

Budapest Főváros XVII. kerületi  
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

## **SZÁMVITELI POLITIKA**

**Érvényes: 2013. 01. 01-től**

A Budapest Főváros XVII. kerületi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) számviteli politikáját a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet 8. § (3) bekezdése (a továbbiakban: Áhsz.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló módosított 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozom meg.

## I.

# A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

### 1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított Sztv. végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi Nemzetiségi Önkormányzat sajátosságait is. Ahol a Sztv. és a 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 leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,

#### 1.1 A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra, továbbá az önállóan működő költségvetési szervekre és a nemzetiségi önkormányzatokra.

A településen működő helyi nemzetiségi önkormányzatok, önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat az Áhsz. 8. § (4) bekezdése alapján a számviteli politika keretében elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, az Áhsz. 37. § (6) bekezdésében alapján a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, továbbá az Áhsz. 49. §-ában meghatározott számlarend tartalmazza.

A Hivatal az Ávr. 13. § (2) bekezdés a)-c) és e)-h) pontjaiban meghatározott működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső

szabályzatokban, utasításokban szabályozza.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott anyag- és eszköz gazdálkodási szabályzatot nem készít, mivel az ezzel összefüggő kérdéseket a számviteli politikában rögzíti.

## **2. A számviteli politika tartalma**

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységének bemutatása,
- a Nemzetiségi Önkormányzat 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),
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- az 100 ezer Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- a kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete.

## II.

### A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

#### 1. A Nemzetiségi Önkormányzat főbb azonosító adatai, feladatai

Neve:	Budapest, Főváros XVII. kerületi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Székhelye:	Budapest Főváros XVII. kerület közigazgatási területe
Az alapítás időpontja:	2004.
Költségvetési szerv törzsszáma:	788140
Adószáma:	15788146-1-42
KSH számjele:	15788146-8411-371-01
Szakágazati besorolás:	841106

A Nemzetiségi Önkormányzat által a kötelező, illetve önként vállalt feladatok ellátását a szakfeladatok listája tartalmazza, amely a Számlarend mellékletét képezi.

#### 2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának jellemzői

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését a nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosításával kapcsolatban a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nj tv.) 80. §-a rögzíti. Az Njtv. hivatkozott rendelkezései szerint Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata megállapodást kötött a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Az Nj. tv. VII. fejezete tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának alapvető szabályait.

Az Áht. 26. § (1) bekezdése és az Ávr. 29. § (1) bekezdése alapján elkülönül a helyi önkormányzat költségvetésétől a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a törvényi előírások szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi tevékenységet, tárgyi adómentes – tevékenységet végez.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adónak.

Az ÁFA törvény rendelkezése alapján egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódóan számlát kell kiállítani.

A Nemzetiségi Önkormányzat az alaptevékenység mellett vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Nemzetiségi Önkormányzat raktárral nem rendelkezik.

### 3. A Nemzetiségi Önkormányzat jövőbeni tervei, céljai

A Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységének leírását az SzMSz tartalmazza. A teljesítménycélok a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi határozatában kerülnek elfogadásra. A Nemzetiségi Önkormányzat terveit, fejlesztési céljait a tárgy évi költségvetési határozat tartalmazza.

### 4. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának szempontjából "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 számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során a Nemzetiségi Önkormányzat 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 a **POLISZ Pénzügy-Számvitel** integrált számítógépes programmal, a használt, illetve használatban lévő nagyértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása a Nádor Rendszerház által készített „Tárgyeszköz nyilvántartó” *számítógépes programmal* a kisértékű tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása egyedi kárton rendszerrel, manuálisan történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatban, kezelésben lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló többször módosított 52/2004. (X. 27.) számú rendelete, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

### A Nemzetiségi Önkormányzat feladataiban bekövetkező változások

Az alaptevékenységüket az Njtv. és az Mötvtv-ben foglaltak keretein belül végezheti. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet felsőbb jogszabály nem ír elő.

#### Szervezeti változások

A Nemzetiségi Önkormányzat egészét érintő változások. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a szerkezeti változásról a Képviselő-testület dönthet.

Amennyiben a változás a gazdálkodást is érinti, akkor a Nemzetiségi Önkormányzat vezetőjének a feladata, hogy a szabályzatok és a belső utasítások módosítását kezdeményezze a Gazdasági Iroda vezetőjénél.

### III.

## A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

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

#### *A vállalkozás folytatásának elve*

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegét a vele szemben támasztott követelményeknek megfelelően készíti el, tervezi és biztosítja a működéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, vagy ha élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, akkor az adott időpontban, az adott körülmények melletti, jogszabályban, valamint a „Eszközök és források értékelési szabályzat”-ában előírt értékelést kell alkalmazni.

