárkészítési és leltározási szabályzat**”-ban foglaltak szerint kell elvégezni, az ott megjelölt személyeknek.

4.4.Évközi adatszolgáltatási kötelezettségek

Az Ávr. 169. § előírásai szerint időközi költségvetési jelentést kell készíteni.

Az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe kell feltölteni.

Az Ávr. 170.§ előírásának megfelelően időközi mérlegjelentést kell készíteni.

Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.

5. Eszközök értékelési szabályai

5.1. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni.

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

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

Az **üzembe helyezés időpontja** az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja.

Az **üzembe helyezést** „Üzembe helyezési okmány”-on hitelt érdemlő módon **dokumentálni kell**. Az üzembe helyezési okmányokról nyilvántartást kell vezetni.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a beszerzés, beruházás, felújítás ügyintézője és felettese a felelős.

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

Az Áhsz. 17. § (2a) bekezdése alapján a vagyoni értékű jogoknál a terv szerinti értékcsökkenési leírás kulcsa 16%, szellemi termékeknél 33%.

A tárgyi eszközök értékcsökkenését a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 2. sz. mellékletben meghatározott leírási kulcsokkal kell elszámolni.

5.2. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

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 adott költségvetési szervnél a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek a felelősek, összhangban a „Selejtezési szabályzat”-ban foglaltakkal.

5.3. Az értékvesztés elszámolása

Értékvesztést kell elszámolni:

- készletekre,
- követelésekre,

- a fizetési számlákra.

A készleteknél, a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a beruházási előlegként adott összegeket is) a megállapított értékvesztés a saját tőkét csökkenti, az értékvesztés visszairása a saját tőkét növeli.

A vevő, az adós minősítése alapján a költségvetési év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél (ideértve a hitelintézetekkel, a pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a beruházási előlegként adott összegeket is, kivéve az aktív pénzügyi elszámolások között lévő követelésjellegű tételeket) értékvesztést kell elszámolni a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható. Az értékvesztés elszámolását és visszairását a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek.

Az értékvesztés elszámolásának, az elszámolt értékvesztések visszairásának dokumentálását az „Eszközök és források értékelési szabályzata” tartalmazza.

A követeléseknél (vevők, adósok, egyéb követelések, kölcsönök, előlegek) az adós minősítés alapján az év végéig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kötelező elszámolni, ha a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege között veszteség jellegű különbözet keletkezik és jelentős összegűnek minősül.

Behajthatatlan követelés törlése

Behajthatatlannak az a követelés minősíthető, amely megfelel az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 1. pontjában leírt feltételek valamelyikének.

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

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

A követelésekről való lemondás esetében Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkorai vagyon rendeletében foglaltak az irányadók.

Az Áhsz-ben foglaltak alapján a behajthatatlan követelés leírása nem minősül követelés elengedésének.

A készleteknél abban az esetben kell értékvesztést elszámolni, ha a könyv szerinti érték magasabb, mint a piaci érték.

5.4. Értékhelyesbítés elszámolása

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és a befektetett pénzügyi eszközök esetében nem élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.

5.5. Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja

A vevőkkel, adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént, és amelyet az adós, illetve a vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, illetve a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0.számlaosztályba.

Amennyiben az adós, illetve a vevő a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri, a követelést a 0.számlaosztályból vissza kell vezetni a 35. (követelések) számlacsoport és a 9-es számlaosztály megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, adósok által – írásban – benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a Hivatal részéről feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

6. Maradványérték meghatározása

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. **Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.**

Nem jelentős a maradványérték ha annak összege a bekerülési érték 30 %-át nem éri el. Nem jelentős 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** a költségvetési szerv vezetője tesz javaslatot. Ha írásban nincs ilyen javaslat, akkor 0 Ft a maradványérték.

7. Valuta-, devizaárfolyamok alkalmazása

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor

- a valutát,
- a devizát

év végén a **Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani. Év közben az OTP, mint számlavezető pénzüintézet árfolyamát alkalmazzuk.**

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 a Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

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

A minősítés szempontjából „tartós”: és befektetett eszközként kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek legalább 1 éven túl szolgálják az államháztartás szervezetének működését. A befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a befektetett pénzügyi eszközöket.

A minősítés szempontjából „nem tartós”: és a forgóeszközök között kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek nem szolgálják 1 éven túl az államháztartás szervezetének működését. A forgóeszközök között a készleteket, követeléseket, értékpapírokat és pénzeszközöket kell kimutatni.

Az eszközök készletté, vagy tárgyi eszközzé történő minősítését a vásárlással egyidejűleg, az eszközöknek a könyviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt kell elvégezni.

A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél lényegesnek tekintjük az eszköz egyedi bekerülési értékét. Jelentős összegnek tekintjük, ha az egyedi bekerülési érték meghaladja a 200.000 Ft-ot, nem jelentős összeg a 200.000 Ft alatti bekerülési érték. Az értékek nem tartalmazzák az ÁFÁ-t.

„Lényegesség” az értékvesztésénél: Amennyiben a könyvszerinti érték meghaladja a piaci értéket és a különbözet tartós és jelentős összegű, értékvesztést kell elszámolni.

