

Biatorbágy Város
Polgármesteri Hivatala

SZÁMVITTELI POLITIKA

2010.

Biatorbágy Város Önkormányzat számviteli politikája a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a 249/2000 (XII.24.) számú kormányrendelet alapján készült.

Célja, hogy rögzítse azokat a számviteli törvény, ill. kormányrendelet végrehajtására vonatkozó előírásokat, módszereket amelyek biztosítják a szervezet sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

Hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatalra, a hozzá tartozó részben önállóan gazdálkodó intézményekre valamint a települési kisebbségi önkormányzatokra.

A számviteli politika **részét képezi**:

- Számlatükör
- Számlarend
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítás rendje
- Pénzkezelési szabályzat

A számviteli politika **tartalmazza**, a(z):

- Számviteli alapelvek érvényesülése
- A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok
- Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálása,
- Immateriális javak, tárgyi eszközök besorolása, minősítése,
- Immateriális javak, tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök értékcsökkenésének elszámolása
- Értékvesztés elszámolása, annak visszairása
- Értékhelyesbítés, annak módosítása
- Számviteli elszámolás, értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős választási lehetőségek

- az Önkormányzat és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv könyvviteli kötelezettségének szabályozása
- Kiadások és bevételek könyvviteli elszámolásának szabályozása
- Fedezeti hatékonyság vizsgálatának ideje és módszerei, szabályozását.

A Szervezet

Neve: Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a
Gazdálkodási formája: Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv
Alaptevékenysége: Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
Adószáma: 15390008-2-13

Az önkormányzat Képviselő-Testülete által alapított *részben önálló gazdálkodási jogkörrel* rendelkező költségvetési szervek:

- 1., Biatorbágyi Általános Iskola
2051 Biatorbágy, Szentháromság tér 6.
- 2., Benedek Elek Napköziotthonos Óvoda
2051 Biatorbágy, Fő u. 61.
- 3., Pászti Miklós Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 1.
- 4., Biatorbágyi Faluház és Karikó János Könyvtár
2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 1.
- 5., Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermejjóléti Szolgálat
2051 Biatorbágy, Szabadság út 8.

Az alaptevékenység ellátásával összefüggő szakfeladatok, valamint ezek bevételi jogcímeinek felsorolását a számlatükör és a mellékletét képező szakfeladatrend tartalmazza.

Az Önkormányzat nem végez vállalkozási tevékenységet

1. A számviteli alapelvek érvényesülése

A számviteli alapelvek az Önkormányzat esetében a számviteli törvényben foglaltakat betartva speciálisan kerülnek alkalmazásra.

A törvényben leírtakkal **azonos tartalommal** érvényesül:

- a **valódiság elve** a mérleg adatainak megbízható, leltárral alátámasztott elkészítésén alapul. A könyvvitelben rögzített és a beszámolóokban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelni a törvényben rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak,
- a **világosság elvének** érvényesülését a beszámoló és annak mellékletei tiszta, világos elkészítésével kell biztosítani. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia. A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthetően, a Korm. Rendeletnek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.
- a **folytonosság elvének** érvényesülésénél az év nyitó adatainak meg kell egyeznie az előző év megfelelő záró adataival. Az egyezőséget az értékelés azonosságával is biztosítani kell. Vonatkozik ez a vagyonértékelésre, a pénzmaradvány számbavételére is.

- az **egyedi értékelés** elve alapján az eszközöket és a kötelezettségeket egyedileg kell értékelni, úgy a könyvelés során, mint az éves beszámoló készítésekor. Ennek megfelelően a nyilvántartás is egyedileg történik. Egyedi értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerzett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron történő értékelés.

- a **tartalom elsődlegessége a formával szemben** elve úgy érvényesül, hogy a beszámolóban, annak mellékleteiben, a beszámolót szabályozó számvitelben, analitikában elsődleges szempont az adatok tartalmi követelményének megismerése, függetlenül a formai megjelenéstől, a kötelező információ igény betartása mellett.

A sajátos könyvvizetés és a beszámoló információ tartalma miatt az alábbi alapelvek a törvényben rögzítettek ellenére **csak korlátozottan** érvényesülnek.:

- a **teljesség elve** úgy érvényesül, hogy a tárgyévben felmerült és teljesült gazdasági eseményeket a beszámoló fordulónapjáig a pénzforgalmi adatok tartalmazzák. A főkönyvi könyvelésben csak a pénzforgalmilag realizált gazdasági események jelennek meg. Figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül.