#### *A teljesség elve*

Az alapelvek figyelembe vétele 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 a Sztv., a Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, de a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. A teljesség elvének érvényesítésénél figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

A teljesség elvének az érvényesülése a mérleg fordulónapját követő beszámoló-készítés időpontjának a megválasztása. Kötelező előírás a beszámoló Magyar Államkincstár részére történő megküldése, amely a Magyar Államkincstár által megadott időpont. A mérlegkészítés végső időpontjának az az időpont tekinthető, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetőek.

#### *A valódiság elve*

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók 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 a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala által elkészített, a mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

### ***A világosság elve***

A könyvvezetési beszámolónak érthető, áttekinthető, a Áhsz.-ben előírt formában kell készülnie. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik, a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

### ***A következetesség elve***

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését a számviteli politikában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani. A következetesség elvének megvalósítása érdekében az éves (féléves) beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetés szerkezeti felépítésével, formájával.

### ***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 Sztv-ben és a számviteli politikában szabályozott módon a Nemzetiségi Önkormányzat 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 bevételekkel szembeállítható kiadásait, ráfordításait kell számításba venni. Bevételeként kell kezelni és elszámolni a tárgyévben ténylegesen befolyt bevételeket. Az adott időszak ráfordításait a ténylegesen teljesített kiadások jelentik. A pénzmaradványt a tárgyévi bevételek és kiadások különbözete alapján kell megállapítani.

### ***Az óvatosság elve***

Az óvatosság elve abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a bekerülési értéknél magasabb értékben nem vehetők fel a mérlegbe. Az előírások szerinti értékcsökkenést minden esetben el kell számolni. Az óvatosság elvét kell figyelembe venni a követelések értékvesztésének elszámolásánál, valamint a behajthatatlan és el nem ismert követelések minősítésénél.

### ***A bruttó elszámolás elve***

A befolyt bevételek a kiadásokat nem csökkenthetik, a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni. Kivételt képeznek a függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások, ahol biztosítani kell a nettó – térítményezés – jellegű elszámolást.

### ***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.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál sajátosan érvényesül az egyedi értékelés a következő esetekben:

- vevőnként a kisösszegű követeléseknél az értékvesztés elszámolás az „Eszközök és források értékelési” szabályzatában rögzítettek szerint történik. A mérlegben a vevők, egyéb követelések az átértékelt értéken szerepelnek.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alkalmaz értékhelyesbítést az eszközök és kötelezettségek értékelésénél.

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

Az éves költségvetési beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik.

A számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – e törvény alapelveihez vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

### ***Lényegesség elve***

A Nemzetiségi Önkormányzatnál 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 elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A lényegesség elvének a beszámoló készítés során úgy kell érvényesülni, hogy a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletének a szöveges indokolásánál be kell mutatni minden olyan információt, követelményt, amelynek elhagyása befolyásolja a költségvetési gazdálkodásról a megbízható és valós összkép kialakítását.

### **lényeges szempont,**

- hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva, és a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- a könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a kisértékű tárgyi eszközök és szellemi termékek és immateriális javak leltározását meg kell határozni a leltározási és leltárkészítési szabályzatban,
- behajthatatlan követelésként a 100.000 Ft-ot meg nem haladó kis összegű követelés vehető figyelembe, amely összeg beszédésére dokumentált módon mindent megtettünk és az nem vezetett eredményre,
- hogy a tárgyi eszközök, a vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek egyedileg



- milyen ismérvek alapján különböztethetők meg, és egy-egy területen a tulajdon védelme mennyire biztosított,
- külön elemi költségvetés és beszámoló készül, és gazdálkodásáról elkülönített (önálló) könyvvizsgálattal rendelkezik.

**nem lényeges szempont,**

- a tárgyi eszköz, a vagyoni értékű jog bekerülési értéke. Amennyiben ezek egyedileg másiktól, vagyoni értékű jogtól, szellemi terméktől jelentősen megkülönböztethetők, a tulajdon védelme biztosított, az értékhatárra tekintettel nem minősítjük egy éven belül amortizálható tárgyi eszköznek illetve immateriális javaknak,
- olyan információ, ami nincs hatással a vagyoni, pénzügyi helyzetre.

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

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon – célszerűen – haladja meg az információ előállításában költségeit.

A jogszabályok által kötelezően előírt információkat 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; illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

**2. Jelentős összegű eltérés, jelentős, nem jelentős összegű hiba:**

***2.1. Jelentős összegű eltérés***

*Jelentős összegű az eltérés, ha az eszközök év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbség összege meghaladja a Nemzetiségi Önkormányzat számviteli politikájában rögzített mértéket.*

- a) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök Sztv. 53. § (1) bekezdés a) pontja szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja az Áhsz. 30. § (2)-(6) bekezdése alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést vagy a 100 000 forintot,
- b) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel szembeni követeléseket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy a 100 000 forintot.
- c) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az Áhsz. 28. § (5) bekezdés szerint az üzembe helyezéskor az adott eszköz értéke a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján megállapított bekerülési érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbség összege meghaladja a bekerülési érték 1 %-át vagy a 100.000 Ft-ot.

