

100.06. 8-2/2020.

A Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola Számviteli Politikája

2019.12.03.


Horváth Zoltán
igazgató



1 . BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

(1) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a törvény felhatalmazása alapján az államháztartás számviteléről I. sz. 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) foglalt hatályos előírásoknak megfelelően a Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola (továbbiakban: Iskola számviteli politikáját az alábbiakban határozom meg.

2. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

(1)A számviteli politika célja, hogy az Iskolánál olyan számviteli rendszer (könyvvizelési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra és működjön, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez felel meg az Áhsz., valamint ahol az Áhsz. megengedi a számviteli törvény elő írásainak, illetve egyéb jogszabályi előírásoknak. A számviteli politika további célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

(2)A számviteli politika az Iskola egyedi sajátosságainak figyelembevétele mellett az Áhsz. valamint, ahol az Áhsz. megengedi a számviteli törvény keret jellegű előírásai megvalósításához szükséges sajátos szabályok, előírások, módszerek, eszközök, eljárások, kiegészítő rendelkezések sorozata, amelyek betartása az Intézmény minden szervezeti egységére kötelező.

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

(4) Ennek érdekében jelen Számviteli politikában meghatározzuk az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, az alkalmazott számviteli rendszer működtetésének rendjét, amely alapján az intézmény összeállítja a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót.

(5) A Számviteli politika úgy felel meg a vele szemben támasztott követelményeknek, hogy az Áhsz.-ben, és ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben meghatározott alapelvekre, értékelési eljárásokra épül, valamint figyelembe veszi az intézmény sajátosságait és szakmai feladatait.

(6) Az intézmény az Áhsz. 39.§. (1) bekezdés, valamint a 45.§. (1) bekezdés elő írásainak megfelelően

- a) a költségvetési könyvvizelés keretében a bevételi és kiadási előírányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő

folyamatos, zárt rendszerű , áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja;

- b) a pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő folyamatos, zárt rendszerű áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja.

(7) A Számviteli politika célja – a belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet elő írásaival összhangban – a belső kontrollrendszer egyik elemeként, hogy biztosítsa:

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel;
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan; és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

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

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

3. ALAPFOGALMAK

(1)Gazdálkodó:

a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

(2)Államháztartás szervezetei:

az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és az önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.

(3) Költségvetési év: a költségvetési év megegyezik a naptári évvel.

(4) Mérlegkészítés időpontja:

a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérlegfordulónapját követő– időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

5)Jelentős összegű hiba:

ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során, ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy

meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy – ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

(6) Nem jelentős összegű hiba:

ha, a hiba megállapításának évében, a különbözőellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba (5) pont szerinti értékhatárát.

(7) Vételár, eladási ár:

A termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve a Számviteli törvény 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.

(8) Hasznos élettartam:

Az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja;

a) Hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja; vagy

b) hasznos élettartam az a megtermelhet darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egységszám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

(9) Maradványérték:

a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés idő pontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

(10) Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítő képességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

(11) Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítő képessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az elő állított termékek minősége vagy az

adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak.

Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítő képességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottsága már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

(12) Karbantartás:

a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

(13) Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök:

a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

(14) Informatikai eszköz:

asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemezes meghajtók, flashmeghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek, hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkód-leolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök, a pénzkidő automata (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek.

(15) Követelés: az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is – jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és -ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén - a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló , valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.

(16) Kis összegű követelés:

a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés.

(17) Behajthatatlan követelés:

a) a Számviteli törvény 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik;

- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével; és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

(18) Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések: ha a kedvezményezett a pénzeszközt jogszabály vagy szerződés alapján nem visszafizetési kötelezettség mellett kapta; a végleges jelleget nem befolyásolja, ha az átvevőt a felhasználásáról történő beszámolási, a jogosulatlan igénybevétel, felhasználás tekintetében visszafizetési kötelezettség terheli

(19) Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:

- az a pénzürtékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyennek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás,
- a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és azok kamatai.

(20) Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevétel, költség, ráfordítás:

- minden olyan bevétel, költség, ráfordítás tekintendő kivételes nagyságúnak, amely gazdasági esemény értéke eléri, vagy meghaladja az eredeti előirányzat 20%-át, de legalább 5,000,000Ft-ot

(21) Az ebben a fejezetben nem szereplő fogalmak esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint az Áhsz.-ben, illetve ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben szereplő definíciókat, értelmezéseket kell figyelembe venni.