- a **lényegesség elvének** érvényesülése azt jelenti, hogy a beszámoló készítésekor figyelembe kell venni minden olyan információt, amelynek bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit,

- a **költség-haszon összevetésének** elve alkalmazásánál az információk hasznosítása és az előállításukkal kapcsolatos kiadások egybevetésénél nem lehet figyelembe venni azon információk előállításának kiadásait, amelynek szolgáltatását törvények és kormány rendeletek szabályozzák.

A költségvetési szervek sajátosságából adódóan az alábbi alapelvek a törvényben rögzítettekén túlmenően további **kiegészítéseket tartalmazznak**:

- a **vállalkozás folytatásának elve** úgy érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez,

- a **következetesség elvének** megvalósítása érdekében az éves (féléves) költségvetési beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel,

- az **összemérés elvének** alkalmazásához mind az alaptevékenységnél, mind a vállalkozási tevékenységnél a maradvány (pénzmaradvány, eredmény) megállapításakor a ténylegesen befolyt bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket és a tárgyévben teljesített kiadásokat kell figyelembe venni. Ennek megfelelően az időszak ráfordításaként a tényleges kiadásokat, bevételként a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket és a pénzforgalom nélküli bevételeket kell a könyvvitelben elszámolni,

- az **óvatosság elve**, a vállalkozási tevékenység eredményének meghatározásánál oly módon érvényesül, hogy a tevékenységhez kapcsolódó értékcsökkenést abban az esetben is el kell számolni, ha emiatt a központi költségvetést illető befizetés számítási alapja negatív összegű előjelet mutat,

- a **bruttó elszámolás elvét** mind az alaptevékenység, mind a vállalkozási tevékenység könyvviteli elszámolásánál alkalmazni kell. A tartozásokat és követeléseket, illetve a bevételeket és kiadásokat egymással szemben nem lehet

elszámolni, kivéve a függő, átfutó, kiegyenlítő tételeknél, ahol viszont a halmozódás elkerülése érdekében szükséges a nettó jellegű rendezés.

Az év végi zárási feladatoknál a továbbadási (lebonyolítási) célú, valamint a finanszírozási bevételek, kiadások nettósítása is megtörténik.

Az önkormányzat az **időbeli elhatárolás** számviteli alapelvét- könyvvézetési sajátosságaiából adódóan – **nem alkalmazhatja**.

2., A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása

A költségvetési előirányzatok alakulásáról és azok teljesítéséről, a vagyoni, pénzügyi és létszámhelyzetben bekövetkezett változásokról a beszámolási időszak könyveinek zárását követően Önkormányzat féléves és éves beszámolót készít.

Az éves beszámoló részei:

- elemi költségvetési beszámoló,
- az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.

Az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítésével az önkormányzat beszámol:

- az éves költségvetésben számára meghatározott előirányzatok szakmai szempontú felhasználásáról,
- a személyi és tárgyi feltételek alakulásáról, az erőforrások kihasználásáról,
- a feladatok és az azokra meghatározott mennyiségi és minőségi követelmények teljesítéséről, valamint
- a teljesítménytervben kitűzött teljesítmények, eredmények eléréséről.

Az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló a jóváhagyott éves költségvetéshez igazodó tartalommal készül.

A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás számszaki és szöveges részből áll.

A *számszaki bemutatás* céljára az éves költségvetési beszámoló egyes űrlapjai állnak rendelkezésre.

A *szöveges rész* tartalmazza:

- a számviteli politika esetleges módosítását, annak hatását,
- a könyvvizsgálatra való kötelezettséget,
- az illetékkövetelés megoszlását önkormányzatok és a központi költségvetés között,
- a piaci értékelés elveit és módszereit,
- az alaptevékenységi előirányzatok tervezettől történő felhasználását, mindazon rendkívüli eseményt, körülményt, amelyek hatással voltak a gazdálkodásra, de a költségvetés készítésekor még nem voltak ismeretesek,
- az előző évek beszámolójában megállapított jelentős összegű hibát és azok kijavítását,
- az Európai Unió támogatási programokra kapott pénzeszközök felhasználást, saját források alakulását,
- a közalapítványok, alapítványok által ellátott feladatokra teljesített kifizetéseket, illetve térítésmentesen juttatott eszközök értékét,
- be kell mutatni minden olyan gazdasági társaság nevét, amelyben az önkormányzat
 - 100 %-os,
 - 75%-on felüli,
 - 50 %-on felüli
 - 25 %-on felüli részesedéssel rendelkezik.
- Polgármesteri Hivatal bevételeit – az Államkincstárnak leadott beszámoló tagolása szerint
- Biatorbágy Város Képviselő-testületének kiadásait működési kiadások, támogatások pénzeszköz átadások, fejlesztések, felújítások csoportosításban, valamint a(z)
- **önállóan gazdálkodó költségvetési szerv pénzmaradványának kimutatását,**

- pénzmaradványt terhelő, áthúzódó kiadásokat és a
- tartalékok alakulását.