## **2. 2. Jelentős összegű hiba**

*Jelentős összegű hiba:* ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenkénti külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintő – megállapított hibák, hibahatások saját tőkét és tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérleg-főösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérleg-főösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forint.

## **2. 3. Nem jelentős összegű hiba**

*Nem jelentős összegű hiba,* ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 2. 2 pont szerinti értékhatárát.

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

A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a hozzárendelt nemzetiségi önkormányzat könyvvezetését is teljes körűen, elkülönítve a kettős könyvvitel rendszerében vezeti, vagyonáról és annak változásairól elkülönített könyvvezetést vezet.

A Hivatalnál a **Gazdasági Iroda** feladata a Nemzetiségi Önkormányzat féléves, éves költségvetési beszámoló – szakszerű, törvényi –, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő – elkészítése és bizonylatokkal való alátámasztása.

### **3.1. A beszámoló formája, és a könyvvezetés**

A számviteli törvényben foglalt előírások alapján a Nemzetiségi Önkormányzat féléves, éves költségvetési beszámolót készít, valamint módosított teljesítés szemléletű pénzforgalmi kettős könyvvitelt vezet.

A Nemzetiségi Önkormányzat könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven készíti el.

#### ***A féléves költségvetési beszámoló részei:***

- a) pénzforgalmi jelentés
- b) a féléves költségvetési beszámoló azon kiegészítő mellékletei, amelyek a pénzforgalom egyeztetéséül szolgálnak
- c) a bevételek és kiadások tevékenységenkénti mellékleteit tartalmazzák

#### ***Az éves költségvetés beszámoló részei:***

- a) könyvviteli mérleg
- b) pénzforgalmi jelentés,
- c) pénzmaradvány-kimutatás
- d) kiegészítő melléklet.

### **3.2. A beszámoló, mérlegkészítés időpontja**

A Nemzetiségi Önkormányzat az adott naptári év első félévéről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési elemi beszámolót, a naptári évről pedig december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót köteles készíteni.

A féléves, valamint az éves költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája által meghatározott időpontig kell a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága Államháztartási Irodája részére megküldeni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 10. §-a alapján december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít. A beszámoló-készítés határideje tárgyévvet követő év február 28.

Az előző évi könyvelési adatokat következő év február 28-ig lehet javítani.

Eddig az időpontig minden olyan értékvesztést, értékcsökkenést, elszámolt értékvesztés visszairást el kell számolni tőkeváltozásként, mely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti.

A Pénzügyi és Számviteli Csoportvezető feladata a féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítése. A beszámolókat a Nemzetiségi Önkormányzat vezetője és a Gazdasági Iroda vezetője is köteles aláírni. A Magyar Államkincstárhoz történő megküldéssel eleget teszünk a letétbe helyezési kötelezettségünknek.

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

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a *Gazdasági Irodavezető felelős.*
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a *Számviteli csoportvezető felelős.*

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

Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a Sztv.-ben és az Áhsz.-ben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

### **4.1. Eszközök**

#### **4.1.1. Immateriális javak**

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni az alábbi tagolásban:

- 1) Alapítás-átszervezés aktivált értéke
- 2) Vagyoni értékű jogok
- 3) Szellemi termékek
- 4) Immateriális javakra adott előlegek
- 5) Immateriális javak értékhelyesbítése

##### **Alapítás-átszervezés aktivált értéke**

A Nemzetiségi Önkormányzat nem folytat olyan tevékenységet, amely kapcsán olyan eszköz lenne előállítva, amely alapítás-átszervezés aktivált értékeként kerülne kimutatásra.

##### **Vagyoni értékű jogok**

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

##### **Szellemi termékek**

Szellemi termékek közé sorolandók: az iparjogvédelemben részesülő alkotások (szabadalom, védjegy stb.), a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői jogok és szomszédos jogok (szoftvertermékek, műszaki tervek) jogvédelemben nem részesülő, de titkosításuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vették-e azokat vagy sem.

##### **Immateriális javakra adott előlegek**

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

##### **Immateriális javak értékhelyesbítése**

A Nemzetiségi Önkormányzat az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

#### **4.1.2. Tárgyi eszközök**

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- 2) Gépek, berendezések és felszerelések
- 3) Járművek
- 4) Beruházások, felújítások
- 5) Beruházásokra adott előlegek
- 6) Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

## **Ingtatlanok 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.

A Nemzetiségi Önkormányzat ingatlannal nem rendelkezik.

## **Gépek, berendezések és felszerelések**

A gépek, berendezések és felszerelések között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátását biztosító aktivált oktatási, híradástechnikai, számítás- és ügyvitel-technikai eszközök, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat. Itt kell kimutatni a képzőművészeti alkotásokat, hangszereket is, amelyek nem szerepelnek a szakmai nyilvántartásban.