4. AZ ISKOLA TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

(1) Intézményi azonosító adatai

:

A költségvetési szerv neve: **Galamb József Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola**

A költségvetési szerv székhelye: 6900 Makó Szép u. 2-4

Telephelyei:

1	Tankert	6900 Makó, Rákosi út 0402/8 hrsz.
2	Tanműhely	6900 Makó, Aradi u. 130.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésre jogosult szerv:
Agrárminisztérium

A költségvetési szerv irányító szerve: Agrárminisztérium
Az irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

A költségvetési szerv közfeladata: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. §-a alapján létrejött köznevelési intézmény (szakgimnázium, szakközépiskola, valamint a 2016. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok tekintetében szakközépiskola), amely nevelő-oktató munkát folytat.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 853200 Szakmai középfokú oktatás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Galamb József Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola alaptevékenységébe tartozik a szakgimnáziumi nevelés-oktatás, szakközépiskolai nevelés-oktatás, a Szakképzési Hídprogram keretében folyó nevelés-oktatás, a felnőttoktatás, valamint a 2016. szeptember 1. napja előtt megkezdett tanulmányok tekintetében a szakközépiskolai nevelés-oktatás, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai nevelés-oktatása. Alaptevékenységébe tartozik továbbá a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható azonsajátos nevelési igényű tanulók ellátása, akik egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdenek. A szakközépiskolai képzés keretében a szakmai vizsga letételét követően a tanulóérettségi vizsgára készülhet fel.

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
092150	Iskolarendszeren kívül ISCED 2 szintű OKJ-s képzések
092221	Közismereti és szakképesítés megszerzése felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolában
092222	Sajátos nevelési igényű tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolában
092231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolában
092232	Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolában
092260	Gimnáziumi és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlat oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092290	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzések
093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
093020	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzések
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekeképzés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: országos

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának a 30 %-a.

Az intézmény gazdálkodási jogköre: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványokat a Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium (6783 Ásotthalom Kiss Ferenc krt. 76.) látja el.

Az intézmény törzsszáma: 823555

Intézményi azonosító: 202744

Statisztikai számjel: 15823553-8532-312-06

Az intézmény képviselője: Horváth Zoltán igazgató

(2) az Intézmény szervezeti felépítését a Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) részletezi.

(3) Az intézmény az általános forgalmi adónak alanya

a) Az intézmény adószáma: 15823553-2-06

b) VPID szám: HU0033241874

c) Az Intézmény az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény) előírásai szerint adóköteles tevékenységet végez.

Az ÁFA törvény 61. §. (1) bekezdés b) pontja értelmében az intézmény nyilvántartási kötelezettségének az államháztartás számviteléről szóló jogszabály szerint tesz eleget.

(5) Az Iskola számlavezető pénzügyi intézete a Magyar Államkincstár

számla szám: 10028007-00333795-00000000

10028007-00333795-30005008

10028007-00333795-30005204

10028007-00333795-30005101

10028007-00333795-30005307

deviza számla szám: HU87-10004885-10002010-00138136

A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét az Intézmény ***Pénz- és értékezelési szabályzata*** tartalmazza.

Feladatainak ellátásához a szükséges pénzügyi forrásokat központi költségvetésből az államháztartáson belüli szervezetektől kapott támogatások, egyéb szervezetektől átvett pénzeszközök, valamint az ellátási és egyéb tevékenységek után beszedett bevételek teremtik meg.

5. A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

(1) Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése alapján a Számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért és annak végrehajtásáért az Intézmény gazdasági igazgatója felelős.

a) a Számviteli politika összeállításáért, a számvitel és a könyvvezetés rendjének kialakításáért, elkészítéséért a Számviteli politikában foglalt előírások betartásáért a Gazdasági csoport vezetője felelős. A számviteli politika rendelkezései szerint összeállított éves költségvetési beszámoló, negyedéves mérlegjelentés, és az ezek alapját képező főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetéséért és tartalmáért a Főkönyvelő felelős.

b) a Számviteli politika folyamatos felülvizsgálataért és a változások átvezetéséért a Gazdasági csoportvezető felelős.

(3) A Számviteli politikát indokolt esetben meg kell változtatni. A módosítás oka lehet többek között jogszabályi változás, belső információs rendszer, tevékenységi kör, belsőértékelési, minősítési szabályok módosulása.

6. A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

(1) A költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a Számviteli törvény 15.-16. §-ban meghatározott alapelveket kell érvényesíteni, az Áhsz. 4. §-ban foglalt eltérésekkel, amelyek az alábbiak:

(2) A **vállalkozás folytatásának** elve kimondja, hogy költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A vállalkozás folytatásának elve az Intézmény gazdálkodásában oly módon érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat (az átszervezéseket, az irányító szerv megváltozását, a szerkezeti változásokat) is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.

