

**SÁRVÁR TÉRSÉGE  
TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS  
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATA**

**ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI  
SZABÁLYZATA**

**2016.**

Jelen szabályzatban a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat értékelési elveit, a mérlegtételek értékelésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján az alábbiak szerint határozom meg.

## **1. A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatára** (a továbbiakban: Intézmény), valamint az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselőkre.

## **2. Az értékelés általános szabályai**

**A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.**

Az értékelési szabályzat elkészítésének célja, hogy a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) rögzített előírások alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet eszközeinek és forrásainak mérlegértékét megállapítja, továbbá rögzítésre kerüljenek azok az értékelési szabályok, amelyek alkalmazása – az Sztv. valamint az Áhsz. felhatalmazása alapján a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal döntésén alapul.

Az Sztv. szerint az értékelésnél az egyedi értékelés és az óvatosság elveiből kell kiindulni.

A Számviteli Politika fontos részét képezi az eszközök és a kötelezettségek értékelésére vonatkozó számviteli politikai döntés, hiszen az éves beszámoló mérlegében szereplő eszközök és kötelezettségek értéke befolyásolja a saját tőke értékét és a mérleg adataiból számított mutatószámok nagyságrendjét, s ezáltal a végzett elemzésekkel levonható következtetésekre is hatással van.

Általános szabály, hogy az eszközöket beszerzési, illetve előállítási költségüknél magasabb értéken nem szabad a mérlegbe felvenni.

Ezen értékelési elvet csak akkor lehet megváltoztatni, ha az előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkeznek és emiatt a változás tartósan minősül.

Az eszközöket és forrásokat az e szabályzatban foglaltak szerint kell minősíteni.

A mérlegben az eszközöket és a forrásokat – a leltározási és leltárkészítési szabályzatban leírtak szerint – leltározással, egyeztetéssel végrehajtott ellenőrzés után, az e szabályzatban foglaltak szerint egyedileg, illetve a hátralékos követelések esetében csoportosan értékelve kell szerepeltetni.

### A minősítés és az értékelés fogalma

Minősítés: döntés az adott eszköz befektetett eszközök, illetve forgóeszközök közé való besorolásáról, továbbá a kötelezettségeknek a mérleg hosszú- vagy rövidlejáratú kötelezettségek közé való elhelyezéséről.

Értékelés az eszközök és kötelezettségek könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott értékének és az éves beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének meghatározását jelenti.

### **A forgalmi, piaci érték meghatározásának módszere**

Azokban az esetekben, amikor az értékelés forgalmi, piaci értéken történik, (például ajándékként kapott vagy többletként fellel eszközök) a forgalmi, piaci érték:

- új eszközöknél az azonos vagy hasonló rendeltetésű, használati értékű, minőségű és árfekvésű eszköz katalógusokban, árlistákban szereplő ár, illetve a kiskereskedelmi ára. Amennyiben jelentős eltérés tapasztalható az egyes forgalmazók által alkalmazott árak között, ezek átlagát kell forgalmi értéknek tekinteni;
- A használt eszközöknél a használtcikk kereskedők által alkalmazott eladási ár, ennek hiányában a becsült érték;
- az ármegállapításhoz a beruházások lebonyolításakor szokásos minimum három árajánlat (katalógus) árait kell alapul venni.

### **Egyedi nyilvántartás**

Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket az analitikus nyilvántartásokban – a csoportos nyilvántartást kivéve – egyedileg kell nyilvántartani, és a mérlegkészítéskor értékelni.

**Csoportos nyilvántartás** csak az ugyanazon a napon, ugyanazon az egységen megvásárolt azonos típusú, használatú, fajtájú, vagy egymással összefüggő eszközök esetében lehetséges, ha azok nem rendelkeznek külön gyári számmal (például: bútorok esetében). A csoportos értékelés addig az időpontig történhet, amíg valamennyi eszköz értéke az eredeti rendeltetésnek megfelel.

### **Értékcsökkenés elszámolása**

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök bruttó értékének negyedév végi állománya után a Számviteli Politikában foglaltak szerint értékcsökkenési leírást kell elszámolni.