A zárszámadás keretében értékelni kell:

- a jóváhagyott éves költségvetésben megtervezett feladatok megvalósítását, illetve a kitűzött teljesítmények, eredmények elérését, a túlteljesítés, illetve az elmaradás indokait,
- a költségvetés tervezésének megalapozottságát,
- az erőforrások kihasználását, ezen belül az egyes feladatokra felhasznált személyi és tárgyi feltételek arányait az adott feladathoz képest,
- beszámolóban szereplő mennyiségi és minőségi értékek változását az előző évek értékeihez képest, a változásokból levonható következtetéseket,
- a költségvetés tervezésekor előírt szempontok, követelmények érvényesülését, valamint hatásvizsgálat alapján be kell mutatni:
- a közfeladat-ellátás irányi igény meglétét,
- a közfeladat-ellátás más megoldási módokkal, más szervezeti megoldásokkal szembeni előnyét.

A fentiek keretein belül mérlegelni kell a szervezeti célszerűséget: a működési-gazdálkodási forma összhangját a tevékenység jellegével és a forrásszerkezettel, valamint meg kell vizsgálni az ellátandó közfeladat elvégzésére alkalmas államháztartáson belüli vagy kívüli szervezetek vagy személyek közötti versenyhelyzetet, továbbá annak feltételezett hatását a gazdaságos, hatékony, eredményes, valamint megfelelő garanciákkal rendelkező közfeladat-ellátásra.

Mérlegkészítéshez kapcsolódó értékelések, könyvviteli javítások elvégzésének végső határnapja

A 292/2009 (XII.19.) Kormányrendelet értelmében negyedévenként időközi mérlegjelentést kell készíteni, melyet a tárgyidőszakot követő hónap 20. napjáig a Magyar Állam Kincstár részére meg kell küldeni.

Az időközi mérlegjelentések elkészítéséhez kapcsolódó értékelési feladatok, valamint könyvviteli javítások elvégzésének határideje a tárgyidőszakot követő hónap 16. napja.

A december 31-i fordulónappal készítendő éves beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó feladatok és könyvviteli javítások végső határideje február 10.

3., Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálásának szabályai

Az immateriális javak, tárgyi eszközök *állománynövekedése*:

- más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől vásárolt, beszerzett, vagy egyéb módon megszerzett
- saját előállítás következtében történő eszköz bővülés eredményeképpen történhet.

Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az „Üzembe helyezési okmány” (száma: T.1996/c.r.sz. – Nyomell Kft.). Nagyértékű tárgyi eszközök, immateriális javak esetében az üzembe helyezést követően ki kell tölteni a „Gépek, berendezések és felszerelések állományba vételi bizonylata” (PTI B5/2002.) elnevezésű nyomtatványt.

Fenti dokumentum tartalmazza:

- költségvetési szerv megnevezését,
- nyomtatvány sorszámát,
- az állományba veendő gép, berendezés, felszerelés pontos megnevezését,
- az érintett főkönyvi számla számát, nevét,
- bruttó értékét,
- könyvelés keltét, könyvelő aláírását, könyvelési napló hivatkozást,
- ellenőr aláírását,
- állományba vétel jogcímét,
- állományba vétel időpontját,
- állományba vétel alapbizonylatát,
- üzembehelyezési bizonylat számát és keltét.

Az állományba veendő gép, berendezés, felszerelés

- gyártási számát, jelét,

- tömegét, teljesítményét, méretét
- gyártó megnevezését,
- szállító megnevezését,
- beruházás kezdetét,
- a beérkezés időpontját,
- valamint a felújítások időpontjait.