(3) A **teljesség elve** alapján gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a költségvetési beszámolóban ki kell mutatni. Ide kell érteni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak, vagyis amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek és 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.

(4) A **valódiság elve** alapján a könyvvitelben rögzített és a költségvetés beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak által is

megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

(5) **A világosság elve** a könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, Számviteli törvénynek és az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

(6) **A következetesség elve** kimondja, hogy költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint, az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

(7) **A folytonosság elve** értelmében költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

(8) Az **összemérés elvének** általános jelentése 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.

Az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

(8) **Az óvatosság elve** alapján nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. Az óvatosság elve alapján foglalkozni kell az értékvesztéssel. A készletek, a követelések értékvesztését a Szabályzatban meghatározott esetekben el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

(9) **A bruttó elszámolás elve** értelmében a bevételek és a költségek ráfordítások, illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Számviteli törvényben és az Áhsz.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

(10) **Az egyedi értékelés elve** az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

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

(13) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** a költségvetési beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Számviteli törvény és az Áhsz. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

(14) **Lényegesség elve** lényegesnek minősül a költségvetési beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a költségvetési beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

(15) **A költség-haszon összevetésének elve** értelmében a költségvetési beszámolóban (a mérlegben, az eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását törvények, illetve egyéb más jogszabályok előírják.

7. A MÉRLEGKÉSZÍTÉS IDŐPONTJA, A BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDŐI

(1) A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő időszakban az az időpont, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetők.

(2) A költségvetési beszámoló tartalmát és elkészítési határidejét tekintve az Intézménynek nincs mérlegelési jogosultsága, az államháztartási szabályok előírják ezen követelményeket. Az adott naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

(3) A költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év február 28-ig kell az irányító szervnek megküldeni, az Áhsz.-ben meghatározott és a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központilag előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal. Az így előállított beszámolónak tartalmaznia kell az igazgatónak, mint a költségvetési szerv vezetőjének és a gazdasági vezetőnek, mint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek az aláírását.

(4) A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A.§ a) pontjának előírása alapján a költségvetési évet követő év február 25.

(5) Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 28. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szervhez benyújtani.

8. A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJÁBÓL ÉNYEGES INFORMÁCIÓK

(1) A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk azok az információk, amelyek hatását a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

(2) Az Intézmény feladataiban bekövetkezett változás a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak, minősül, ha:

a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban az intézmény tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;

b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az alapító okiratban nem szerepel;

c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladat megszűnés, vagy szervezet-átalakítás miatt.

(3) A szervezeti felépítésben bekövetkezett alábbi változások a megbízható, valós összkép biztosítása szempontjából lényeges információnak minősül a szervezeti változás. A szervezeti felépítésben történt jelentős változást az SZMSZ-ben is át kell vezetni. A szervezeti felépítésben történt változások, új szervezetek belépése, szervezeti egységek megszűnése esetén biztosítani kell a gazdálkodási nyilván tartások módosítását.

(4) A felújítás tárgyévi gazdálkodásában a kiadások, bevételek vonatkozásában valós összképet befolyásoló lényeges információnak tekinthető:

a) az 5 millió forint összeget meghaladó egyedi felújítási, beruházási munka;

b) az 2 millió forint összeget meghaladó egyedi beszerzési értékű gép, műszer beruházás;

c) a három évet meghaladó tartamú, évenként 5 millió forintot elérő, illetve a mérlegkészítés időpontjában az 5 millió forint összeget meghaladó kötelezettségek összege.

9. JELENTŐS, NEM JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA

1) Az Intézmény a jelentős, nem jelentős összegű eltérés és hiba, valamint a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba Áhsz.-ben meghatározott értékeitől nem kíván eltérni.

(2) Jelentős összegű eltérés:

ha, az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbség összege meghaladja az Intézmény Számviteli politikájában rögzített mértéket.

Jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget az alábbi esetekben:

a) az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbség összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a kétszáz forintot;

b) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott

készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot;

c) az eszközök terven felüli értékcsökkenése és értékvesztésének visszaírása során jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket.

(3) Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfő összegének 2 %-át, vagy- ha a mérlegfő összeg 2 %-a meghaladja a százmillió forintot.

(4) 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 értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba (3) pont szerinti értékhatárát.

10. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÁLTALÁNOS MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

(1) Az Áhsz. a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoporthoz elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az Intézmény állapítja meg, és ez alapján sorolja be az egyes eszközöket a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé. Az eszközöket, amelyek az Intézmény tevékenységét egy éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé kell besorolni.