### **Terven felüli értékcsökkenés elszámolása**

A terven felüli értékcsökkenést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni

### **Értékvesztés elszámolása**

Az értékvesztést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni

### **Értékhelyesbítés elszámolása**

Az értékhelyesbítést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni

### **3. A követelések értékelésének elvei, szempontjai**

A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. Az elismerés elsősorban az adásvételi szerződések kapcsán jelentkezik, de elismertnek kell tekinteni a követelést, ha a mérleg fordulónapon fennálló követelésállományról a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal a partnereket egyenlegközlő levélben tájékoztatja a mérleg fordulónapon (vagy az egyenlegközlő kiküldésének időpontjában) fennálló tartozás nyilvántartás szerinti összegéről. Az egyenlegközlő a leltározás alapbizonylata.

Mindaddig, amíg az elismerés meg nem történik, a követelést a könyvekbe és a mérlegbe felvenni nem szabad. Abban az esetben, ha a partner cég, az adós a követelést nem ismeri el, illetve, ha a jogszabályon alapuló követelést az adós vitatja és a jogszabály az elismertségét felfüggeszti, akkor a korábban állományba vett követelést módosítani kell, és azt el nem ismert követelésként a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni.

#### Elismert a követelés, ha

- szerződésen alapuló követelésnél a partner nem kifogásolja meg a számlát, a teljesítéssel kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel, valamint év végén az egyenlegközlőn nem tesz észrevételt,
- jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, a dokumentálhatóságot, még akkor is, ha az adós vitatja azt,
- az adós, a vevő a követelést a mérlegkészítés napjáig rendezte.

#### El nem ismert követelések

Az eredetileg elismert, de a későbbiekben utólag vitatott és kifogásolt követelést a könyvekből ki kell vezetni. Vitatott követelések esetében, ha a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet és a partner közötti vita a mérlegkészítés időpontjáig nem rendeződik, akkor a vitatott követelést a követelések közül ki kell vezetni és a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni. Ez alól kivétel, ha a jogszabály vitatott esetben is jogerősnek minősíti a követelést a fellebbezés, a bírósági eljárás ideje alatt is. A követelést mindaddig az (utolsó) elismertségnek megfelelően kell kimutatni a 0. számlaosztályban, amíg azt jogerős bírósági döntés meg nem változtatja. A bírósági döntést követően a 0. számlaosztályból ki kell vezetni a követelést, de a 35. számlacsoportba már csak a bírósági ítéletben szereplő összeg vehető állományba, annak pénzügyi rendezéséig, függetlenül az eredeti követelés összegétől.

#### Az el nem ismert követelés rendezésének módja

A vevőkkel és az adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés

mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént és amelyet az adós, a vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0. számlaosztályba. Amennyiben a vevő, az adós a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri a követelést a 0. számlaosztályból vissza kell vezetni a 35. (követelések) számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, az adósok által – írásban – benyújtott észrevételeikkel, kifogásokkal, a hivatalból készített követelés közlésével, felszólítással, feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladás elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A fizetési határidő lejártá után a mérleg/mérlegjelentés készítéséhez elegendő időt biztosítva hivatalból az adóst értesíteni kell tartozásáról, fel kell szólítani annak rendezésére, és egy a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal által kiállított bizonylaton nyilatkoztatni kell tartozása elismeréséről. A nyilatkozat megtételére 8 napos határidő szabható.

A nyilatkozási határidő + 3 postai nap letelte után az adóst újra meg kell keresni a fenti módon. Az adós nyilatkozatától, vagy annak elmaradásától függően a követelést minősíteni kell.

#### A számlázás és a követelésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása

A számlák szigorú sorszámozásúak. A kimenő számlák nyilvántartása tartalmazza a számlaszámot, a vevő adatait, a számla tárgyát, az értékesítés, vagy szolgáltatás teljesítésének időpontját, a számla keltét, fizetési határidejét, a számla kiegyenlítésének dátumát, a számla összegét (nettó, ÁFA, bruttó).

Nem számlás követelés az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követelések esetében nincs.