Az Önkormányzat vagyonát képező *ingatlanok*, illetőleg kapcsolódó *beruházások*, *fejlesztések* esetében:

- ingatlan nyilvántartási sorszámát,
- Helyrajzi számát
- Megnevezését,
- Címét
- Térképszelvény számát,
- Ingatlan országát,
- Fekvését (belterület/külterület)
- Nagyságát (ha és m²)
- Tulajdonjogát
- Vagyon jellegét
- Ingatlan forgalomképességét,
- Területen lévő épületek, építmények számát
- Műemléki és természetvédelmi védettséget
- A tulajdonszerzés jogcímét,
- A tulajdonba kerülés időpontját.
- Földrészlet rendeltetését,
- Művelési ág jellegét,
- Földrészlet nagyságát,
- terület aranykorona értékét,
- Telek jellegét,
- Beépítettség
- Beépítési módot,

- A telek beépítettségi fokát
- OTÉK, rendelet szerinti építési övezet besorolását,
- Villany ellátottságát
- Ivóvíz ellátottságát,
- Szennyvíz elvezetés módját,
- Csapadékvíz elvezetés módját,
- Tűzvíz vezeték találhatóságát,
- Gáz ellátását,
- Könyv szerinti bruttó értékét,
- Becsült értékét

Az üzembe helyezés valamint az állományba vétel napjától kell a tervszerinti értékcsökkenést negyedévente elszámolni.

4., Immateriális javak, tárgyi eszközök besorolása, minősítése

Az Önkormányzat feladatkörébe tartozik az eszközök besorolása a befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé annak figyelembevételével, hogy azt a szervezet tartósan – egy éven túl – vagy egy éven belül használja-e működéséhez.

A **befektetett eszközök** között az Önkormányzat csak olyan eszközöket tart nyilván, amelyeknek rendeltetése, hogy az ellátandó tevékenységeket tartósan, legalább egy éven túl szolgálják és egyedi bekerülési értékük a 100.000 Ft-ot eléri illetve meghaladja.

Immateriális javak között kell kimutatni az alapítás-átszervezés aktivált értékét, a kísérleti fejlesztés aktivált értékét, a vagyoni értékű jogokat – az ingatlanokhoz nem kapcsolódó jogokat – a szellemi termékeket, az immateriális javakra adott előlegeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.

Tárgyi eszközök között kell kimutatni azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, építmény, gép, berendezés és felszerelés, jármű, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok)

tenyészállatokat, amelyek tartósan szolgálják az Önkormányzat tevékenységét. Itt kell kimutatni ezen eszközök beszerzésére, felújítására adott előlegeket, valamint az értékhelyesbítést.

Az éven túl elhasználódó 100.000 Ft bekerülési érték alatti eszközöket egy összegben dologi kiadásként kell elszámolni kisértékű tárgyeszközként, és érték nélkül kell nyilvántartani.

A nagyértékű tárgyi eszközöket egyedileg kell nyilvántartani, értékelni és értékcsökkenést elszámolni.

5., Immateriális javak, tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök értékcsökkenésének elszámolása

a., Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értéke után a 249/2000 (XII. 24.) Kormányrendeletben meghatározott leírási kulcsok alapján, az üzembe helyezés napjától a tényleges használatnak megfelelően terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.

Kivételt képez a műemléki védeltséget élvező Sándor-Metternich, valamint a Szily Kastély, mely állagának megóvására az Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít ezért használata során értékéből nem veszít, **valamint az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságnak üzemeltetésre átadott eszközök tekintetében, melyeknél az üzemeltető társaság számviteli politikájában – szakmai szempontok figyelembevételével – meghatározott leírási kulcsok alkalmazásával elszámolt értékcsökkenés kerül kimutatásra.**

b., Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása

Immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök után terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök (ide nem értve a beruházásokat) könyv szerinti (nettó) értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszközök piaci értéke.
- A szellemi termékek, tárgyi eszközök (ide értve a beruházásokat is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termékek, tárgyi eszközök feleslegessé váltak, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használhatók, illetve használhatatlanok,
- A vagyoni értékű jogok csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthetők,
- Az aktivált kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák, vagy eredménytelen lesz,
- Értékesítés céljából a tárgyi eszköz át lett sorolva a készletek közé.

Az önkormányzati törzsvagyon körébe nem tartozó forgalomképes ingatlanok tekintetében a fenti vizsgálatokat minden esetben el kell végezni, és amennyiben indokolt terven felüli értékcsökkenést el kell számolni.

Az elszámolt terven felüli értékcsökkenésekről analitikus nyilvántartást kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolására a részben önállóan gazdálkodó intézmények esetében az intézményvezető, a Polgármesteri Hivatal esetében a pénzügyi osztály vezetője tesz javaslatot. Az értékcsökkenés alapját szolgáló tartós értékvesztést minden esetben szakértőnek kell megállapítania és igazolnia.

A terven felüli értékcsökkenést a tárgyeszközök kartonjára fel kell vezetni.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásakor az eszköz könyv szerinti értékét olyan mértékben kell csökkenteni, hogy az a beszámoló készítésekor érvényes piaci (utánpótlási) értéken szerepeljen.