(2) Az Intézménynek az egyes eszközök nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszköznek, illetve nemzeti vagyonba tartozó forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat kell figyelembe venni :

a) nem lehet kimutatni az eszközök (sem a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, sem a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket. Ezeket az eszközöket analitikában, a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani; (Áhsz. 47. § (2) és (4) bekezdés) nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető, a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte;

b) a bérbevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni, Pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül kell aktiválni és egyedileg nyilvántartani.

(2) Számviteli törvény szerint az eszközök minősítési meghatározásának főbb szempontjai a használati idő meghatározásához:

- a) a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani;
- b) az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- c) egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzői alapján konkrétan ki lehet zárni, akár a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, akár a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök köréből.

Az eszközök egyes csoportjainak részletes értékelési és elszámolási szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

11. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSE, DOKUMENTÁLÁSA, MINŐSÍTÉSE

(1) Az Intézmény eszközállománya növekedhet:

- a) más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől történő vásárlás, beszerzés, vagy egyéb jogcím (térítés nélküli átvétel) szerint;
- b) saját előállítással (saját rezsiz beruházás lévén).

(2) Az állomány-növekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az Üzembe helyezési jegyzőkönyv, vagy a Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, a Tárgyi eszközök és immateriális javak állományba vételi adatlapja, vagy az Állományban lévő tárgyi eszköz kiegészítő adatlapja.

(3) Az immateriális javak és tárgyi eszközök állományváltozásának bizonylatolását, azok bizonylatait és tartalmi elemeit az Intézmény Bizonylati szabályzata tartalmazza.

(4) Az eszközök és források általános besorolására, minősítésére, az Áhsz. 10- 14. §-ban foglalt előírásokat kell alkalmazni.

(5) Az eszközök minősítésére, besorolására az alábbi esetekben kerül sor:

- a) az eszközök beszerzésekor;
- b) az eszköz használatának, rendeltetésének megváltozásakor;
- c) az év végi zárlati teendők kapcsán, a mérlegkészítéskor.

(6) Az Intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően a tevékenységét szolgáló a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket- az idegen és a bérbevett eszközök kivételével- a mérlegben ki kell mutatnia.

(7) Az eszközök között kell kimutatni a bérbe vett (használatra átvett) eszközökön végzett felújítást, beruházást, értéknövelést.

(8) Az Intézmény az eszközök besorolásánál azok rendeltetését, használatát veszi alapul.

(9) Azokat az eszközöket, melyek az intézmény az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és a rendelkezésére álló szellemi és anyagi szabad kapacitások

kihasználását célzó tevékenységet tartósan, éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közzé kell sorolni.

(10) A kisértékű tárgyi eszközök besorolásánál az alábbi szempontok érvényesülnek:

- a) Az Intézmény tevékenységét éven túl, tartósan szolgálják, de egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200 ezer forint összeget;
- b) Az Intézmény a kisértékű tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezet;
- c) az új, használatba nem vett kisértékű tárgyi eszközöket a mérlegben a beruházások között mutatja ki.

(11) Azokat az eszközöket, melyek az Intézmény tevékenységét csak egy folyamatban, illetve éven belül szolgálják, nem a tárgyi eszközök, ha nem a készletek között kell kimutatni, illetve mennyiségben és értékben nyilvántartásba venni.

(12) Az eszközök vásárlásának és nyilvántartásba vételének kezdeményezése a szervezeti egységek hatáskörébe tartozik, az eszközök minősítése a könyvviteli nyilvántartó rendszerben való rögzítéskor történik, figyelembe véve, hogy a szervezeti egységnél folyó tevékenységet éven belül, vagy hosszabb távon szolgálják.

(13) Az eszközök minősítésénél minden esetben az időtényezőt, a tartósságot és nem az értéket kell elsődlegesen figyelembe venni.

(14) Az eszközök rendeltetése, használatuk során megváltozhat. A nemzeti vagyonba tartozó befektetett tárgyi eszközök esetében előfordul az eredeti eszköz szétbontása, tartozék, alkotóelem leválasztása. A szervezeti egységek kezdeményezésére a nagy értékű tárgyi eszközökből kibontott önállóvá váló eszközök, amennyiben nem érik el a 200 ezer forint értékhatárt a kisértékű tárgyi eszközök közé kell átvezetni.

(15) A nem kisértékű tárgyi eszközök minősítése és értékelése során kiemelt figyelmet kell fordítani, a már korábban üzembe helyezett eszközökhöz kapcsolódó értéknövelő tételek meghatározására, a bővítés, csere fogalmának szétválasztására. Az erre vonatkozó belsőeljárási szabályok az **Értékelési Szabályzatban** kerülnek rögzítésre.