## **Járművek**

Járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, személy- és áruszállító eszközöket, valamint az itt felsorolt eszközökön, bérbe vett járműveken végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat járművel nem rendelkezik.

## **Beruházások, felújítások**

A beruházások, felújítások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam növeléssel, felújítással összefüggő munkák – még nem aktivált – bekerülési értékét.

## **Beruházásokra adott előleg**

A Nemzetiségi Önkormányzat beruházásra adott előleget nem folyósít.

## **Tárgyi eszközök értékhelyesbítése**

A Nemzetiségi Önkormányzat a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

### ***4.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök***

A Nemzetiségi Önkormányzat nem rendelkezik befektetett pénzügyi eszközökkel.

### ***4.1.4. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott eszközök***

A Nemzetiségi Önkormányzat üzemeltetésre, kezelésre átadott, illetve vagyonkezelésbe adott eszközökkel nem rendelkezik.

#### **4.1.5. Forgóeszközök**

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Készletek
- 2) Követelések
- 3) Értékpapírok
- 4) Pénzeszközök
- 5) Egyéb aktív pénzügyi elszámolások

##### **4.1.5.1. Készletek**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a készletbeszerzések a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét közvetlenül szolgáló olyan eszközök, amelyek a működés során felhasználásra kerülnek.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a készletbeszerzések dologi kiadásként kerülnek elszámolásra.

A Nemzetiségi Önkormányzat raktárral nem rendelkezik.

A Nemzetiségi Önkormányzatnak év végi készletállománya nincs.

##### **4.1.5.2. Követelések**

- a Nemzetiségi Önkormányzat által teljesített és az igénybevevő által szerződésekből jogszerűen eredő elfogadott, elismert, termékek értékesítéséből és szolgáltatások nyújtásából származó – áfát is tartalmazó – pénzértékben kifejezett fizetési igényeket,

A követeléseket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
- 2) Adósok
- 3) Rövid lejáratú kölcsönök
- 4) Egyéb követelések

##### **Követelések áruszállításból és szolgáltatásból**

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan a Nemzetiségi Önkormányzat által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó (ÁFA-t is tartalmazó) követelést, amely nem tartozik a következőkben felsorolt követelések közé.

A Nemzetiségi Önkormányzat vevőkkel szembeni követelést a mérlegben tárgyi eszköz, egyéb készlet értékesítésből vagy külső megrendelésre szolgáltatás teljesítésből mutathat ki.

##### **Adósok**

A Nemzetiségi Önkormányzat adós követelési állománnyal nem rendelkezik.

## **Egyéb követelések**

A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb követelésállománnyal nem rendelkezik.

### **4.1.5.3. Értékpapírok**

A Nemzetiségi Önkormányzat forgatási célú részesedéssel és forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírral nem rendelkezik.

### **4.1.5.4. Pénzeszközök**

A pénzeszközök kezelésére vonatkozó részletes leírást a Pénzkezelési Szabályzat és a Számlarend tartalmazza.

A mérlegben a pénzeszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Pénztárak
- 2) Költségvetési pénzforgalmi számlák
- 3) Elszámolási számlák
- 4) Idegen pénzeszközök számlái

A Nemzetiségi Önkormányzat házi pénztára a Polgármesteri Hivatal Pénzkezelési Szabályzatában leírtak alapján működik. A házi pénztár-forgalom elkülönítetten kerül rögzítésre a Nemzetiségi Önkormányzatra.

Az Áht. gazdálkodással kapcsolatos jogszabályi változások miatt az önkormányzati alrendszerben valamennyi jogi személy önálló pénzforgalmi számla nyitására kötelezett.

A helyi nemzetiségi önkormányzat az Áht. 84. § (1)-(2) bekezdése alapján a székhely szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél önálló bankszámlát nyitott.

A Nemzetiségi Önkormányzat elszámolási és idegen pénzeszközök számlával nem rendelkezik.

### **4.1.5.5. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások**

Egyéb aktív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a könyvviteli mérlegben a Nemzetiségi Önkormányzatnál azokat a függő kiadásokat, melyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen a költségvetési előirányzat terhére kiadásként, továbbá a költségvetési kiadáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de a Nemzetiségi Önkormányzat eseti feladatával összefüggő átfutó kiadásokat, valamint a kiegyenlítő kiadásokat. Ezekkel a kiadásokkal korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt.

A mérlegben az egyéb aktív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Költségvetési aktív függő elszámolások
- 2) Költségvetési aktív átfutó elszámolások
- 3) Költségvetési aktív kiegyenlítő elszámolások
- 4) Költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások

Az egyéb aktív elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza.

## **4.2. Források**

#### **4.2.1. Saját tőke**

A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban.

A mérlegben forrásként a saját tőkét, a tartalékokat, a kötelezettségeket és az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat kell szerepeltetni.

