

SZÁMVITELI POLITIKA

Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény
Békéscsaba
Wlassich sétány 4.
5600

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2020. július 1-től

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

1. A **Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény** (továbbiakban: intézmény) számviteli politikája a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján készült.
2. A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek és feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.
3. A számviteli politika a Sztv.-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az intézmény sajátosságait is. Ahol a Sztv. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.
4. A Sztv. 14. § (5) bekezdése, valamint az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján **a számviteli politika részét képezik, ahhoz kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik**, amelyek a következők:
 - az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
 - az eszközök és a források értékelésének szabályzata,
 - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
 - a pénzkezelési szabályzat.
5. Szervezetünk számviteli politikája a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:
 1. Az intézmény tevékenységének bemutatása
 2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői
 3. A számviteli alapelvek alkalmazásának szabályai
 4. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség
 5. Jelentős, nem jelentős összegű hiba, lényeges szempontok
 6. Az általános költségek felosztásának módszerei
 7. Mérleg
 8. Az eszközök és a készletgazdálkodás
 9. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása.
 10. A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.
6. A számviteli politika személyi hatálya kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenység folyamatában résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre. A számviteli politika tárgyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére.

II. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Az intézmény tevékenységének bemutatása

A Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai:

Költségvetési szerv megnevezése, székhelye	Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény 5600 Békéscsaba, Wlassics sétány 4.
Alapítás dátuma	1992.12.18.
Alapító okirat száma	BCSEAI/1
PIR azonosító	634135
Adószám	16655070-2-04
KSH számjel	16655070-8891-322-04
Irányító szerve	Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata
Szakágazati besorolás	889110 – Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkció:

- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 104031 Gyermek bölcsődei ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat, tevékenységét az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezheti.

A gazdasági szervezettel rendelkező Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait a **Feladatellátásra vonatkozó munkamegosztási rendről szóló megállapodás** (továbbiakban: megállapodás) alapján látja el.

2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

A **Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény** alanya az ÁFA-nak. Alapító okirataik szerint az alaptevékenységeik körében ÁFA levonásra nem jogosító – tárgyi adómentes – tevékenységet és adólevonásra jogosító 5%-os, 18%-os és 27%-os adóköteles tevékenységet végeznek. Elszámolásuk az 1. pontban felsorolt kormányzati funkciókon történik.

Az Áfa megállapítása és bevallása az általános forgalmi adóról szóló a 2007. évi CXXVII. törvény alapján történik. Az intézmény alapítói okirata szerint nem végez vállalkozási tevékenységet, ezért az ÁFÁ-t nem kell megosztani alap- és vállalkozási tevékenység között.

3. A számviteli alapelvek alkalmazásának szabályai

- a) Az intézmény könyvvezetése során a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a Sztv.-ben meghatározott alapelveket kell érvényesítenie, figyelemmel az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságokra.
- b) A **vállalkozás folytatásának az elve** szerint a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az intézmény a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése, figyelembe véve a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.
- c) A **teljesség elve** szerint az intézménynek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. A költségvetési számvitelben a teljesség elve azt jelenti, hogy a hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt.
- d) A **valódiság elve** szerint a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által is megállapíthatóknak kell lenniük, továbbá értékelésük meg kell, hogy feleljen a Sztv.-ben és Áhsz.-ben rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. A valódiság elvének érvényesülését a számviteli politikához kapcsolódó két szabályzat is biztosítja: eszközök és források értékelési szabályzata, illetve az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata.
- e) A **világosság elvének** teljesüléséhez az intézménynek a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészítenie. Ehhez mind a külső, mind a belső adatszolgáltatási és információs kötelezettségek teljesülését szolgáló könyvvezetési és analitikus nyilvántartási rendszert szükséges működtetni.
- f) A **következetesség elve** szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot szükséges biztosítani. Az alapelv érvényesüléséhez a számviteli politikában foglalt szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.
- g) A **folytonosság elve** szerint az üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Sztv.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.
- h) Az **összemérés elve** szerint 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.