A számlához kapcsolódóan vezetett analitikus nyilvántartásból legalább a következő adatoknak ki kell tűnni:

- a vevő azonosításához szükséges adatok,
- a vevő tartozásai, a tartozások keletkezésének és esedékességének időpontjai,
- a vevő által adott előlegek összegei, ezek keletkezésének és esedékességének időpontjai,
- a befolyt összegek, valamint a követelést csökkentő egyéb tételek összegei,
- a bizonylati hivatkozások,
- a vevő fizetési határidőre ki nem egyenlített tartozásai.

Az analitikus nyilvántartások adatait a főkönyvi könyvelés adataival egyeztetni kell legalább negyedévenként. Az egyeztetési feladatok ellátásáról a pénzügyi ügyintézőnek kell gondoskodni. Az egyeztetés ellenőrzésének megszervezéséért a Jegyző felelős. Az egyeztetés ellenőrzése történhet köztisztviselő kijelölésével vagy

belső ellenőr bevonásával.

**A követelések nyilvántartásáról és a számlázási feladat ellátásáról a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal az POLISZ integrált főkönyvi szoftver használatával gondoskodik.**

A követelés értéke meghatározásának módja:

A követelést a számlázott, elfogadott, elismert általános forgalmi adót is tartalmazó forintösszeggel, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni a mérlegben.

A vevőkkel szembeni követelés minősítés szempontjai:

- a vevők minősítése során vizsgálni kell a vevő jövedelmi helyzetét, fizetőképességét, likviditási gondjainak tartósságát, továbbá azt, hogy
- csődeljárást, felszámolási eljárást indítottak-e vele szemben, ha igen, a követelés milyen mértékű kielégítésére lehet számítani;
- megállapítottak-e fizetési garanciát, a vonatkozó szerződés alapján garancia érvényesítésére van-e mód és esély, illetve
- kötöttek-e ki biztosítékot.

A követelések értékelésének főbb szabályai:

- a követelést a kiszámlázott, másik szerződő fél által elismert összegben kell nyilvántartásba venni mindaddig, amíg ki nem egyenlítik vagy behajthatatlanná válás miatt le nem íródik,
- a mérlegbe csak a vevő által elismert követelés, az elismert összegben állítható be,
- a behajthatatlannak minősített vagy peresített követelést a mérlegben nem lehet kimutatni,
- ha a követelés behajtásra tett kísérlet részben vagy egészben eredménytelen, akkor azt megfelelő engedélyek alapján – legkésőbb a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a költségvetési év hitelezési veszteségeként le kell írni,
- behajthatatlan követelésként csak a kis összegű követelés értékhatára alatti összeg vehető figyelembe, amely összeget a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként le kell írni,
- peresített követelés akkor szerepelhet a mérlegben, ha annak pénzügyi rendezése a mérlegkészítés időpontjáig megtörtént,
- kétes, illetve határidőn túli követelések összegével a követelések mérlegbe beállított összegét csökkenteni nem szabad.

A követelések minősítése:

A realizálhatóság szempontjából a beszámoló elkészítése előtt a vevők tartozásait értékelni, és csoportosítani kell:

a) teljes értékű követelés lehet a tartozás, amennyiben

- a teljesítéssel kapcsolatban sem mennyiségi sem minőségi kifogás

nem merült fel,

- a tartozás összegét elismerték, a számlát átvették,
- a teljesítést igazolták.

b) határidőn túli követelés: a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek fennállnak, de a fizetési határidőn belül nem történt meg az ellenérték kiegyenlítése.

c) kétes követelés: a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek csak részben teljesülnek, pl: a vevő a tartozás összegét vitatja.

d) behajthatatlan követelés a Számviteli Politikában rögzítettek szerint kerül minősítésre.

### A mérleg fordulónapi értékelés

Minden év végén leltározás alapján kell a követelések állományát megállapítani, majd értékelni. A követelések esetében a leltározást egyeztetéssel kell végrehajtani. A leltározás végrehajtását (az analitikus nyilvántartásokkal egyeztetett) év végi leltárral kell alátámasztani. A leltározás alapján megállapított értéket kell az Intézmény főkönyvi könyvelésében a gazdálkodási feladatokat ellátó Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatalnak rögzíteni, majd értékelni és a korrigált követelések értékét kell az év végi mérlegben kimutatni.