Ha a terven felüli értékcsökkenést használhatatlanság, leltári hiány, térítésmentes átadás vagy értékesítési céllal a készletek közé átsorolás miatt kell elszámolni, úgy ezt követően a ténylegesen leírt eszközt az állományból ki kell vezetni.

Amennyiben a terven felüli értékcsökkenés elszámolása a könyvszerinti érték és a piaci érték különbözete miatt történt és a következő évben, években a könyv szerinti érték (nettó) alacsonyabb, mint a piaci érték, úgy ezen a jogcímen elszámolt terven felüli értékcsökkenést a piaci értékig, de legfeljebb a korábban leírt összeghatárig vissza kell írni.

6.,Értékvesztés elszámolása, annak visszaírása

Amennyiben az Önkormányzat egyes eszközeinél a piaci érték tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyvszerinti érték, úgy a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni, ha az eltérés tartós és jelentős összegű.

Értékvesztés számolandó el:

- beruházásokra és felújításokra adott előlegnél,
- tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél,
- tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnál,
- tartósan adott kölcsönöknél,
- egyéb hosszú lejáratú követeléseknél,
- vásárolt, illetve saját előállítású készleteknél,
- rövid lejáratú támogatási kölcsönöknél,
- vevő és adós követeléseknél,

- egyéb rövidlejáratú követeléseknél,
- forgatási céllal vásárolt értékpapíroknál,
- munkabér előlegnél, utólagos elszámolásra adott előlegnél

Beruházásra, felújításra adott előlegnél abban az esetben számolható el értékvesztés, ha annak teljesítése (elszámolása) egyáltalán nem, vagy csak részben történik meg.

Tulajdoni részesedést jelentő értékpapírnál, tőzsdei forgalomban megjelenő részesedések esetében az árfolyam csökkenése alapján, tőzsdei forgalomban nem lévő részesedések esetében akkor számolható el értékvesztés, ha a részesedést kibocsátó vállalkozás saját tőkéje a jegyzett tőkéhez viszonyítva csökken.

Tartósan adott kölcsönöknél, egyéb hosszú lejáratú követeléseknél a kölcsön, a követelés visszafizetése az adós fizetési készsége eredményeképpen bizonytalanná válik.

Vásárolt és saját előállítású készleteknél a beszerzési/előállítási költség alacsonyabb, mint a raktáron lévő készletek értéke, illetve ha a raktáron lévő készlet a szabványi előírásoknak nem felel meg, eredeti rendeltetésének megfelelően nem használható, megrongálódott, értékesítése kétségessé vált, feleslegessé vált.

Rövid lejáratú támogatási kölcsön esetében a kölcsön visszafizetése időben nem történt meg, a visszafizetés bizonytalanná vált.

Követelések (vevők, adósok, munkavállalókkal szembeni, egyéb) esetében a követelés megfizetésének határideje lejárt, a követelés bizonytalanná vált.

A követeléseket az értékelési szabályzatban meghatározottak szerint kell egyedileg, követeléstípusonként értékelni.

Az Önkormányzat jelentős összegűnek tekinti minden esetben a követelés értékvesztését, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át, vagy a kis összegű növekedés értékét.

Beruházásra adott és egyéb előlegnél, tartósan adott kölcsönnél, egyéb hosszúlejáratú követelésnél, rövidlejáratú támogatási kölcsönnél, követelésnél az értékvesztés akkor tekinthető tartósnak, ha az előírt teljesítés időpontjától egy évet meghaladóan nem rendeződött, nem került elszámolásra az előleg, kölcsön, követelés.

Tulajdoni részesedést jelentő-, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetében az értékvesztés akkor tekinthető tartósnak, ha a befektetett pénzügyi eszközök árfolyama egy évet meghaladóan a vásárláskori árfolyam alatt marad.

Forgatási céllal vásárolt értékpapír esetében az értékvesztés akkor tekinthető tartósnak, ha az értékpapír árfolyama egy évet meghaladóan folyamatos csökken, továbbá abban az esetben is, ha az Önkormányzat az értékpapírt éven belül vásárolta.

Tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál úgy a befektetett, mint a forgóeszközök tekintetében, továbbá a készleteknél jelentős összegnek tekinthető, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet a 20%-ot, vagy a 100.000 Ft-ot meghaladja.