- i) Az **óvatosság elve** szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év (kölségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.
- j) A **bruttó elszámolás elve** szerint a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Sztv.-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.
- k) Az **egyedi értékelés elve** szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében. Ez az alapelv az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzített eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.
- l) Az **időbeli elhatárolás elve** szerint az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési számvitelben ez az alapelv nem alkalmazható.
- m) A **tartalom elsődlegessége a formával szemben elv** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Sztv. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.
- n) A **lényegesség elve** értelmében lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
- o) A **költség - haszon összevetésének elve** szerint a beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a szöveges beszámoló és kiegészítő mellékleteiben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Nem alkalmazható az alapelv azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

4. Beszámolási és könyvvizetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

4.1. A beszámoló formája és a könyvvizetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a költségvetési szervek éves beszámolót készítenek, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezetnek.

4.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizetésadatai alapján készített részei

Az éves költségvetési időszakról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a

könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

Az éves költségvetési beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni.

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a) költségvetési jelentés,
- b) maradvány kimutatás,
- c) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről

A költségvetési jelentés

A költségvetési jelentés az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait tartalmazza.

A maradvány kimutatás

A maradvány kimutatás az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeit és kiadásait tartalmazza, továbbá bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt, a szabad maradványt és a vállalkozási maradványt terhelő befizetési kötelezettséget.

Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről

A személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről szóló adatszolgáltatás a Kincstár által az Áht. 107. § (2) bekezdése alapján kiadott űrlapon besorolási osztály és fizetési fokozat szerinti tagolásban ismerteti a foglalkoztatottak és a választott tisztségviselők létszámát, valamint a számukra kifizetett személyi juttatások munkajogi jogcím szerinti megoszlását...

4.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvézetésadatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvézetésadatai 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,
- b) eredménykimutatás,
- c) költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, és
- d) kiegészítő melléklet.

4.2. A mérlegkészítés időpontja

A költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év február 25.

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

4.3. A számviteli politikáért való felelősség

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendeletben foglaltak szerint a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért az éves költségvetési beszámolót készítő szerv vezetője felelős.

5. Jelentős, nem jelentős összegű hiba, lényeges szempontok

5.1. Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások saját tőkét és tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérleg-főösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a 100 millió forintot.

5.2. 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 az 100 millió forintot, a jelentős összegű értékhatárt.

5.3. 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 összkép kialakítását befolyásoló információk tekintetében lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja. A kísértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából lényeges az eszköz bekerülési értéke, nem lényeges szempont a használati idő. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy a használatának megfelelő értéken kerüljön bemutatásra a mérlegben, nem lényeges szempont, hogy az értékének csökkenését milyen tényező okozta (fizikai elhasználódás, erkölcsi elavulás, megsemmisülés, stb.). Terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál jelentős arányt jelent, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenést eléri, nem jelentős, ha alatta marad.

Megbízható és valós összképet befolyásoló lényeges információk a szervezeti változások, (amennyiben ez a gazdálkodást érinti), szokásos és rendkívüli események minősítése (a lényeges változás megítélése a gazdasági vezető hatáskörébe tartozik, döntéstől függően a számviteli politikában a változásokat át kell vezetni), értékelési módok változása.

6. Az általános költségek felosztásának módszerei

A felmerüléskor

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

A 6. számlaosztályban intézményünk nem könyvel.

7. Mérleg

A költségvetési szerv egy adott időpontban (mérleg fordulónapján) meglévő vagyoni helyzetét mutatja be az a 4/2013. (I.11) Korm. rendelet 5. számú mellékletében előírt formában és szerkezetben.

Eszközök

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként 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.

I. Immateriális javak:

1. Vagyoni értékű jogok
2. Szellemi termékek
3. Immateriális javak érték helyesbítése

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, a márkanév, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók: a találmány, az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, a védjegy, függetlenül attól, hogy azt vásárolták, vagy a vállalkozó állította elő, illetve használatba vették-e azokat vagy sem.

Immateriális javak érték helyesbítése

Az intézmény az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.

