

# Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény

## SZÁMVITELI POLITIKA

*Érvényes: 2022. december 01 -jétől*

**Készítette: Berkes Anikó**



## Tartalom

<b>I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA</b> .....	5
1. A számviteli politika célja .....	5
1.1. A számviteli politika hatálya .....	5
1.2. A számviteli politika tartalma .....	5
<b>II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA</b> .....	6
1. Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai .....	6
2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői .....	6
3. Az intézmény jövőbeni tervei, céljai .....	7
4. Az intézmény szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk .....	7
<b>III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI</b> .....	8
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata .....	8
2. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség .....	10
2.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés .....	10
2.2. A mérlegkészítés időpontja .....	11
2.3. A számviteli politikáért való felelősség .....	11
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje .....	11
4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek.....	12
4.1. Lényeges szempontok.....	12
4.2. Nem lényeges szempontok .....	12
4.3. Jelentős összegű hiba .....	13
4.4. Nem jelentős összegű hiba.....	13
4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek .....	13
4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások .....	14
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai.....	14
5.1. Eszközök .....	14
5.2. Források.....	20
6. Az eszközök értékelési szabályai .....	23
6.1. Bekerülési érték meghatározása .....	23
6.2. Maradványérték meghatározása .....	24
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai.....	24
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai .....	24
6.5. Értékvesztés elszámolása .....	25
6.6. Érték helyesbítés elszámolása .....	25
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések.....	25
7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága.....	25
7.2. Kis összegű követelések minősítése .....	25
7.3. Behajthatatlan követelés .....	25
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása.....	26

9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai.....	26
10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja .....	26
11. Általános költségek, általános kiadások és bevételek felosztási módszerei, vetítési alapok .....	27
11.1. Általános költségek felosztási módszerei, vetítési alapok .....	27
11.2. Általános kiadások és bevételek felosztási módszerei, vetítési alapok.....	27
<b>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>28</b>

## SZÁMVITELI POLITIKA

A Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény költségvetési szerv számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

### I.

## A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

### 1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Szt. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

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

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

#### *1.1. A számviteli politika hatálya*

A számviteli politika hatálya kiterjed a Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény költségvetési szerve.

#### *1.2. A számviteli politika tartalma*

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- az intézmény tevékenységének bemutatása,
- az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,

- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az költséghelyek, általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

## II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

### 1. Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény
Alapító megnevezése:	Hajdúnánás Városi Önkormányzat
Az alapítás időpontja:	2008.01.01.
Költségvetési szerv törzsszáma:	760906
Az alapító okirat kelte, száma:	2020. 08.27. HAJ/21746-2/2020.
Adószáma:	15760906-1-09
KSH számjele:	15760906-8411-322-09
Társadalombiztosítási törzsszáma:	
Államháztartási egyedi azonosítója:	
Szakágazati besorolása:	841117

### A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

### 2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

„A”<sup>1</sup>

A Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító –tárgyi adómentes– tevékenységet végez.

A Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény raktárral nem rendelkezik.

---

<sup>1</sup> Attól függően kell erről rendelkezni, hogy a költségvetési szerv melyik megoldást választja. Az „A”-t, „B”-t, „C”-t vagy a „D”-t.

### 3. Az intézmény jövőbeni tervei, céljai

*Intézményünk a Hajdúnánási Óvoda, a Család -és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ, és Városi Bölcsőde, a Szalay János Rendelőintézet, a Móricz Pál Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény, és a Hajdúnánás-Folyás-Tiszagyulaháza-Újtikos Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás gazdálkodási és karbantartási feladatait is ellátja. Intézményünk köt szerződést, illetve számláz az Aranyszalma Alkotóház, a Jakubovich Vendégház, a Balázstelki Szállás és a Hajdú Szállás szolgáltatásait igénybe vevőknek. 18 Társasház közös képviselőjét végezzük.*

*Az intézmény jövőbeni tervei és feladatai a fenti intézményekkel való szoros együttműködés, az intézmények jogszabályoknak megfelelő működtetése.*

### 4. Az intézmény szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó **leltárt**. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számvetési nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

A főkönyvi könyvelés az Önkormányzati ASP Gazdálkodás számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az Önkormányzati ASP KATI programmal történik.

A Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat **vagyongazdálkodásról szóló 21/2011. (X.25.) számú rendelete**, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

### Intézményünk feladataiban bekövetkező változások

Mind az alap mind a vállalkozási tevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

### Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettségünk nincs.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti az intézményvezető feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását elvégezze.