Az értékvesztés szempontjából „jelentős összegű eltérésnek” minősülő tételeket az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Számviteli elszámolás szempontjából „jelentős összegű hiba”

- Ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri vagy meghaladja a költségvetési év mérleg-főösszegének 2 %-át, vagy – ha a mérleg-főösszeg 2 %-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

- A mérlegben minden tételnél fel kell tüntetni az előző mérleg megfelelő adatát. Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a – mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti – módosításokat a **mérleg minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni**. Ilyen esetben a mérlegben külön-külön oszlopban szerepelnek az előző mérleg adatai, a módosítások, valamint az Áhsz. 7. § szerinti időszak adatai. **A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző mérleg adatai nem módosíthatók.**
- Az eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző eredménykimutatás megfelelő adatát. Ha az ellenőrzés az előző éves költségvetési beszámoló(k)ban elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, a – mérlegkészítés időpontjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti – módosításokat az eredmény-kimutatás minden tételénél az előző adatok mellett be kell mutatni. Ilyen esetben az eredmény-kimutatásban külön-külön oszlopban szerepelnek az előző eredmény-kimutatás adatai, a módosítások, valamint az Áhsz. 7. § szerinti időszak adatai. **A megállapított jelentős összegű hibá(k) összegével az előző eredmény-kimutatás adatai nem módosíthatók.**

A főszabálytól eltérően alkalmazandó tételeket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

9. Az általános költségek felosztásának módszerei

A felmerüléskor

- közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat a 7. „Szakfeladatok” számlaosztályban,
- a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. „Általános költségek” számlaosztályban kell elszámolni.

A közvetett kiadások (6. számlaosztály) nem kerülnek alkalmazásra, valamennyi kiadást közvetlenül a 7. számlaosztályba könyvelünk. Analitikus nyilvántartások alapján igény esetén a felosztás biztosítható.

10. Számviteli bizonylatok

10.1. Bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

Az Szt. 165. § (1) bekezdésében foglaltak alapján minden Gazdálkodási műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A Gazdálkodási 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 Gazdálkodási 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 főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti **egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét**, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel **biztosítani kell**.

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

Idegen nyelvű számviteli bizonylatok, szerződések esetén minimum középfokú állami nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű egyéb nyelvvizsgával rendelkező munkatárs vagy hivatalos szakfordító végzi a fordítást.

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

Az Szt. 167. § (1) bekezdésének 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 közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon történő feltüntetésével, teszünk eleget.

Ez a számviteli politika 2020.02.20. napján lép hatályba, ettől az időponttól kezdődően a 2016.06.01 naptól hatályos számviteli politika hatályát veszti.

Komló, 2020.02.17.


.....
dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Mellékletek

Az értékvesztés szempontjából jelentős összegű eltérésnek minősül

Megnevezés	Követelések	Készletek	Nemzeti vagyonba sorolt eszközök	Valutapénztárban levő eszközök
	Ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (nyilvántartási érték)			Értékelési különbözet
Komló Községi Önkormányzati Hivatal	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot
Komló Város Önkormányzata	20%-át, vagy 1.000.000 Ft-ot	20%-át, vagy 1.000.000 Ft-ot	10%-át, vagy 1.000.000 Ft-ot	20%-át, vagy 1.000.000 Ft-ot
Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzat	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	-
Komló Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	-
Komló Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	-
Mánfa Községi Önkormányzata	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	-
Mánfai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	20%-át, vagy 100.000 Ft-ot	20%-át, vagy 100.000 Ft- ot	10%-át, vagy 100.000 Ft-ot	-

A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős összegű” hiba

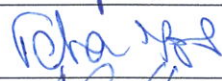
Megnevezés	Bekerülési érték utólagos módosítása esetén, akkor jelentős összegű a különbözet összege, ha meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték	Eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszaírásánál jelentős az eltérés, ha a piaci érték meghaladja a könyv szerinti értéket
Komlói Közös Önkormányzati Hivatal	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal
Komló Város Önkormányzata	1%-át, legalább 1.000.000Ft-ot	10%-kal, legalább 1.000.000 Ft-tal
Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzat	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal
Komló Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal
Komló Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal
Mánfa Község Önkormányzata	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal
Mánfai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1%-át, legalább 100.000Ft-ot	10%-kal, legalább 100.000 Ft-tal

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek

Megnevezés	a gazdálkodás során minden olyan bevétel, költség, ráfordítás kivételes nagyságúnak tekinthető, mely gazdálkodási esemény értéke eléri vagy meghaladja
Komlói Közös Önkormányzati Hivatal	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum az 1.000.000 Ft-ot
Komló Város Önkormányzata	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum a 2.000.000 Ft-ot
Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzat	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum a 200.000 Ft-ot
Komló Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum a 200.000 Ft-ot
Komló Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum a 200.000 Ft-ot
Mánfa Község Önkormányzata	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum az 1.000.000 Ft-ot
Mánfai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	az eredeti előirányzat 25%-át, de minimum a 200.000 Ft-ot

Megismerési nyilatkozat

A KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2020.02.20. napjától hatályos számviteli politikájában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
POFICS JÓZSEF	POLGAZMESTER	2020.02.20	
TAKÁCS ZSOLT	POLGAZMESTER	2020.02.20	
SÁRKADI LAJOSZÓ	ELNÖK	2020.02.20	
RODANE LUSZTIG ÁGNES	ELNÖK	2020.02.20	Rodane'
ORSÓS FERENC	ELNÖK	2020.02.20	
DUNAI GYÖRGY	ELNÖK	2020.02.20	