Saját tőke részei:

- 1) Tartós tőke
- 2) Tőkeváltozások
- 3) Értékelési tartalék

#### **Tartós tőke**

Tartós tőkeként kell szerepeltetni a jogszabály vagy az alapító szerv (Képviselő-testület) által tartósan a tevékenység ellátásához saját tulajdonában lévő eszközök forrását.

A tartós tőke csak átszervezéskor (beolvasztás, kiválás) változhat.

#### **Tőkeváltozás**

Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló 2010. január 1-je után, illetve átszervezést követően képződött forrásokat, illetve forráscsökkenéseket.

Az újonnan alakuló, illetve összevonással létrejövő államháztartás szervezete a nyitómérlegben tőkeváltozást nem mutathat ki.

A számla egyenlege mutatja, hogy az előző időszakhoz képest nőtt vagy csökkent a Nemzetiségi Önkormányzat vagyona.

#### **Értékelési tartalék**

A Nemzetiségi Önkormányzat a befektetett eszközöknél értékhelyesbítést nem alkalmaz, így értékelési tartalék sem mutatható ki.

#### **4.2.2. Tartalékok**

##### **4.2.2.1. Költségvetési tartalék**

A költségvetési év költségvetési tartalékaként kell kimutatni a pénzmaradványt, amely az alaptevékenység szakfeladatain elszámolt – aktív és passzív pénzügyi elszámolások pénzforgalma nélküli –, ténylegesen teljesített tárgyévi bevételeknek, valamint a ténylegesen teljesített tárgyévi kiadásoknak a különbözete.

##### **4.2.2.2 Vállalkozási tartalék**

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, így mérlegében vállalkozási tartalék sem mutatható ki.

#### **4.2.3. Kötelezettségek**



Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzértékben kifejezett elismert tartozások, amelyeket a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a Nemzetiségi Önkormányzat által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak. A kötelezettségek elszámolásának részletes előírását a Számlarend tartalmazza.

#### **4.2.4. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások**

Egyéb passzív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a Nemzetiségi Önkormányzatnál azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen költségvetési bevételként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz nem kapcsolódó, de a Nemzetiségi Önkormányzat eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint a kiegyenlítő bevételeket a költségvetési előirányzat terhére. Ezekkel a bevételekkel korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt.

A mérlegben az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Költségvetési passzív függő elszámolások
- 2) Költségvetési passzív átfutó elszámolások
- 3) Költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások
- 4) Költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások
  - Költségvetésen kívüli letéti elszámolások
  - Nemzetközi támogatási programok deviza elszámolása

Az egyéb passzív pénzügyi elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza.

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

### **5.1. Fajlagosan kis értékű eszközök nagysága**

A Nemzetiségi Önkormányzatnál fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg **a 100 000 forintot**.

### **5.2. Kisösszegű követelés minősítése**

A Nemzetiségi Önkormányzat kisösszegű követelésnek tekinti azt a követelést, amelynek összege az éves költségvetési törvény által meghatározott értékhatárt nem haladja meg, 2013. évben ez 100.000 Ft.

### **5.3. Behajthatatlan követelés**

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi, a nem fedezett rész tekintetében,
- b) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- c) a költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott

- címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,  
 d) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,  
 e) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül az Áht. 97. § (2) bekezdés szerinti követelés elengedésnek.

A jogszabályon alapuló követelés év végi értékelése során a követelést elismertnek kell tekinteni, amennyiben jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, még akkor is, ha az adós vitatja.

## **6. Értékcsökkenés, visszairás elszámolásának szabályai**

Értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, vagyonkezelésbe adott eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

### **6.1. Lineáris értékcsökkenési leírás elszámolása**

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezést, használatba vételt követő első naptól történik, a következő leírási kulcsok alapján:

vagyonértékű jogok	16%
szellemi termékek	33%
épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2%
építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3%
gépek, berendezések és felszerelések, kivéve számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközöket	14,5%
számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközök	33%
járművek	20%

A Nemzetiségi Önkormányzat időarányos értékcsökkenési leírást alkalmaz. (Áhsz. 30. § (2) bekezdés)

Az értékcsökkenés számítása negyedévenként történik.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek (veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

Nem szabad tervszerinti értékcsökkenést elszámolni a képzőművészeti alkotásoknál, illetve olyan egyéb eszközöknél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

### **6.2. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása**

- 1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha a szellemi termék, a tárgyi eszköz a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan (selejtezés),
- 2) Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.
- 3) Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként főkönyvi feladás készül, az ok-okozat megnevezésével, selejtezési jegyzőkönyv, rendőrségi határozat, stb. alapján.

#### ***A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának időpontja***

A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés, stb.), **negyedévente kell elszámolni**. Ez vonatkozik a visszairásra is.

#### ***6.3. Terven felüli értékcsökkenés visszairása***

Abban az esetben alkalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat a terven felüli értékcsökkenés visszairását, amikor a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkenésére az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell írni.