### III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

#### 1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

##### *A vállalkozás folytatásának elve*

Intézményünknel a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

##### *A teljesség elve*

Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági 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 költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

##### *A valódiság elve*

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóak által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

##### *A világosság elve*

A beszámolónak érthető, áttekinthető, az Áhsz.-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.



### ***A következetesség elve***

Az Intézmény gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

### ***A folytonosság elve***

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

### ***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 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 kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

### ***A bruttó elszámolás elve***

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

### ***Egyedi értékelés elve***

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, *illetve az úgynevezett FIFO* módszerrel történő értékelésnél.

Intézményünknel sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként

kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

- Az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

### ***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.

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

### ***A tartalom elsődlegessége a formával szemben***

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

### ***Lényegesség elve***

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

### ***A költség-haszon összevetésének elve***

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

## **2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség**

### ***2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés***

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az intézmény éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet.

#### ***2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei***

Az éves költségvetési beszámolóban a költségvetési könyvvizetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

*Részei:*

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

### **2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített részei**

Az éves költségvetési beszámolóban az eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

- a mérleg,<sup>2</sup>
- az eredmény-kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

### **2.2. A mérlegkészítés időpontja**

A költségvetési évet követő év február 25-e.

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

**FONTOS!** *A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.*

### **2.3. A számviteli politikáért való felelősség**

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. [Áhsz. 50. § (1) bekezdés]

## **3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje**

---

<sup>2</sup> A mérleg tartalma módosult, megállapította: 482/2021. (VIII. 13.) Korm. rendelet 15. § (1) 6., 8. melléklet. Hatályos: 2022. I. 1-től.

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki 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 a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

Az Áhsz. 39. § 1a) bekezdése szerint a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a gazdasági ügyintéző a felelős.

#### **4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek**

##### **4.1. Lényeges szempontok**

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 megbízható és valós összképet befolyásoló információk szempontjából lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja, továbbá a belső gazdálkodást érintő szervezeti változások és az értékelési szabályok változása.

##### **4.2. Nem lényeges szempontok**

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

#### **4.3. Jelentős összegű hiba<sup>3</sup>**

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

#### **4.4. Nem jelentős összegű hiba**

Nem jelentős összegű hiba ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba **4.3. pont** szerinti értékhatárát.

#### **4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek**

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek tekintjük a következő jogcímen megjelenő bevételeket:

- Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.))
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték (9244.))
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)

<sup>3</sup> Módosította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 10. § 1.

- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg **2 %-át**, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **50.000 E Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek kell tekinteni.

#### **4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások**

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak tekintjük a következő jogcímen megjelenő tételeket:

- Térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke (8434.)
- A gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség) (8435.)
- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)
- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál (8435.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete (8511, 8512..)
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

Amennyiben a felsorolt tételek összege külön-külön meghaladja a mérleg főösszeg **2 %-át**, illetve ha a mérleg főösszeghez viszonyított százalékos érték meghaladja a **50.000 E Ft-ot**, kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni.

### **5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai**

Intézményünknel az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- 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.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése: gazdasági ügyintéző feladata.

#### **5.1. Eszközök**

##### **5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök**

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

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyongazdálkodásba kapott nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

**FONTOS SZABÁLY!** *Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyongazdálkodási jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.*

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket.

#### **5.1.1.1. Immateriális javak**

##### **Vagyoni értékű jogok**

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyongazdálkodási jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

##### **Szellemi termékek**

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

##### **Immateriális javak érték helyesbítése**

Intézményünk az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.

#### **5.1.1.2. Tárgyi eszközök**

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- c) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök érték helyesbítése.

### **Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok**

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

### **Gépek, berendezések, felszerelések és járművek**

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- c) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

### **Tenyészállatok**

Intézményünk tenyészállatokkal nem rendelkezik.

### **Beruházások**

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

### **Felújítások**

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű



technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

### **5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök**

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

#### **Tartós részesedések**

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni az állam jegybanki részesedéseit (tartós részesedések jegybankban), a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

#### **Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok**

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

- a) a nonprofit gazdasági társaságban fennálló tartós részesedéseket,
- b) az olyan nemzetközi szervezetekben fennálló tartós részesedéseket, amely szervezetekhez Magyarország tőke-hozzájárulást teljesített, és
- c) a nem gazdasági társaságban, társulásban, nemzetközi szervezetben fennálló tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetéseket, ideértve a tartós befektetési jegyeket is.<sup>4</sup>

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

### **5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök**

<sup>4</sup> Áhsz. 11. § (9c) bek. c) Megállapította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 2. §. Hatályos: 2020. XII. 29-től.