Amennyiben a beruházásra és egyéb címen adott előlegnél, tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnál, tartósan adott kölcsönnél, egyéb hosszúlejáratú követelésnél, vásárolt-, saját előállítású készletnél, rövid lejáratú támogatási kölcsönnél, követeléseknél, forgatási céllal vásárolt értékpapírnál az értékvesztés feltételei csak részben, vagy egyáltalán nem állnak fenn, úgy az elszámolt értékvesztést legfeljebb az elszámolás összegéig vissza kell írni.

7., Adókövetelések értékvesztése

A központi, a helyi adókból, illetve az adók módjára behajtandó köztartozásokból eredő (ideértve: az adó-, az adó jellegű, a járulék-, a járulék jellegű, a vám-, a vám jellegű, illeték) követelések (a továbbiakban együtt: az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések) értékelése során azok tagolását jogcímek szerint kell biztosítani.

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések értékelési elveinek meghatározása során az adósok minősítési kategóriái kialakításakor az adósokat – adózói státuszuknak megfelelően – folyamatosan működő adós, illetve a folyamatosan működésükben korlátozott adós jogcímek szerinti (pl. felszámolás alatt lévő, csődeljárás alá vont, végelszámolás alatt lévő, illetve jogutód nélkül véglegesen megszűnt, stb.) csoportosításban kell részletezni, ahol a folyamatosan működő adóköveteléseket lejáratuk szerint tovább kell bontani (az alábbi bontásban: legfeljebb 90 napos, 91-180 napos, 181-360 napos, illetve 360 napon túli minősítési kategóriákra). A helyi adóhatóság az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatók meghatározását az adóbeszedés eredményeinek előző év(ek)re vonatkozó tapasztalati adatai alapján alakítja ki, miután az értékelési szabályzatban rögzítésre került az egyes minősítési kategóriákhoz tételesen hozzárendelt százalékos mutató meghatározásának módszere, valamint a százalékos mutatók éves felülvizsgálatának rendje, felelősei. Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések értékvesztése összegének negyedévenkénti megállapítása során a tárgynegyedévben megállapított értékvesztés összege növeli, míg az előző negyedévben megállapított értékvesztés összege csökkenti a megfelelő adókövetelés értékvesztés számlájának egyenlegét. Így az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelésekre értékvesztést és annak visszairását tételesen nem kell megállapítani.

Az egyszerűsített értékelési eljárás lépései

1. **A folyószámlákról a függő (0. számlaosztályba átvezetendő), a hátralékos, illetve a túlfizetéses követelések állományának leválogatása.** A túlfizetéses követeléseket mind a negyedéves mérlegjelentésben, mind a könyvviteli mérlegben a rövid lejáratú kötelezettségek között kell szerepeltetni.
2. A hátralékos egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések értékelése során azok **tagolását legalább jogcímek szerint kell biztosítani.**
3. A hátralékos követelések további bontását **az adósok minősítési kategóriái szerint kell elvégezni.** A hátralékos követeléseket az adósok adózói státuszuknak megfelelően kell csoportosítani.
 - folyamatosan működő adósok, melyeket a követelések lejáratára szerint tovább kell bontani
 - legfeljebb 90 napos
 - 91-180 napos
 - 181-360 napos
 - 360 napon túli
 - folyamatosan működésében korlátozott adós, melyeket
 - felszámolás alatt lévő
 - csődeljárás alá vont
 - végelszámolás alatt lévő
 - jogtód nélkül véglegesen megszűnt jogcímek szerint kell megbontani.
4. A tapasztalati adatokon alapuló százalékos értékvesztési mutatók meghatározása és dokumentálása.

Az egyes minősítési kategóriához rendelt százalékos mutatók meghatározását az adóbeszedés eredményeinek előző évre vonatkozó tapasztalati adatai alapján kell kialakítani.

Egy-egy csoport értékvesztésének tapasztalati mutatója:

$$1 - \frac{\text{Az adott csoport, adott évben megtérült hátralékos követelés állománya}}{\text{Az adott csoport, adott évi hátralékos követelés nyitó állománya}}$$

Megtérültnek tekinthető egy-egy hátralékos követelés, ha az adós azt pénzügyileg rendezte, más adónem túlfizetése miatt átvezetéssel pénzforgalom nélkül térült meg és ide kell sorolni, ha adminisztrációs hiba miatt kellett az előző évi hátralékos követelést év közben törölni.

5. Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések értékvesztésének elszámolása

Az értékvesztés összegét negyedévente kell megállapítani.