A korábban leltárhianyként megállapított eszközöket ha a Nemzetiségi Önkormányzat később fel lelte, így azt be kell vételezni és ezt követően az értékcsökkenését is vissza kell írni.

#### ***6.4. Az értékcsökkenés összegének megosztása alap- és vállalkozási tevékenység között.***

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért nincs szüksége az értékcsökkenés megosztására sem.

### **7. Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere**

A Nemzetiségi Önkormányzat mérlegében nem szerepelnek olyan mérleg tételek, amelyekre alkalmazni kellene az értékvesztés elszámolását, visszairását.

#### ***7.1. A leltározás során talált eltérések elszámolásának szabályai***

##### **a) Kompenzáció alkalmazása**

A Nemzetiségi Önkormányzat kompenzációt nem alkalmaz.

##### **b) Káló elszámolásának rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat elszámolást nem alkalmaz.

## 7.2. *A befektetett eszközök piaci értéken történő értékelésének szabályai*

A Nemzetiségi Önkormányzat az értékhelyesbítés lehetőségével nem él.

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

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

Az üzembe helyezési okmánynak 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 időpontját a gyakorlathoz kell igazítani. A rendeltetésszerű használatot nem érintő hatósági engedélyek hiányában is aktiválni lehet az eszközt, ha üzemszerű tevékenység megkezdődött.

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a műszaki teljesítést igazoló (a beruházás, felújítás műszaki átadását végző) személy a felelős.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat 2. sz. mellékletében található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a Számviteli Csoport vezetője a felelős.

## 9. Az 100 ezer forint alatti kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kis értékű eszközök értékhatára eszközcsoportonként a következők:

Eszközcsoport	Érték (Ft)
- Ingatlanhoz nem kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3.000 – 99.999
- Szellemi termékek	3.000 – 99.999
- Tárgyi eszközök	3.000 – 99.999

A kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, valamint a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét dologi kiadásként egy összegben kell elszámolni.

A kis értékű eszközökről a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások szerint mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

#### **10. Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele**

A Sztv. előírásai szerint a **befektetett pénzügyi eszközök** között tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként azokat az értékpapírokat kell nyilvántartani, amelyek lejáratára, beváltására a tárgyévvet követő évben még nem esedékes és a tulajdonos azokat a tárgyévvet követő költségvetési évben nem szándékozik értékesíteni.

A Nemzetiségi Önkormányzat forgatási célú részesedéssel, valamint forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírral nem rendelkezik.

#### **11. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása**

A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért nincs szüksége az általános forgalmi adó megosztására sem.

#### **12. Az általános kiadások megosztási módszerei**

A Nemzetiségi Önkormányzat a felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat a 7. „Tevékenységek kiadási előirányzata és előirányzat teljesítése” számlaosztályban számolja el.

A Nemzetiségi Önkormányzat az általános kiadások megosztási módszerét nem alkalmazza.

#### **13. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások**

A Nemzetiségi Önkormányzat mérlegében nem szerepel olyan mérlegtétel, amelyre alkalmazni lehetne a számviteli elszámolás kapcsán „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozást.

#### **14. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek leltározásának módja**

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

Az ilyen készletek leltározását, tényleges számbavételét évenként kell elvégezni az „Eszközök és források leltárkészítési és leltározási” szabályzatban leírtak szerint.

## 15. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket:

- a **pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek**, események bizonylatainak adatait **késedelem nélkül**, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve **bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor**, az **egyéb pénzeszközöket érintő tételeket** legkésőbb a **tárgyhót követő hó 15-ig** a könyvekben rögzíteni kell.
  - az **egyéb gazdasági műveletek**, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, negyedévenként, a **negyedévet követő hónap 20-ig** kell a könyvekben rögzíteni,
  - valamennyi gazdasági eseményről utalványt kell készíteni, a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek értelmében. Az utalványrendeletet az eredeti bizonylathoz tűzve kell irattározni, illetve megőrizni. Az utalványrendeleten szerepelni kell az utalványozó és az érvényesítő aláírásának.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai az alkalmazott szervezeti kód rendszer keretében kerülnek elkülönítésre a Számlarend XI. és XII. fejezetében meghatározottak szerint.

## 16. A kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete

A kiegészítő mellékletben akár számszerű adatok, akár szöveges magyarázatok formájában minden olyan információnak meg kell jelennie, amely a mérlegben, a pénzforgalmi jelentésben, pénzmaradvány-kimutatásban szereplő adatokon túlmenően szükséges ahhoz, hogy az éves beszámoló érthető, világos és hasznosítható információkat szolgáltatson az érdekeltek számára.

A kiegészítő melléklet összeállítása során kiemelt figyelmet kell fordítani

- a lényegesség és
- a világosság
- következetesség

elvének érvényesítésére.