II. Tárgyi eszközök:

1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
3. Tenyészállatok
4. Beruházások, felújítások
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

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 ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések és felszerelések között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, az intézmény feladatellátását biztosító aktivált egészségügyi, oktatási, híradástechnikai, környezetvédelmi, kutatási célú, számítás- és ügyvitel-technikai, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Járművek

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

Tenyészállatok

Az intézmény tenyészállatokkal 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.

Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Az intézmény a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

III. Befektetett pénzügyi eszközök

1. Tartós részesedések
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az intézmény a befektetett pénzügyi eszköz számlacsoportot nem használja, ezért nem is alkalmaz értékhelyesbítést.

IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

1. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök
2. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése

Az Áhsz. alapján megszűnt az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott és a vagyonkezelésbe vett eszközök elnevezésű mérlegcsoport, az új mérlegben külön mérlegcsoportban csak a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket lehet kimutatni akkor, ha államháztartáson kívüli szervezet részére történik a vagyonkezelésbe adás. Az államháztartáson belüli szervezetnek vagyonkezelésbe átadott eszközök csak a „0”-ás számlaosztályban mutathatók ki, az üzemeltetési, bérleti szerződés keretében átadott, illetve a vagyonkezelésbe vett eszközök a tárgyi eszközök között szerepelnek. Az intézmény nem rendelkezik koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökkel.

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet 1 éven belüli időtartamon belül szolgáló eszközöket lehet kimutatni.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

I. Készletek

1. Vásárolt készletek
2. Átsorolt, követelés fejében átvett készletek
3. Egyéb készletek
4. Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek
5. Növendék-, hízó és egyéb állatok

A **készletek** az intézmény tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök:

- **amelyeket a működés, üzemeltetés, szakmai feladat ellátása, az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok),**
- amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában vannak (befejezetlen termelés, félkész termék) vagy már feldolgozott elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermék),
- amit értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat.

A készletek között kell kimutatni továbbá:

- használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket – függetlenül azok beszerzési árától, illetve előállítási költségétől –, amelyek a gazdálkodó szerv tevékenység-

gét legfeljebb egy évig szolgálják (Pl. szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha),

- **azokat az eszközöket, amelyeket követelések fejében (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) értékesítési céllal vettek át.**

Vásárolt készletként kell kimutatni az anyagok (élelmiszerek, gyógyszerek, vegyszerek, irodaszerek, nyomtatványok, tüzelőanyagok, hajtó- és kenőanyagok, szakmai anyagok, munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha, egyéb a Sztv. 28. § (3) bekezdés a) pontja szerinti készletek, az áruk, betétdíjas göngyölegek, közvetített szolgáltatások, követelés fejében átvett eszközök, készletek és értékesítési céllal átsorolt eszközöket. **Az intézmény a vásárolt készletek közül élelmiszerral rendelkezik csak, a bölcsődei ellátás miatt.**

Átsorolt, követelés fejében átvett készletek

A mérlegben az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonszerzési eljárásból állami, helyi önkormányzati tulajdonba került eszközöket, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 100. §-a szerint követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket, valamint mindazon eszközöket, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából átsoroltak. Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

Egyéb készletek

A mérlegben az egyéb készletek között kell szerepeltetni az állami tartalékolási, intervenciós, védelmi és biztonsági célú készleteket.

Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek

A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

II. Értékpapírok

1. Nem tartós részesedések
2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az Intézmények értékpapírokkal nem rendelkeznek.

C) Pénzeszközök

- I. Hosszú lejáratú betétek
- II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
- III. Forintszámlák
- IV. Devizaszámlák
- V. Idegen pénzeszközök

A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú – a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró – betéteket, a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá a 49. § szerinti idegen pénzeszközöket.

A mérlegben a pénztárat, csekkeket, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait.

D) Követelések

I. Költségvetési évben esedékes követelések

1. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire, államháztartáson belülről
2. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
3. Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre
4. Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
5. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
6. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
7. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
8. Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

II. Költségvetési évet követően esedékes követelések

1. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
2. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
3. Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre
4. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre
5. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre
6. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
7. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
8. Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre

III. Követelés jellegű sajátos elszámolások

1. Adott előlegek
2. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
3. Más által beszédett bevételek elszámolása
4. Forgótőke elszámolása

5. Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszafizetési követelés elszámolása
6. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása
7. Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

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 a 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

F) Aktív időbeli elhatárolások

1. Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3. Halasztott ráfordítások

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.