8., Értékhelyesbítés, annak módosítása

Ha az Önkormányzat tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, ingatlan, gép, berendezés, felszerelés, jármű és tenyészállat, tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja az adott eszköznek az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés visszairása utáni könyv szerinti értéket, úgy a különbözetet az eszközök között értékhelyesbítésként, a saját tőkén belül értékelési tartalékként kell kimutatni.

Az értékhelyesbítéssel növelt eszközt évente értékelní kell, az esetleges módosítást leltárral kell alátámasztani.

Ha az új érték alacsonyabb, mint az előző évi érték, úgy az értékhelyesbítést a kimutatott értékhelyesbítés összegéig csökkenteni kell.

Az értékhelyesbítés megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét a könyvvizsgáló a kötelező könyvvizsgálat keretében ellenőrzi.

Az értékhelyesbítés nagyságának megállapításánál az értékhelyesbítés akkor tekinthető tartósnak, ha az immateriális jószág, tárgyi eszköz, tulajdoni részesedést jelentő értékpapír piaci értéke egy évet meghaladóan emelkedik.

9., Számviteli elszámolás, értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős választási lehetőségek

A megbízható és valós kép kialakítását befolyásoló információk tekintetében az Önkormányzat lényegesnek tekinti azt, hogy az információ tartalmazza az Önkormányzat vagyoni, pénzügyi helyzetét.

Nem tekinthetők lényeges információknak azok az adatok, amelyeknek nincs hatása az Önkormányzat megítélésben.

Megbízható és valós képet **lényegesen befolyásoló a hiba**, ha a hiba és hibahatások összevont értéke a saját tőke és tartalék együttes értékét lényegesen megváltoztatja, emiatt a már közzétett vagyoni, pénzügyi adatok megtévesztők. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a hiba megállapításának évét megelőző év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalék együttes összege 10%-kal nő vagy csökken.

A mérleg valódiságának megállapításánál **jelentős összegű a hiba**, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során megállapított hibák, hibahatások saját tőkét és tartalékot növelő-csökkentő értékek együttes összege meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a 100 mFt-ot, akkor a 100 mFt.

Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.

A kisértékű tárgyi eszközöket, vagyoni értékű jogokat és szellemi termékeket abból a szempontból minősíti az Önkormányzat, hogy éven belül vagy éven túl használnak-e el.

A terven felüli értékcsökkenés tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép-, berendezés, jármű, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszköz a mérlegben a valós használatnak megfelelő értékben kerüljön kimutatásra. Amennyiben ez az érték megállapítására a terv szerinti elszámolás nem alkalmas, úgy terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni.

Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, az erkölcsi elavulás, a piaci érték, vagy használati jog időtartam eredményezi.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál jelentős arányt jelent, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenés mértékét meghaladja, vagy eléri a 100.000 Ft-ot. Nem tekinthető jelentős összegnek, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenés mértékét nem éri el, vagy nem haladja meg a 100.000 Ft-ot.

A vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, ingatlanok, gépek-berendezések, járművek, üzemeltetésre-, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszköz tulajdoni részesedést jelentő befektetés **piaci értéken történő értékelésénél** lényeges szempontnak számít, ha ezen eszközök forgalomképesek, a piacon való megjelenésük folyamatos, ezért fontos, hogy a nyilvántartási érték mindenkor fejezze ki a piaci értéket.

Nem tekinthető lényeges szempontnak a forgalomképtelenség és a korlátozott forgalomképesség.

A felsorolt eszközök piaci értéken történő értékelésénél jelentős összegnek számít, ha a piaci érték, a nyilvántartási értéket 20%-kal meghaladja.

Nem tekinthető jelentős összegnek, ha a piaci érték a nyilvántartási értéket 20%-ot el nem érően haladja meg.

10., Az Önkormányzat és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv könyvvezetési kötelezettségének szabályozása

Az Önkormányzat a 321. Költségvetési elszámolási számlán bonyolítja le a bevételek és kiadások teljesítésével kapcsolatos gazdasági eseményeket.

A részben önállóan gazdálkodó szervek gazdálkodási feladataikat pénztáraikon, illetve az önkormányzat bankszámláján keresztül bonyolítják le.

A főkönyvi könyvelésben a pénzforgalom, illetve pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások intézményenként kerülnek könyvelésre.

A könyvelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal végzi.

A pénzforgalmi-, pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások mellett a negyedéves vagyonváltozás könyvelése is gazdálkodónként és gazdasági eseményenként külön-külön kerül könyvelésre.

Az eszközök és források leltározásával kapcsolatos munkamegosztást a leltározási szabályzat tartalmazza. A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknek december 31-én záró készpénz készletük, illetve - Polgármester által engedélyezett illetmény előlegek kivételével - pénzeszköz kintlévőségük nem lehet.