**A Nemzetiségi Önkormányzat kiegészítő mellékletében megjelenített információkat**

- az éves beszámolóra utaló **általános,**
  - a mérleghez, valamint a pénzforgalmi kimutatáshoz kapcsolódó **specifikus** és
  - a **tájékoztató**
- részekre tagolva kell bemutatni.

## **AZ ÁLTALÁNOS RÉSZ SZERKEZETE, TARTALMA**

A Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységének rövid bemutatása.

A számviteli politika főbb vonásai.

- amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a számviteli politikáját módosította, a változásokat és annak hatását a szöveges magyarázatok között be kell mutatni.

A Nemzetiségi Önkormányzat által ellátott feladatok értékelése.

A bevételek és a kiadások összetételének és teljesítésének értékelése.

Vagyoni, pénzügyi helyzet bemutatása, értékelése.

vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet,  
eszközök összetétele,  
saját tőke és a kötelezettség aránya,  
likviditás és a fizetőképesség.

## **A SPECIFIKUS RÉSZ SZERKEZETE, TARTALMA**

### **Vagyoni pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók**

#### ***Kiegészítő adatok a mérlegsorokhoz***

Ebben a részben a mérlegtételekhez szükséges indokolásokat, magyarázatokat kell rögzíteni a következők szerint:

- az össze nem hasonlítható előző évi adatok indokolása,
- befektetett eszközök változásainak bemutatása,

#### ***Kiegészítés a mérlegben nem szereplő tételekhez***

A vagyoni helyzet megítéléséhez szükséges bemutatni azokat a tételeket is, melyek előfordulnak a Nemzetiségi Önkormányzatnál, de a mérlegben nem szerepelnek. Ezek a következőkben foglalhatók össze:

- érték nélkül nyilvántartott vagyontárgyak bemutatása,
- immobil készletek nagysága, összetétele,  
nyilvántartott követelésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok.

#### ***Az értékcsökkenési leírás megváltoztatásának hatása:***

A Nemzetiségi Önkormányzat nem él az értékcsökkenési leírás megváltoztatásával.

#### ***Programokra kapott támogatások felhasználásának alakulása***

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat pályázatokat nyújt be támogatási programokra, akkor az alábbiak szerint kel eljárni:

Szöveges értékelésben utalni kell a külön kormányrendelet alapján összeállított adatszolgáltatásban bemutatott az Európai Unió támogatási programok, egyéb támogatási programok keretében beérkezett pénz- és egyéb eszközök, továbbá azokkal



kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról. Az indokolásnak tartalmaznia kell az előirányzatok teljesítését befolyásoló tényezőket is.

### ***Alapítványok támogatására átengedett források alakulása***

Részletesen fel kell sorolnia az alapítványok által ellátott feladatokat és teljesített kifizetéseket

A Nemzetiségi Önkormányzat alapítványt csak a Képviselő-testületi döntés alapján támogathat.

### ***A mérlegben kimutatott részesedések bemutatása***

A Nemzetiségi Önkormányzat mérlegében befektetett pénzügyi eszközök nem szerepelnek.

### ***A jóváhagyott előirányzatok és teljesítések alakulása***

Be kell mutatni a költségvetésben jóváhagyott előirányzatokat, az előirányzatokban bekövetkezett változásokat a módosításra jogosult hatásköri tagolásban, a módosított előirányzatokat és az előirányzatok teljesítését. Az Áhsz. 5. sz. melléklete az előirányzatok jogcímeit az éves költségvetés indokolásának megfelelő tagolásban tartalmazza.

A Áhsz. 5. sz. melléklete által meghatározott – A) Költségvetési előirányzatok egyeztetése – (23. sz. űrlap) a Hivatal által vezetett előirányzat-nyilvántartás, valamint a könyvviteli adatai alapján történik.

A pénzforgalom egyeztetésénél a nyitó pénzkészlet (pénztárak és költségvetési bankszámlák) állományából kiindulva a pénzforgalom változását, majd a záró pénzkészletet kell bemutatni (Áhsz. 41. § (3) bek.)

Az Áhsz. 5. sz. melléklete által meghatározott - B) Pénzforgalom egyeztetése (24. sz. űrlap) – a Hivatal folyó évi pénzforgalmának egyeztetésére szolgál.

Az egyeztetést az előző évi pénzkészletből kiindulva kell elvégezni, a folyó évben a költségvetési elszámolási számlára, pénztárba befolyt bevételek hozzáadásával és a folyó évben teljesített kiadások, levonásával. Az így végrehajtott műveletek után kapja meg a Hivatal az év végi pénzkészletét.

A (23. sz., 24. sz.) űrlap egyes soraiban szereplő adatok esetében biztosítani kell a beszámoló más mellékleteivel való egyezőséget, az éves beszámoló készítéséhez kiadott tájékoztatóban foglaltak szerint.