(16) Az eszközök besorolási tevékenysége kapcsolódik az Intézmény vagyongazdálkodási, vagyonvédelmi feladatköréhez is. Biztosítani kell a tárgyi eszközök teljes körű nyilvántartását, az egyes szervezetek leltárfelelősségét, a kisértékű és nagyértékű tárgyi eszközök egyidejű leltározását a **Leltározási és leltárkészítési szabályzat** előírásainak megfelelően.

12. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSE

(1) Az immateriális javak, a tárgyi eszközök üzembe helyezését (használatbavételét) követően, a használattal összefüggésben értékcsökkenést (terv szerinti értékcsökkenés) kell elszámolni. Az üzembe helyezést, hitelt érdemlően dokumentálni kell.

(2) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják

(az értékcsökkenés elszámolása).

(3) Az értékcsökkenést az immateriális javak, a tárgyi eszközök után negyedévenként, a negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell számolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz.

17. § előírásait kell alkalmazni. A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

(4) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenési leírás kulcsa:

a) vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati időalapján megállapított lineáris kulcs;

b) a szellemi termékeknél 33%.

(5) 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 ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

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

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

(8) Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során nem veszít, illetve amelynek értéke különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

(9) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

(10) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha

a) 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;

b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

(11) Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is), rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni.

Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli érték csökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

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

(13) A rendeltetés megváltozása, az eszköz megsemmisülése, hiány esetén, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása a szervezeti egységek kezdeményezése alapján Gazdasági Osztály közreműködésével történik.

(14) A szervezeti egységek részéről az elfekvő raktárakba leadott, saját használatukból kivont eszközök esetében vagy a rendeltetés megváltozása, vagy elhasználódás miatt szükségszerű a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának vizsgálata.

(15) A selejtezéssel történő eszköz kivonást megelőzően gondoskodni kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásáról. A feladatot a szervezeti egységek kezdeményezik.

(17) Az Intézmény az Áhsz. 19. §. (2) bekezdésében foglalt, valamint a Számviteli törvény 57. § (3) bekezdésében foglalt előírásai szerinti piaci értékelés lehetőségével nem él, értékhelyesbítést nem alkalmaz.

13. DEVIZÁS TÉTELEK ELSZÁMOLÁSA

Az Intézmény a jogszabályban meghatározott devizabevételei és kiadásai pénzforgalmának bonyolítására deviza számlákat alkalmaz. Az Áht. 79. § (6) bekezdése alapján az Intézmény deviza eszközei kezelésére a Magyar Államkincstárnál devizaszámlát vezet.

(2) A devizaszámláiról az alábbi kifizetések jellemzőek:

a) külföldi hivatalos utazásokkal kapcsolatos kiadások (napidíj, közlekedési költség, részvételi díj, stb.);

b) importbeszerzésekkel kapcsolatos kifizetések;

c) banki kezelési költségek;

a) deviza forintra történő átváltás;

e) devizaszámláról történő valutafelvétel.

(3) A devizaszámlánál bevételnek tekintendő minden jóváírás (támogatás, kamat, valuta különbözet visszafizetése stb.).

(4) Az egyes devizaszámlákhoz kapcsolódóan az adott deviza nemről analitikus nyilvántartást kell vezetni, az aktuális – gazdasági eseménytől függő, jelen szabályzatban meghatározott-árfolyammal és forintértékkel.

14.DEVIZÁS TÉTELEK ELSZÁMOLÁSA

Az Intézmény valutapénztárt nem működtet, valutát nem tart a birtokában. A devizaszámláról kiküldöttje részére külföldi, hivatalos utazás költségeinek fedezésére valutát vásárolhat, melyet a Pénzintézethez bejelentett, valutafelvételre jogosult személy vehet fel.

15. DEVIZÁS TÉTELEK ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉSE

(1)A devizaszámlán lévő deviza, valamint a követelések és kötelezettségek- egyezően a költségvetési számvitelben meghatározott értékkel – a mérlegben szereplő értéket a mérleg fordulónapjára vonatkozó, jelen Számviteli politika 15. § (5) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni.