A mérleg fordulónapi értékeléssel kapcsolatos teendők:

- függő (el nem ismert, peresített) követelések kivezetése a 0. számlaosztályba,
- behajthatatlan követelések kivezetése,
- elengedett követelések költségvetési kiadásként és bevételeként történő elszámolása, majd az elengedett követelések kivezetése,
- értékvesztések elszámolása, illetve az elszámolt értékvesztések visszairása,
- a külföldi pénzürtékre szóló követelések mérleg fordulónapi értékeléséből adódó árfolyam-különbözetek elszámolása.

### **4. Követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elvei, dokumentálásának szabályai**

#### ***Kisösszegű követelés minősítése***

A kisösszegű követelések összegét az Áht. alapján a mindenkorai költségvetési törvény határozza meg.

A **kisösszegű követelések** esetében a **szabályzat hatálya alá tartozó szervezet** követelései behajthatatlannak minősülnek, ha a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével azaz (ha a végrehajtás veszteséget eredményez, vagy növeli a veszteséget), a költség- és a haszon összevetésének számviteli alapelve alapján.

A végrehajtással várhatóan kapcsolatos költségek meghatározását minden esetben egyedileg, azok felmerülésekor a korábbi évek behajtási tapasztalatok adataira építve átlagos értéken határozzuk meg, melyet írásba kell foglalni.

A dokumentum minimális tartalma:

- követelés megnevezése,
- követelés értéke,
- kisösszegűség indokolása,
- behajthatatlanság indokolása,
- behajthatatlanság dokumentumaira való hivatkozás,
- dátum, felelős aláírása.

A dokumentum elkészítéséért az értékelési feladatokat ellátó, pénzügyi ügyintéző tartozik felelősséggel.

Az átlagos érték megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a végrehajtás költsége az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben meghatározott értéknél.

**Az Intézmény azon kisösszegű követelése behajthatatlannak minősül, melynél a behajthatatlanság egyéb követelményei fennállnak és az összege az 100.000 Ft-ot nem éri el, mivel ebben az esetben a végrehajtással kapcsolatos költség meghaladja a behajtható összeget.**

**A behajthatatlansággal kapcsolatos eljárás szabályait a fenntartó határozatban rögzíti.**

**A kisösszegű követelések** összegének meghatározásánál kiindulópont a követelések bekerülési értéke, amely a szerződésből jogszerűen eredő, elismert, pénzügyileg még nem teljesített fizetési igényeket tartalmazhatja. A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál nem vehető figyelembe ezen követelések után szerződés szerint járó késedelmi kamat összege, így a pénzügyi rendezés elmaradása esetén a növekvő késedelmi kamat összege miatt nem kell a kisösszegű követelések közül átsorolni ezen tartozásokat. A szerződés szerint járó, de pénzügyileg nem teljesített késedelmi kamatokat az analitikus nyilvántartásba, illetve legfeljebb a 0. számlaosztályba lehet csak nyilvántartásba venni.

**Az értékhatárt el nem érő, kis összegű 100 E Ft alatti követelések bírósági végrehajtását nem kell kezdeményezni.**

A vevőnkénti, adósonkénti kisösszegű követelések lehetnek:

- azok a követelések, amelyekre korábban már elszámoltunk értékvesztést, ezen belül növelni vagy csökkenteni kell az értékvesztés összegét, illetve
- azok a követelések, amelyekre még nem számoltunk el értékvesztést.

## **5. A tulajdonosnak a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elvei, módszere, dokumentálásának szabályai, felelősei**

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és a vagyonkezelői,



koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a leltározást a működtető, vagyongazdálkodó külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

Az értékelés elvei megegyeznek a mérlegben szereplő eszközök értékelésének elveivel.

Az értékcsökkenés és értékvesztés elszámolása a vagyongazdálkodó/koncessziós szerződésben foglaltak szerint történik.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezet a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyongazdálkodásba kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni. Ha a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet, mint tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyongazdálkodói jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.