A mérlegben 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.

A mérlegben 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.

A mérlegben a halasztott ráfordítások között az Sztv. 33. § (1) bekezdése szerintieket kell kimutatni.

Források

A mérlegben a források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

G) Saját tőke

- I. Nemzeti vagyon induláskori értéke
- II. Nemzeti vagyon változásai
- III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai
- IV. Felhalmozott eredmény

V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása

VI. Mérleg szerinti eredmény

A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait, a nemzeti vagyon változásait, az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait, a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és a mérleg szerinti eredményt.

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

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A–49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

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

A mérlegben az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

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

H) Kötelezettségek

I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

1. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
2. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
3. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
4. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
5. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
6. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra
7. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra
8. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
9. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

1. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
2. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
3. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
4. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
5. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
6. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra

7. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra
8. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
9. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

1. Kapott előlegek
2. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
3. Más szervezetet megillető bevételek elszámolása
4. Forgótőke elszámolása (Kincstár)
5. Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettség elszámolása
6. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása
7. Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elszámolása

A mérlegben 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 a 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

I) Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások

J) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

K) Passzív időbeli elhatárolások

1. Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
3. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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 mérlegforduló napja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételeit képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Sztv. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B63. 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.

A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Sztv. 45. § (1) és (2) bekezdése szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Sztv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni.

8. Az eszközök és a készletgazdálkodás

8.1. Az eszközök bekerülési értéke

A **bekerülési érték** részét képező tételek elszámolásának időpontjára az Sztv. 47. § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

A **vásárolt immateriális javak** bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

Az **ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok** értékét növeli az azokhoz kapcsolódóan a pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke.

A **forint pénzeszközök** bekerülési értéke a befizetett, jóváírt forintösszeg.

Az **adott előlegek** bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg. A követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

A **kapott előlegek** bekerülési értéke az átutalt, megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg. A kötelezettségek bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

8.2. Beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgy eszköz üzembe helyezési dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítói beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a FORRÁS SQL könyvelési program tárgyi eszköz moduljából előállított üzembe helyezési okmányt kell használni. Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

A Sztv. 52. § (2) bekezdése alapján az **üzembe helyezés időpontja** az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja.

Ez az időpont az intézmény által a „Mennyiségi nyilvántartásba bevételezendő eszközök” elnevezésű nyomtatványon szereplő dátum. Ezt a nyomtatványt az intézmény a

számlával együtt köteles a gazdasági szervezet részére megküldeni, a bevételezés szabályos végrehajtása végett.

Fenti nyomtatvány jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

Az üzembe helyezési okmányoknak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Az eszköz megnevezése és azonosító száma
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

8.3. Készletgazdálkodás

Az intézmény a bölcsődei ellátás révén rendelkezik készlettel, mégpedig vásárolt készlettel, az élelmiszer beszerzésből kifolyólag. A mérlegben a forgóeszközök között kell kimutatni a vásárolt készleteket.

A készletek nyilvántartása:

A nyilvántartásokban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani. Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell, kivéve az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készleteket.

A készlet érték változásának nyilvántartására az intézmény Készletkezelő programot használ, amely alapján a készlet állomány záró értékét meghatározza.

A programon kívül intézményünk egy ún. Készletek leltárfelvételi íve nyomtatványt is vezet, amely alapján negyedévente összesítő elszámolást végeznek az intézménynél nyilvántartott vásárolt készletekről.

A készletek nyilvántartása tartalmazza legalább:

- a) a készletek azonosításához szükséges adatokat,
- b) a készletek mennyiségi egységét, egységárát, minőségi jellemzőit,
- c) a bizonylattal alátámasztott készletmozgások megnevezését, dátumát, mennyiségét, értékét, az azokat alátámasztó bizonylat azonosításához szükséges adatokat,
- e) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni készletek állományváltozásainak elszámolását.

Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását.

A készletek beszerzési áron kerülnek nyilvántartásra, mérlegelt átalagár megállapításának módszerével kerülnek felhasználásra.