(2) Az év végi értékelés munkamenete a következő:

- a) a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;
 - b) a fordulónapi értékének meghatározása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (előlegek, követelések, deviza, aktív pénzügyi elszámolás, kötelezettsége) külön-külön az MNB által közzétett mérlegfordulónapi árfolyamon;
 - c) az árfolyamkülönbszetek megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön (ez gyakorlatilag az előző két feladat különbsége);
 - d) az árfolyamkülönbszet elszámolása mind a pénzügyi, mind a költségvetési számvitelben.
-
- a) A külföldi pénzürtékre szóló eszköz és forrás a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó (1) bekezdése szerinti értéken értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet.
 - b) a pénzügyi számvitelben a devizaszámlán lévő deviza árfolyamveszteséget a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai, az árfolyamnyereséget a pénzügyi műveletek egyéb bevételi között kell elszámolni;
 - c) a költségvetési számvitelben a járó, fizetendő összeg több mint a követelés, kötelezettségvállalás, mint fizetési kötelezettség könyv szerinti forintértéke, a különbséget a 354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai vagy B409. . Egyéb pénzügyi műveletek bevételei rovaton vezetett nyilvántartási számlákon kell nyilvántartásba venni. Ha a kapott, fizetett összeg összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.
 - d) A devizás értékelés során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

16.KÉSZLETEK ÉRTÉKELÉSE

(1)Azokat az eszközöket, melyek az Intézmény tevékenységét csak egy folyamatban, illetve egy éven belül szolgálják, a készletek között kell kimutatni, illetve nyilvántartásba vételük mennyiségben és értékben történik.

(2) A könyvviteli mérlegben készletként a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét kell kimutatni.

(3) A Számviteli törvény és az Áhsz. hatályos előírásai szerint a vásárolt készletek (anyag, áru) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. Sajáttermelésű készleteknél befejezetlen termelés, félkész és késztermék előállítási érték a közvetlen önköltség. A közvetlen önköltséget utókalkulációval kell meghatározni.

- Ha a vásárolt készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni. Ha a saját termelésű készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni. A készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

- A készletek értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot. Az értékvesztés tartós jellege – forgóeszközök jellegéből kifolyólag – nem vizsgálható.

(4) A vásárolt készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, ennek hiányában hulladék értéken) szerepeljen a mérlegben.

(5) Az értékvesztés összege a – fajlagosan kis értékű– készleteknél kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható, egyedi igazgatói utasítás alapján.

(6)Amennyiben a készlet piaci értéke – a mérlegkészítés napján - jelentősen meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a készlet bekerülési értékét.

(7) 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.

(8) A készletek értékelésének részletes szabályait az Intézmény Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

(9) A könyvviteli mérlegben készletként kimutatott eszközöket leltárral kell alátámasztani, melyet az Intézmény **Leltározási és leltárkészítési szabályzatában** foglaltak alapján kell elvégezni.

(10) A leltározással feltárt leltárhiány kezelése, a kapcsolódó felelősség megállapítása szintén az Intézmény **Leltározási és leltárkészítési szabályzatában** foglaltak alapján történik.

17. ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁSOK

(1) A Számviteli törvény 161. § (3) bekezdése alapján az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékatatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.

(2) Az államháztartás szervezete az Áhsz. 16. számú melléklete az Egységes Számlatükör alapján elkészített számlakeretnek megfelelően olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvizetés az Áhsz., és ahol az Áhsz megengedi a Számviteli törvény vonatkozó rendelkezéseinek betartását és a költségvetési beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja. Az Intézmény a könyvviteli számlák további tagolásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével köteles gondoskodni arról, hogy a költségvetési beszámoló adatait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően alátámassza.

(3) A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvizetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a **Számlarendben** kell szabályozni.

(4) A részletező nyilvántartásokat úgy kell kialakítani, hogy azokban biztosított legyen legalább a részletező nyilvántartások tartalmára vonatkozó, az Áhsz. 14. mellékletében részletezett adatok nyilvántartása.

(5) A főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatának szabályozása keretében kell rögzíteni az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határidejét.

(6) Az immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása egyedileg történik. Az analitikus nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, minden, az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő értékbeli és mennyiségbeli változást rögzíteni kell.

(7) A készletekről és azok felhasználásáról év közben a kiadási számlákkal egyező bontásban analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ez az analitikus nyilvántartás a raktári készletekről mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett részletező kimutatás.

(8) A követelések analitikus nyilvántartását az Saldo Creator informatikai rendszerben kell vezetni. A követelésekben történt változások a rögzítéssel egy időben megjelennek a főkönyvi könyvelésben is.

(9) A pénzeszközök analitikus nyilvántartását a pénztárak esetében a pénztárjelentések, pénzügyintézetnél vezetett számlák a MÁK által megküldött számlakivonatok képezik, amelyek tételenként tartalmazzák a számlákon bekövetkezett változásokat. A könyvvezetésben biztosítani kell a tételenkénti egyezőséget.