Az Önkormányzat és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervei gazdálkodási feladatai külön Együttműködési megállapodásban vannak szabályozva.

10., Kiadások és bevételek könyvvitel elszámolásának szabályozása

Az Önkormányzat a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében módosított szemléletű nyilvántartást vezet, melyet a költségvetési év végével lezár.

Az Önkormányzat úgy a bevételek, mint a kiadások vonatkozásában elsődlegesen intézményszinten közgazdasági osztályozás szerint könyveli le a gazdasági eseményeket. A funkcionális (szakfeladatra történő) könyvelés a közgazdasági osztályozást követően, azzal egy könyvelési tételben történik.

11., Előirányzat-módosítások analitikája

Az előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását a Hivatal és intézményei tekintetében a Pénzügyi Osztály vezeti.

A Képviselő-testület által elfogadott előirányzat-módosításokról a részben önálló intézményeket, valamint a kisebbségi önkormányzatokat 20 napon belül tájékoztatni kell.

12., Az értékpapírok, részesedések pénzügyi befektetésként, illetve forgóeszközként történő számbavétele

Befektetett pénzügyi eszközök között a részesedéseket és az értékpapírokat akkor kell nyilvántartani, ha annak lejáratára, beváltására várhatóan a vásárlástól számított egy évet meghaladóan fog megtörténni. Ennek alapján a befektetés tartós, egy évet meghaladó időszakra szól.

Forgatási célú értékpapírok, részesedések átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt eszközök, amelyek értékesítése, beváltása egy éven belül megtörténik.

13., Deviza alapú hitelekbelő adóó kötelezettségek

Az Önkormányzat hitelállományát a Pénzügyi Osztály analitikusan – hitelt nyújtó pénzintézetenként és devizanemenként tartja nyilván.

A főkönyvi könyvelésben ezen hitelekbelő eredő kötelezettségeket negyedévente az időszak utolsó-, vagy az azt megelőző munkanapján érvényes MNB középárfolyamán számolva módosítani kell.

A folyó működés finanszírozásához szükséges banki műveletek végrehajtására a polgármester ad engedélyt.

14. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv(ek) pénzmaradvány elszámolására vonatkozó szabályozók

Az év végi zárlati feladatok elvégzése során a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának meg kell állapítania az önállóan gazdálkodó költségvetési szerve(i) pénzmaradványát, melynek menete a következő:

1., előző évek költségvetési tartalékának megállapítása intézményi szinten (4214-es főkönyvi számla egyenlege)

2., tárgyévi tartalék megállapítása (4211-es főkönyvi számla egyenlege):

A tárgyévi tartalék megállapítása során a megfelelő szakfeladat(ok) vonatkozásában (egyenként) kell megvizsgálni a 494-es főkönyvi számla záró egyenlegét, s ennek figyelembevételével kell az önállóan gazdálkodó intézmények pénzmaradványát kimutatni.

3., Az előző két számla egyenlegének összesítése

A pénzmaradvány kimutatás során külön kell feltüntetni a

- költségvetési befizetést többlettámogatás miatt,
- költségvetési kiutalást kiutalatlan intézményi támogatás miatt,
- pénzmaradványt terhelő elvonásokat.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek ki kell mutatnia, hogy nyilvántartása szerint mennyi a tárgyévi pénzmaradványából :

- a végleges feladatmaradás miatt megtakarított összeg,
- a meghatározott célra rendelkezésre bocsátott áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli összeg,
- amelyet az intézmény tárgyévben év közben engedélyezett létszámnövekedéssel összefüggésben jóváhagyott előirányzat-növekményből nem használt fel a létszámfeltöltés teljes vagy részleges elmaradása miatt,
- a munkaadókat terhelő járulékok előirányzat-támogatással fedezett, illetve arányos részének maradványából azon összeg, amely nem kapcsolódik a személyi juttatások előirányzatának járulékköteles maradványához, kivéve, ha ezen maradványrészt terhelő járulékfizetési elmaradása van,
- a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó maradvány,
- az az összeg, amelyet az intézmény a tárgyév folyamán kötelezettséggel terhelte.

15. Záró rendelkezések

A számviteli előírások változása esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül keresztül kell vezetni a számviteli politikán. A számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény hatályos rendelkezései az irányadóak.

Jelen módosított és egységes szerkezetben foglalt Együttműködési megállapodás 2010. május 1-jén lép hatályba.

Biatorbágy, 2010 április

.....

jegyző