Ha a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet államháztartáson belüli szervezettel vagyongazdálkodói jogot létesít, a vagyongazdálkodásba adott tárgyi eszközök, részesedések bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését a vagyongazdálkodásba adáskor köteles a könyveiből kivezetni, és azok bruttó értékét a 0. számlaosztály befektetett eszközei között nyilvántartani.

A mérlegben a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök között a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetnek, mint tulajdonosnak – az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek – azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyongazdálkodói szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök közé kell átvezetni.

Az államháztartáson belüli szervezet részére vagyongazdálkodásba adott, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkor bekerülési értéke a korábbi vagyongazdálkodónál, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni.

A mérlegben a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve azok értékcsökkenését, értékvesztését és értékhelyesbítését. A koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök után a terven felüli értékcsökkenést a koncesszió jogosultja, a vagyongazdálkodó adatszolgáltatása alapján kell megállapítani, melyért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

**Koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközökkel az Intézmény nem rendelkezik.**

## 6. A mérlegtételek értékelése

### A mérlegtételek értékelésének általános szabályai

A mérlegtételek értékelésével kapcsolatos feladatok elvégzése a hatályos jogszabályok, jelen szabályzat, valamint a Számviteli Politika alapján történik.

Az értékelési feladatokat elvégző pénzügyi ügyintéző ellenőrzését – külső szakértő bevonásával – a jegyző végzi el.

A mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Sztv. 46. §-át kell alkalmazni.

### A minősítés szabályai

Az eszközök befektetett eszköz vagy forgóeszközzé történő minősítését kizárólag az eszköz használhatósága, rendeltetése, továbbá a tervezett használati idő alapján szabad meghatározni. Az egy éven túl használatos eszközöket a befektetett, az egy évnél rövidebb ideig használandó eszközöket pedig a forgóeszközök közé kell besorolni.

Az értékcsökkenés negyedévente, az értékvesztés évente egyszer kerül elszámolásra.

Az értékcsökkenés kulcsainak meghatározása a Számviteli Politikában foglaltak szerint történik.

### Az eszközök értékelésének szabályai, a bekerülési érték

#### Az eszközök értékelése

- **Beszerzés, vásárlás esetén:** vételáron (a fizetett ellenértékkel egyezően) történik. *Vételár, eladási ár* a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.
- **Saját előállítás esetén:** közvetlen önköltségen történik az eszközök értékelése.
- Az Sztv. szerint átvett eszközök bekerülési értékét az ott leírtak szerint kell meghatározni.
- **Követelés fejében átvett eszköz** bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.
- **Csere útján beszerzett eszköz** bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.
- **A térítés nélkül** (a visszaadási kötelezettség nélkül) **átvett eszköz**, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.
- **A pénzügyi lízing keretében átadott**, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének meghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által

használt eszköz visszavételkori beszerzési értékeként az eszköz – a lízingbeadó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített – piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

#### A bekerülési érték megállapítása

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**.

A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Sztv. alapján megállapított közvetlen önköltség.

A **vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett**, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott **vételára**, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

A **saját előállítású** rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák bekerülési értéke az Sztv. alapján megállapított **közvetlen önköltség**.

Az **idegen vállalkozó által előállított**, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend K62- K64. rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott **együttes vételára**.

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett munkák bekerülési értéke az egységes rovatrend K62- K64. rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott **vételára**.

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett, az Sztv. szerinti **felújítási munkák** bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz

kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek 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 **vásárolt készletek** (anyagok) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése és – a reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatosan – a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokhoz, a vásárolt áruk bekerülési értéke a K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. bekezdése szerint számított előállítási érték.

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

A **valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza** bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Sztv. szerinti módon kell elvégezni.

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.

A **vagyonkezelésbe vett eszközök** – ide értve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli

megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jog vásárlással, saját előállítással keletkezik – bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

Társulás alapítása, a társulási szerződés módosításával vagyonának növelése esetén az átvett eszközök bekerülési értéke a társulási szerződésben, illetve annak módosításában szereplő bruttó érték. Az átvételt követően az átadónál az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést az átvevő társulásnak nyilvántartásba kell vennie.

Az államháztartáson belüli szervezet részére **vagyonkezelésbe adott**, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke, a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni.

A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára (legkésőbb az üzembe helyezés napja) az Sztv-t 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 bekerülési érték újbóli megállapítása

Jogszály előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását.

Az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. Ha jogszály előírja vagy lehetővé teszi az új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekbe felvenni.

A mérlegben szereplő eszközök bekerülési értékét dokumentálni, bizonylatolni kell.

A bekerülési érték dokumentálásáért, bizonylatolásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A bekerülési érték dokumentálására a mérlegeltár megfelelő.

#### Az előzetesen felszámított áfa beszámítása

A különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adót.

A levonható általános forgalmi adó sajátos könyvviteli elszámolására az egységes

számlakeret 36. Sajátos elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számlái, ezen belül az általános forgalmi adó elszámolásai szolgálnak. A könyvviteli számlákon az elszámolásokat a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben, nettó módon kell vezetni. Az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított – az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben –, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni.

### **Az eszközök és források értékelése**

#### **A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök**

##### **I. Immateriális javak**

A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni az Sztv.-ben foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.

##### **II. Tárgyi eszközök**

A mérlegben a *tárgyi eszközökön* belül kell kimutatni az Sztv.-ben foglaltakkal megegyező tartalommal

- a) az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
- b) a gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- c) a tenyészállatokat,
- d) a beruházásokat, felújításokat, és
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A mérlegben *a gépek, berendezések, felszerelések, járművek* között kell kimutatni

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

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

A mérlegben *a felújítások* között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett, az Szt. szerinti felújítások bekerülési értékét.

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.

### III. Befektetett pénzügyi eszközök

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

### IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve azok értékcsökkenését, értékvesztését és értékhelyesbítését. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök után a terven felüli értékcsökkenést a koncesszió jogosultja, a vagyonkezelő adatszolgáltatása alapján kell megállapítani.

## **B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök**

### I. Készletek

A készleteket az Áhsz. szerint kell meghatározni.

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 *befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket*, növevény-, hízó és egyéb állatokat a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

### II. Értékpapírok

A mérlegben az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

**Az Intézmény értékpapírokkal nem rendelkezik.**

### **C) Pénzeszközök**

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

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket és az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

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

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetnek kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái egyenlegét.

**Az Intézmény Kincstárban vezetett fizetési számlával nem rendelkezik, bankszámláját a Rum és Vidéke Takarékszövetkezet vezeti.**

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.

### **D) Követelések**

- I. Költségvetési évben esedékes követelések
- II. Költségvetési évet követően esedékes követelések
- III. Követelés jellegű sajátos elszámolások

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. 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 követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Az Áhsz. 43. § értelmében költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének vagy az Áhsz. 54. § (2) bekezdés c) pontja szerinti átsorolás évére (a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul) esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

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



### **E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások**

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel könyv szerinti értéken kimutatni

- a) a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

### **F) Aktív időbeli elhatárolások**

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

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. szerintieket kell kimutatni.

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

### **G) Saját tőke**

#### **I. Nemzeti vagyon induláskori értéke**

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak alapítás és megszűnés, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

#### **II. Nemzeti vagyon változásai**

A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközöknek az Áhsz. szerinti vagyonkezelés, a bekerülési érték újbóli megállapítása és az alapítás és megszűnés jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

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

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 alapítás, megszűnés szerinti változásait kell kimutatni.

#### IV. Felhalmozott eredmény

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

#### V. Eszközök érték helyesbítésének forrása

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

#### VI. Mérleg szerinti eredmény

A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

### **H) Kötelezettségek**

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.

- I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek
- II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek
- III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

Az Áhsz. 43. § értelmében költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésre rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének vagy az Áhsz. 54. § (2) bekezdés c) pontja szerinti átsorolásának évére (a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul) esik. Más kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani.

**A kötelezettségvállalások és a kötelezettségek nyilvántartásáról a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal az POLISZ integrált számviteli szoftver használatával gondoskodik.**

## **J) Passzív időbeli elhatárolások**

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

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Sztv. 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. szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Sztv. szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni.

A mérlegben a forrásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.

## **Egyéb értékelési szabályok**

Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

Csoportosan nyilvántartható eszközök:

- bútorok

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintba átszámítani, az átszámítást az Sztv. szerinti módon kell elvégezni.

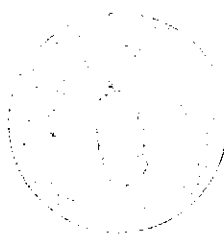
## **7. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2016. január 1. napján lép hatályba.

A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért az Intézményvezető és a feladatellátási megállapodás alapján a Jegyző a felelős.

A szabályzatot a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet vezetőinek, illetve a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi érintett dolgozójának meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: Sárvár, 2016. január 04.



  
(:Végh Mária:)  
Intézményvezető

### Követelések minősítése

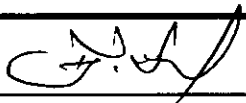
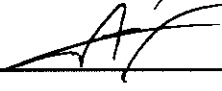
Minősítési kategória	A késedelem időtartama
Kiváló minősítésűek	<b>Nincs késedelem.</b> A tárgyév XII. 31-ig esedékessé vált tartozás kiegyenlítése - teljes összegben- tárgyév XII. 31-ig megtörtént, vagyis a tárgyév XII. 31-én fennálló tartozás megfizetése tárgyév XII. 31-t követően esedékes.
Jó minősítésűek	<b>A késedelem megszűnt, vagy 1-90 nap.</b> - A tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás megfizetése - teljes összegben - a mérlegkészítés időpontjáig megtörtént. - Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam 1-90 nap, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben megfizetésre. (A tárgyév X. 1-én, illetve azt követően - tárgyév XII. 31-ével bezárólag - esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.)
Közepes minősítésűek	<b>91-180 nap.</b> Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam meghaladja a 91 napot, de nem több 180 napnál, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben kifizetésre. (A tárgyév VII. 1-én, illetve az azt követően - tárgyév IX. 30.-val bezárólag - esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.)
Rossz minősítésűek	<b>181 nap feletti.</b> Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam meghaladja a 184 napot, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben megfizetésre. (A tárgyév VII. 1-ét megelőzően esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.) Ide tartoznak minden esetben a felszámolás alatt lévő, csődeljárás alá vont, végelszámolás alatt lévő, jogutód nélkül véglegesen megszűnt adósokkal szemben fennálló követelések.

### Kintlévőségek

<b>A kintlévőség Esedékességének éve</b>	<b>Az Elszámolandó Értékvesztés %-a (egyedi értékelés esetén)</b>
Tárgyévet megelőző év	40%
Tárgyévet megelőző 2. év	50%
Tárgyévet megelőző 3. év	80%
Tárgyévet megelőző 4. év és az azt megelőző évek	100%

## Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat Eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentum előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselet szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
Patyai Eleonóra	Kist. Társ. elnök	2016. 01. 04.	
Dr. Lendvai Róbert	Magán KÖH joggy	2016. 01. 04.	
PAULÓSI CLAUDIA	Magán KÖH alváll	2016. 01. 04.	PAULÓSI
KOVÁCS ANNA-MÁRIA	Magán KÖH pénzügyi ügy	2016. 01. 04.	Kovács
BERECZ LÓRINCZ MÓTI ZSÓFIA	Magán KÖH pénzügyi ügy	2016. 01. 04.	Berecz
Kovács Lára	Magán KÖH pénzügyi ügy	2016. 01. 04.	Kovács Lára
BALOGH Tímea	Magán KÖH pénzügyi ügy	2016. 01. 04.	Balogh Tímea
Kóczy Szabina	családsegítő	2016. 01. 04.	Kóczy Szabina
Károlyi-Károlyi Mária	családsegítő	2016. 01. 04.	Károlyi-Károlyi Mária
Kovács Róbert	családsegítő	2016. 01. 04.	Kovács Róbert