### ***A befektetett eszközök állományának alakulása***

Ismertetni kell az immateriális javak, ingatlanok, gépek, berendezések és felszerelések, bruttó értékének terv szerinti és terven felüli értékcsökkenésének változását.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök állományának alakulása kimutatás tagolását a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza. [Áhsz. 42. § (1-2) bekezdés]

A 38. sz. űrlap arról ad információt, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek év végi állománya milyen értékben áll rendelkezésre, milyen eszközcsoportokból tevődik

össze, ezen eszközcsoportok nyitó állományának bruttó értékében milyen események során keletkezett változás, valamint információt ad az elszámolt értékcsökkenésről is.

Az űrlap egyes soraiban és oszlopaiban szereplő adatok esetében biztosítani kell a mérleg tételeivel, a beszámoló más űrlapjaival való egyezőséget, az éves beszámoló készítéséhez kiadott tájékoztatóban foglaltak szerint.

### ***Befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok értékvesztésének alakulása***

A befektetett eszközök, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulása kimutatás számszerű bemutatását az Áhsz. 19. sz. melléklete (57. sz. űrlap) tartalmazza. [Áhsz. 42. § (4) bekezdés] Az 57. űrlap arról ad információt, hogy az egyes eszközcsoportoknál hogyan alakult az értékvesztés állományának változása.

### ***A személyi juttatások és létszám alakulása***

A személyi juttatások és a létszám alakulását a tervezésnek megfelelő szerkezetben, formában és tartalommal kell bemutatnia. (Áhsz. 43. §)

A személyi juttatások és létszámadatok bemutatása az éves beszámoló részét képező „kötségvetési szerveknél teljes munkaidőben foglalkoztatottak létszáma, rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásai” 34. sz. űrlap, valamint a „kötségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai” 35-ös űrlap adatai alapján történik. Mindkét űrlap besorolási csoportok szerinti bontásban mutatja a Nemzetiségi Önkormányzat választott tisztségviselőinek létszámát, illetve a kifizetett bérek összegét.

### ***Feladatmutatók, teljesítménymutatók alakulása***

A Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenységéhez (szakfeladatához) a bevételekhez és kiadásokhoz feladatmutató, teljesítménymutató nem kapcsolódik.

### ***Normatív hozzájárulások, és támogatások cél- és címzett támogatások terv- és tényadatainak, valamint a központosított előirányzatoknak az elszámolása és a mutatószámok, feladatmutatók állományának alakulása***

A Nemzetiségi Önkormányzat fenti címben nevesített támogatásokban nem részesül.

### ***Letéti számla forgalmának alakulása***

A Nemzetiségi Önkormányzat letéti számlával nem rendelkezik.

### ***Követelések, kötelezettségek állományának alakulása***

A követelések, kötelezettségek állományának alakulását az Áhsz. 18. számú melléklete szerint kell bemutatni. Az 58. sz. és 59. sz. űrlapok kitöltésével a Nemzetiségi Önkormányzat az EU statisztika összeállításához szolgáltat adatot. Az űrlapok egyes sorainak adatait a Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi

könyvelése mellett vezetett részletező (analitikus) nyilvántartásból tölti ki. A táblázatok kitöltésénél minden esetben figyelembe kell venni az éves beszámolóhoz a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott „Módszertani útmutató”-ban foglalt részletes előírásokat.

### ***Adósságállomány évenkénti alakulása***

A Nemzetiségi Önkormányzat a 44. sz. úrlapon mutatja be a hosszú lejáratú kötelezettségek tárgyvet követő években esedékes törlesztő részleteinek évenkénti alakulását. A hosszú lejáratú kötelezettségek törlesztő részleteit az esedékesség éve szerinti csoportosításban kell bemutatni.

### ***Intézményi előirányzatok kötelezettségvállalásának alakulása***

Az Áhsz. az államháztartási szervezetek számára előírja az éves költségvetési beszámolóban a kötelezettségvállalások állománya alakulásának bemutatását. A Nemzetiségi Önkormányzat a 75. sz. úrlapon mutatja be a kötelezettségvállalásának alakulását.

### ***Egyéb ellátások előirányzatainak és teljesítéseinek alakulása***

A Nemzetiségi Önkormányzat nem folyósít egyéb ellátást.

#### IV.

#### Tájékoztató rész

Ebben a részben minden olyan lényeges körülményt és adatot be kell mutatni, ami a megbízható és valós kép kialakításához szükséges és nem kapcsolódik sem a mérleghez, sem pedig a pénzügyi-kimutatáshoz. Ennek keretében a következőkre kell kitérni:

- azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek a pénzügyi értékelés szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg (pl. megrendelt, szerződéssel lekötött munkák, stb.),
- a kiegyenlítő, átfutó, függő kiadásokat és bevételeket részletesen,
- stb.

Ezen szabályzat 2013. május 31-én lép hatályba, de rendelkezései 2013. január 1-jétől alkalmazandók.

Budapest, 2013. május 31.

Buskó András  
elnök