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

### **5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök**

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló - készleteket, értékpapírokat - eszközöket lehet kimutatni.

#### **5.1.2.1. Készletek**

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

#### **5.1.2.2. Értékpapírok**

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

##### **Nem tartós részesedések<sup>5</sup>**

A mérlegben a nem tartós részesedések között az olyan nem tartós befektetési jegyeket és tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak.

##### **Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok<sup>6</sup>**

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

### **5.1.3. Pénzeszközök**

<sup>5</sup> Áhsz. 12. § (11) bekezdés Megállapította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §. Hatályos: 2020. XII. 29-től.

<sup>6</sup> Áhsz. 12. § (12) bekezdés Megállapította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §. Hatályos: 2020. XII. 29-től.

A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a pénztárákat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat és a devizaszámlákat.

#### **5.1.3.1. Lekötött bankbetétek**

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.<sup>7</sup>

*Év közben a lekötött bankbetétek között kell elszámolni az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket, azonban a mérlegben ilyen jogcímen tétel nem mutatható ki.<sup>8</sup>*

#### **5.1.3.2. Pénztárák, csekkek, betétkönyvek**

A mérlegben a pénztárák, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

#### **5.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák**

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét.

#### **5.1.4. Követelések**

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

#### **Egyéb sajátos elszámolások**

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között a következő elszámolásokat kell kimutatni:

- a) az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,

<sup>7</sup> Módosította a 203/2018. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. § 1.

<sup>8</sup> Megállapította: 203/2018. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. §. Hatályos: 2019. I. 1-től.

- b) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- c) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

### **5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások**

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

#### **Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása**

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

#### **Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása**

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

#### **Halasztott ráfordítások**

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

## **5.2. Források**

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

### **5.2.1. Saját tőke**

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,

- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök érték helyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

#### **5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke**

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

Ez a mérleg sor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

#### **5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai**

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

#### **5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai**

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként

- a) a 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
  - b) a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és
  - c) a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvviteli feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszédési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését
- kell kimutatni.

#### **5.2.1.4. Felhalmozott eredmény**

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

#### **5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként**

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

#### **5.2.1.6. Mérleg szerinti eredményt**

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

### 5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

#### 5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- d) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,
- g) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglалó, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- h) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül

- ha) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve,
- hb) az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 8. § (2) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzintézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.<sup>9</sup>

### 5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között **kizárólag a Kincstár**, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélelszámolásokat mutathatja ki.

### 5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

#### 5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Szt. 45. § (1) és (2) bekezdése szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni, illetve meg kell szüntetni a halasztott eredményszemléletű bevételt a támogatás visszafizetésének elszámolásakor is.

## 6. Az eszközök értékelési szabályai

### 6.1. Bekerülési érték meghatározása

<sup>9</sup> Áhsz. 48. § (9) bekezdés ib) pontja Módosította: 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 10. § 13.

Intézményünknel az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni a következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15<sup>10</sup>., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,
- bekerülési érték megállapításához: Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, Szt. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 51. § és az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés *b*) és *c*) pontjában, az Szt. 54–56. §-okban, az Szt. 57. § (2) bekezdésében, az Szt. 58. §(1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Szt. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

#### **6.2. Maradványérték meghatározása**

A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Maradványértéket lehet megállapítani a következő esetekben:

- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
- 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során
- tenyészállatoknál.

#### **6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai**

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés *d*) pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

#### **6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai**

---

<sup>10</sup>Az Áhsz. 15. § (3a) bekezdését módosította a 203/2018. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. § 1.



Intézményünk terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhat el.

### **6.5. Értékvesztés elszámolása**

Intézményünknel az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

### **6.6. Értékhelyesbítés elszámolása**

Intézményünknel az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

## **7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések**

### **7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága**

Intézményünk az egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján kizárja akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

Pl. intézményi étkeztetésnél a törekeny eszközöket éven belülnek minősítjük, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülnek a befektetett eszközök körébe, mivel erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom-meghatározása nem ad lehetőséget.

*Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni az intézmény nagyságára, a Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.*

### **7.2. Kis összegű követelések minősítése**

Intézményünk kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg **100.000 forintot**.