8.4. Az eszközök értékcsökkenése, értékvesztése, az értékhelyesbítés lehetősége

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után **terv szerinti értékcsökkenést** kell elszámolni. A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű

tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolható.

Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa

- vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- szellemi termékeknél 33%.

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanokéval, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

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

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Sztv. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján **terven felüli értékcsökkenést** kell elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével **írásos dokumentumot** (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) **kell készíteni**.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért a gazdasági szervezet felelős.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terven felüli értékcsökkenést az Sztv. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti esetekben kell elszámolni.

Az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Sztv. 57. § (2) bekezdését és 58. § (2) és (3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

8.5. Maradványérték meghatározása

A Sztv. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján **maradványérték**: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. **Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.**

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10 %-át nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

A maradványérték megállapításánál figyelemmel kell lenni az Áhsz. 17. § (4) bekezdésében leírtakra, miszerint „A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során **nem lehet maradványértéket meghatározni**”.

A megállapított maradványértéket **fel kell jegyezni**

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon.

8.6. Az eszközök és források értékelése

Az egyidejűleg beszerezett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. **Intézményünk nem él a csoportos nyilvántartás, értékelés lehetőségével.**

A mérlegben az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel, növelve a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével. Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni az eszközök értékhelyesbítésének forrásával azonos összegben.

A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A mérlegben a pénzeszközöket a mérleg fordulónapján a pénztárban lévő, a fizetési számlához kapcsolódó számlakivonatban szereplő értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokat és a forrásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.

9. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

A Sztv. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízta, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ. Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján szervezetünknel kialakított eljárás a következő:

- a termékértékesítésről, a szolgáltatásról - a számlázáshoz szükséges, a számlázási rendszer által mért, illetve számított vagy a számlázási rendszerbe bevitt ellenőrzött alapadatok alapján - számítógépes úton, emberi beavatkozás nélkül, folyamatosan és nagy tömegben történő számlakiállítás [tehát a továbbiakban is hitelesnek és megbízhatónak tekinthető a hatályos Szt. 167. §-ának (4) bekezdése alapján kibocsátott bizonylat];
- a más jogszabály által előírt, meghatározott, a számla, az egyszerűsített számla, az egyéb számviteli bizonylat hitelességének biztosítására szolgáló eljárás [számlakiállítással, számlázással kapcsolatos szabályokat jellemzően az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény, valamint az e jogszabályok felhatalmazása alapján kiadott, a számla, az egyszerűsített számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról szóló 24/1995. (XI. 22.) PM rendelet állapít meg];
- a számlán, az egyszerűsített számlán feltüntetett nyilatkozat, miszerint a bizonylat az adóhatóság által bevizsgált és engedélyezett számítógépes számlakészítő programmal (szoftverrel) készült;
- továbbra is alkalmazható megoldás a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének biztosítására - a fentiekén kívül - a bizonylatnak a számviteli törvény 167. §-ának módosított (3) bekezdése szerinti, a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is), vagy a gazdálkodó belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása.

Az elektronikus dokumentumok, iratok akkor fogadhatók el számviteli bizonylatként, ha azok az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel vannak ellátva, továbbá megfelelnek a számviteli törvény számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.)

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

A Sztv. 167. §-a (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.

Ennek a törvényi előírásnak szervezetünk közvetlenül, a FORRÁS SQL könyvviteli szoftver által alkalmazott az adott könyvviteli számláknak (a könyvelési tételnek) egyértelműen megfeleltethető kódok (kódrendszerek), azonosítók segítségével tesz eleget.

11. A gazdasági szervezet dolgozóinak bér és munkaadói járulék megoszlása az általuk könyvelt intézmények között

A Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény gazdasági feladatain kívül még 10 intézmény gazdasági szervezetének feladatait is ellátja. A feladat ellátásra vonatkozóan a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény feladatellátásra vonatkozó munkamegosztási rendről szóló megállapodást kötött a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekkel.