(10) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek analitikus nyilvántartása az Saldo Creator informatikai rendszerben történik.

(11) Az eredeti előirányzatok, a módosított előirányzatok analitikus nyilvántartását az Saldo Creator informatikai rendszerben kell vezetni.

18. AZ INTÉZMÉNY SZÁMVITELI RENDSZERE

(1) Az Iskola könyvviteli kötelezettségét az Áhsz. 2. § (1) bekezdése rögzíti, mely szerint a költségvetési szerv az Áhsz. előírásainak megfelelően köteles eleget tenni a beszámolási és könyvviteli kötelezettségének az államháztartás számviteli rendszerében. Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll. A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből származó támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja. A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

(2) Az Iskola a SALDO Creator informatikai rendszert alkalmazza a könyvvitel vezetése során. A rendszert rugalmasság, valamint naprakész, vezetői igényeket támogató beszámoló-készítési eljárások jellemeznek.

(3) A rendszer a költségvetési számviteli könyvelést a pénzügyi számviteli bizonylat könyvelésével egyidejűleg létre is hozza, a pénzügyi számviteli bizonylatban és a könyvelést vezérlő háttértáblában lévő adatok és összefüggések alapján.

19. ELŐIRÁNYZATOK NYILVÁNTARTÁSA

1) Az Iskola az államháztartás számviteli rendszerén belül a költségvetési könyvvetés keretében gondoskodik az államháztartási előirányzatok nyilvántartásáról, a változások vezetéséről.

(2) Az előirányzattal való gazdálkodás szabályai az Intézmény Gazdálkodási Szabályzatában kerülnek rögzítésre.

(3) Az elemi költségvetésben megtervezett bevételi és kiadási előirányzatokat az Intézmény a belső gazdálkodási költségvetésében kell felosztani a szervezeti egységek között.

(4) Az Iskola saját hatáskörű előirányzat módosítását az Ávr –ben foglaltak, valamint az irányító szerv előírásai szerint kezdeményezhet.

20. A KÖLTSÉGEK, KIADÁSOK, AZ EREDMÉNYSZEMLELETŰ ÉS A PÉNZFORGALMI BEVÉTELEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

(1) A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az Áht. 6. § (2)-(5) bekezdés szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni (Áht. 103. § (3) bekezdés). Az alaptevékenységeknek az államháztartási számvitel szabályai szerinti önköltségét az államháztartás szakfeladat rendje szerint is nyilván kell tartani.

(2) Az Intézmény tevékenységeit be kell sorolni a kormányzati funkciók szerint.

(3) pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségcímek szerint, másodlagosan az 591. költségcím átvezetési számla használatával a 7 számlaosztályban szakfeladatok szerinti bontásban kell könyvelni.

Az eredményszemleletű bevételeken belül az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemleletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemleletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemleletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

(4) A költségvetési könyvvizetés során a kiadások teljesítését a 05/...(3), a pénzforgalmi bevételek teljesítését a 09/...(3) számlaosztályok rovatrend szerint tagolt, megfelelő számláin kell elszámolni. A kiadások teljesítését a 0031. alaptevékenység kiadásai ellenszámlák számlaosztály, a bevételek teljesítését a 0051. alaptevékenység bevételei ellenszámla számlaosztály az alapító okiratban meghatározott kormányzati funkciók (funkcionális osztályozás) szerinti tagolásban tartalmazza. A 0031-es és a 0051-es ellenszámlák a teljesített kiadásokat és bevételeket a 05. és a 09. számlaosztály megfelelő számláin kimutatott kiadásokkal és bevételekkel azonos összegben tartalmazzák.

(5) A kormányzati funkciók kiadásai a közvetlen kiadásokból tevődnek össze.

A közvetlen kiadásokat azok a kiadások képezik, amelyekről felmerülésükkor megállapítható, hogy melyik kormányzati funkción számolhatók el. A főkönyvi rendszerben alkalmazott kiadások, bevételek elszámolására szolgáló számlákat és azok tartalmát, az Intézmény Számlarendje tartalmazza.

e) A kiadások és bevételek elszámolásánál a költségvetési számvitel számláinak kialakításával biztosítani kell:

a) hogy az egyes tevékenységek a kormányzati funkcióknak megfelelő valós tartalmat tükrözzék;

b) az egyes tevékenységek elkülönítését, valamint a bevételek és kiadások tevékenységenkénti összemérhetőségét;

c) a beszámoló jelentés megfelelő adatokkal történő elkészítését;

d) a belső információs igények kielégítését.

21. SZABÁLYZATKÉSZÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

(1) A számviteli törvény és az Áhsz. előírásai alapján a Számviteli politika keretében el kell készíteni:

a) az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát

- c) az eszközök és források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

(2) Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell

- a) a követelések értékelésének elveit, szempontjait;
- b) követelés típusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait;
- d) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait;
- d) a tulajdonosnak alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit.

(3) Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás - ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását esetén is kell elkészíteni.

(4) A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénz mozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

(5) A (4) bekezdés szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértéke: 500.000 Ft

(6) Az Eszközök és a források leltározási és leltárkészítési, az Eszközök és források értékelési, az Önköltségszámítás rendjére és a Pénzkezelésre vonatkozó szabályzatait az intézmény önálló szabályzatokban határozza meg és hagyja jóvá. A szabályzatok a jelen Számviteli politikájával összhangban készülnek és együttesen szabályozzák a számviteli elszámolásokkal kapcsolatos irányelveket, alkalmazandó eljárásokat.

(9) Az Intézmény Számlarendje az Áhsz., illetve ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvény, valamint e Számviteli politikában megfogalmazottak alapján kerül elkészítésre és kiadásra.

22. A SZÁMLAKERET, SZÁMLAREND ÉS A SZÁMVITELI POLITIKA KAPCSOLATA

(1) Az államháztartás viteléhez és az államháztartás mérlegének összeállításához szükséges információkat tartalmazó elemi költségvetési beszámolók tartalmi azonosságát az államháztartás szervezetei számlakerete biztosítja.

(2) Az államháztartás szervezeteinek (így a Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskolának is) számlakerete az Egységes számlatükör az Áhsz. 16. számú mellékletének

megfelelően tartalmazza a könyvviteli számlák számát és megnevezését (számlakeret-tükör).

(3) Az Iskola (2) bekezdés szerinti számlakeret alapján olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvizetés az Áhsz.-ben előírt költségvetési beszámoló elkészítését maradéktalanul biztosítja, valamint megfelel az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. NGM rendelet előírásainak. A könyvviteli számlák további tagolásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésével köteles gondoskodni arról, hogy a költségvetési beszámoló adatait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően alátámassza.

(4) A Számlarendnek tartalmaznia kell:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét, megnevezését;
- b) a főkönyvi számla tartalmát, ahol a megnevezésből nem következik egyértelműen;
- c) a főkönyvi számlára való könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket;
- d) más számlákkal való kapcsolatát;
- e) a főkönyvi számla és analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
- f) a Számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

(5) A Számlarendnek az Áhsz.-ben, valamint ahol az Áhsz. megengedi a Számviteli törvényben foglalt előírások kiegészítéseként tartalmaznia kell mindazokat a – Számviteli politikában nem rendezett – szabályozásokat, amelyeket az Áhsz., vagy más jogszabály az intézmény hatáskörébe utal.

(6) Az Iskola igazgatója az 5. § (2) bekezdésében foglalt átruházott felelősségi körök figyelembevételével a Számlarend összeállításáért, folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvizetés helyességéért.

(7) Jelen szabályzat 5. § (2) bekezdésében foglalt átruházott hatáskör alapján a számlarenddel kapcsolatban a felelősség a következők szerint alakul:

- a) a Számlarend összeállításáért, elkészítéséért, a Számlarendben foglalt előírások betartásáért, valamint a rendelkezései szerint vezetett főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetéséért és tartalmáért a gazdasági vezető a felelős;
- b) A Számlarendnek a fentieken túlmenően tartalmaznia kell mindazokat a további szabályozásokat, melyeket az Áhsz., vagy más jogszabály az Iskola – mint költségvetési szerv - hatáskörébe utalt, és amelyeket a Számviteli politika nem tartalmaz.

(8) A Számviteli politika és a Számlarend kapcsolatát jelzi, hogy a Számviteli politika megjelenik a Számlarendben, tartalmi és időbeli prioritása van, továbbá meghatározza a Számlarend elkészítése során alkalmazandó eljárások, értékhatárokat. A Számlarend viszont biztosítja a Számviteli politika gyakorlati megvalósulását.

Záró rendelkezések

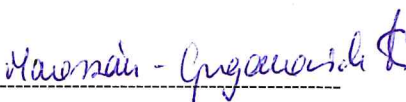
Jelen szabályzat 2019. december 3-ával hatályos, ezzel egyidejűleg a 2016. január 01-én elfogadott, többször módosított Számvitel Politika hatályát veszti.

Makó, 2019.12.02.



Horváth Zoltán

igazgató



Marozsán-Guganovich Éva

gazdasági vezető

[illegible]