### **7.3. Behajthatatlan követelés**

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

- a) az Szt. 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,<sup>11</sup>
- b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

---

<sup>11</sup> Áhsz. 1. § 1. a) pontja Módosította: 380/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 6. § 1.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

## **8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása**

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat **1. sz. mellékletét** képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés a KATI programmal történik, megtörténtének dokumentálásáért gazdasági ügyintéző a felelős.

## **9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai**

### **a) Kompenzáció alkalmazása**

A raktári készletek leltározása során, ha az eltérés az adott készletcsoport értékéhez (mennyiségéhez) viszonyítva a **2 %-ot** nem haladja meg a hiány és többlet kompenzálható. A kompenzáció a következő anyagféleségeknél alkalmazható:

- kis értékű tárgyi eszköz,

A leltározás során a kompenzálásról tételes jegyzőkönyvet kell készíteni.

## **10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja**

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Intézményünknel a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

### **a) Követeléseknél:**

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

### **b) Kötelezettségeknél:**

- = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);

= biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

= nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;

= üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;

= bérbe vett eszközök;

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d) Készleteknél:

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

## **11. Általános költségek, általános kiadások és bevételek felosztási módszerei, vetítési alapok**

### ***11.1. Általános költségek felosztási módszerei, vetítési alapok<sup>12</sup>***

A felmerüléskor közvetlenül terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Költséghelyek, általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

Intézményünknel a dolgozók bére a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályba a munkavégzés helye, illetve a feladatellátás szerinti COFOG-on kerül elszámolásra.

Mivel intézményünk raktárral nem rendelkezik, a karbantartáshoz megvásárolt anyagokat, eszközöket egyből a megfelelő COFOG-ra könyveljük.

A 6. számlaosztályba nem könyvelünk.

### ***11.2. Általános kiadások és bevételek felosztási módszerei, vetítési alapok***

Intézményünknel a teljesítések nyilvántartási számláin 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlával, vagy a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a kiadás vagy bevétel nyilvántartásba vétele attól függően, hogy a kiadás vagy bevétel mely tevékenység, kormányzati funkció végzése során merült fel<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> Amennyiben az intézmény (költségvetési szerv) nem alkalmazza a 6. és 7. számlaosztály számláit, akkor erről kell rendelkezni.

<sup>13</sup> A nyilvántartási számlákat az Áht. 109. § (3) bekezdés 1. pontja szerinti kormányzati funkciók szerint tovább kell tagolni.

**IV.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A számviteli politika 2022. december 1-jén napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2021. november 12-én kelt Számviteli politika szabályzat hatályát veszti.

A *költségvetési szerv vezetőjének* kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a *költségvetési szerv vezetője* a felelős.

A számviteli politikában az egyes beosztásokhoz tartozó személyek nevét az „**AZONOSÍTÓ NYILVÁNTARTÁS**” **13. számú melléklet** „**Azonosító lista**” tartalmazza.

Kelt, Hajdúnánás, 2022. november 15.



*Berk Eszter*

.....  
intézményvezető

.....  
intézmény neve

**Üzembe helyezési okmány  
beszerzett, illetve előállított  
immateriális javakról, tárgyi eszközökről**

Iktatószám: ...../20..

Üzembe helyezési okmány száma: .....

**I.**

**A beszerzés, előállítás azonosító adatai**

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma: .....

.....

2. A beruházás megvalósítása:

– saját előállítású .....

– külső szállítótól beszerzett .....

2. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe: .....

.....

3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója .....

4. Az eszköz üzemeltetésének helye: .....

5. A beruházás jellege:

– új eszköz létesítése, beszerzése .....

– meglévő bővítése .....

6. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja: .....

.....

.....

II.

**A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok**

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

*Adatok: ezer forintban !*

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték: ..... E Ft.

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

Kelt, ..... 20... .....hó .....nap

.....  
 üzemeltető szervezet vezetője

.....  
 üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

*Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!*

## Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Budai Anett	gazdasági ügyintéző	2022.12.01.	Budai Anett
Holbáné Ötvös Erzsébet	gazdasági ügyintéző	2022.12.01	Holbáné Ötvös Erzsébet
Kovácsné Kiss Judit	gazdasági ügyintéző	2022.12.01	Kovácsné Kiss Judit
Tholdné Oborzil Csilla	gazdasági ügyintéző	2022.12.01	Tholdné Oborzil Csilla
VARGÁNÉ MAGI Tímea	GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	2023.02.01	Vargáné Magi Tímea