A Feladatellátásra vonatkozó munkamegosztási rendről szóló megállapodás (továbbiakban: megállapodás) alapja a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a 165/2015.(III. 26.) közgy. határozata, valamint a 608/2015. (XI. 25.) közgy. határozat 13. pontja. A feladatellátásra vonatkozó munkamegosztási rendről szóló megállapodásban szereplő munkamegosztás a gazdasági szervezet és a saját gazdasági szervezettel rendelkező intézményre is vonatkozik.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény részére az Ávr 9. § alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyonhasználatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény gazdasági szervezetét jelölte ki.

A gazdasági szervezet feladatait 10 fő látja el:

- 1 fő gazdasági vezető
- 2 fő munkaügyi feladatok elvégzésért felelős munkatárs
- 1 fő pénztáros
- 6 fő pénzügyi, könyvelési és eszköznyilvántartásért felelős munkatárs

Fenti gazdasági szervezet a következő intézmények tekintetében látja el a gazdálkodási, könyvelési, beszámolási feladatokat:

- Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény
- Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
- Békéscsabai Életfa Idősek Otthona
- Békéscsabai Tündérvilla Óvoda
- Hajnal-Lenkey-Jázmin u. ÁMK
- Kölcsey Utcai és Ligeti Sori Óvoda
- Lencsési Óvoda
- Mackó-Kuckó Óvoda
- Penza Lakótelepi és Dr. Becsey O. Utcai Óvoda
- Százszorszép Művészeti Bázisóvoda
- Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda

A megosztott feladat ellátás szükségessé teszi a gazdasági szervezet bérköltségeinek szétosztását az egyes intézmények és kormányzati funkciók között.

A megosztás alapjául az intézmények könyvelési tételszámait vettük figyelembe.

A gazdasági dolgozók bérének és járulékának megosztására 2020. 01. 01-től az alábbi arányszámok szerint kerül sor a 2018. évi átlagos könyvelési tételszámok szerint.

A gazdasági szervezet dolgozóinak esetlegesen egyéb állami támogatásból finanszírozott személyi juttatásai nem kerülnek szétosztásra az intézmények között, azok a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézménynél kerülnek kimutatásra. (pl. kompenzáció, szociális pótlék).

Az óvodák esetében az intézmények számát használtuk a tovább bontás alapjául, a költségek a 091140 Óvoda működtetése kormányzati funkción kerülnek elszámolásra.

Átlagos intézményi könyvelési tételszámok

Intézmény	Tételszámok (db)	%-os arány
Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ	112 548	16,96%
Békéscsabai Életfa Idősek Otthona	74 703	11,26%
Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény	252 122	37,99%
Békéscsabai Tündérvilla Óvoda	28 000	33,79%
Hajnal-Lenkey-Jázmin Utcai ÁMK.	38 678	
Kölcsey Utcai és Ligeti Sori Óvoda	22 602	
Lencsési Óvoda	32 745	
Mackó-Kuckó Óvoda	24 032	
Penza Lakótelepi és Dr. Becsey O. Utcai Óvoda	22 174	
Százszorszép Művészeti Bázisóvoda	21 531	
Szigligeti Utcai és Kazinczy-lakótelepi Óvoda	34 451	
ÖSSZESEN	663 586	

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a számviteli politika 2020. július 1-től lép hatályba, ettől az időponttól kezdődően a korábban hatályos számviteli politika hatályát veszti.

Az intézményvezetőnek kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. 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 intézményvezető a felelős.

A számviteli politika kiadásra került és megtalálható:

- 1) intézményvezető
- 2) gazdasági szervezet

Békéscsaba, 2020. június 30.

.....
Költségvetési szerv vezetője

.....
Gazdasági vezető

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

P.H.
Mennyiségi nyilvántartásba bevételezendő eszközök

Száma száma	Szállító Megnevezése

Az eszköz megnevezése gyári száma, eszközcsoport	Menny.	Nettó érték	Afa	Bruttó érték

Datum: P.H. Aláírás:

P.H.
Mennyiségi nyilvántartásba bevételezendő eszközök

Száma száma	Szállító Megnevezése

Az eszköz megnevezése gyári száma, eszközcsoport	Menny.	Nettó érték	Afa	Bruttó érték

Datum: P.H. Aláírás: