

Nagykanizsa és Térsége Önkormányzati Társulása
Kanizsatérségi Humán Szolgáltató Központ

Számviteli Politika szabályzat

Hatályos: 2021. december 14-től

1. § BEVEZETÉS

(1) A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megfelelően a Nagykanizsa és Térsége Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) elkészítette a számviteli politikáját. A Számviteli Politika szabályzat hatálya kiterjed a Társulás intézménye, a Kanizsatérségi Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Intézmény) költségvetési szervére is.

(2) A törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján alakította ki az önkormányzati Társulás az adottságainak, körülményeinek és a jogszabályoknak megfelelő számviteli politikáját.

Jelen Szabályzat keretében szabályozza azokat az előírásokat, módszereket, amelyeket a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz.

(3) A Társulás figyelembe véve az előzőekben meghatározottakat, valamint a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatokról szóló 68/2013 (XII.29.) NGM rendeletet, a Társulás és Intézménye Szervezeti és Működési Szabályzatát és Gazdálkodási szabályzatát az alábbi Számviteli politikát adja ki.

2.§ A SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA ÉS HATÁLYA

(1) A számviteli politika célja, hogy meghatározza a Társulásnál és az Intézménynél alkalmazott számviteli rendszer szabályait, a tevékenység működésének rendjét, amely megfelelő feltételt biztosít arra vonatkozóan, hogy a Társulás által készített beszámoló valós vagyoni, pénzügyi helyzetet mutasson.

(2) A számviteli politika a számviteli alapelvek, értékelési szabályok alapján úgy került kialakításra, hogy az a Társulás adottságainak, körülményeinek legjobban megfeleljen. A számviteli politikában a Társulás meghatározza az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolóját. A számviteli politika hozzájárul, és megalapozza a Társulás vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet. Megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a Társulásnak az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Társulás valamennyi szervezeti egységére, intézményére, a Társulás és intézménye azon dolgozóira, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak.

(4) Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései alapján Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait a Társulás és az irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmény vonatkozásában is a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.

(5) A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet (Áhsz.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az Mötv. 88. §-a szerinti Társulási megállapodás

3. § AZ TÁRSULÁS és INTÉZMÉNYÉNEK AZONOSÍTÓI ADATAI

Megnevezés: Nagykanizsa és Térsége Önkormányzati Társulás
Székhely: 8800 NAGYKANIZSA, Erzsébet tér 7.

Adószám: 15560373-1-20

PIR törzsszám: 560377

Szakágazati besorolás: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Statistikai számjel: 15560373-8411-327-20

Bankszámla száma: 14100134-16450149-01000007

Az alkalmazott kormányzati funkciók és szakfeladatok az alábbiak:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

041140 Területfejlesztés igazgatása

104042 Család és Gyermejjóléti szolgáltatások

Az INTÉZMÉNY AZONOSÍTÓI ADATAI:

Megnevezés: Kanizsai Humán Szolgáltató Központ

Székhely: 8800 NAGYKANIZSA, Bajza utca 2.

Adószám: 15560380-1-20

PIR törzsszám: 560388

Szakágazati besorolás: 841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai

Statistikai számjel: 15560380-8411-322-20

Bankszámla száma: 14100134-19897749-01000005

Az alkalmazott kormányzati funkciók és szakfeladatok az alábbiak:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

041140 Területfejlesztés igazgatása

104042 Család és Gyermejjóléti szolgáltatások

(1) A Társulás önálló jogi személy, amely vagyonnal rendelkezik, az Intézmény költségvetési szerv, amely a társulás vagyonát kezeli, az éves költségvetésében meghatározott előirányzata szerint. A Társulás kiadásait a társulási tagok által juttatott általános működési támogatásból, valamint sikeres pályázati támogatásból és egyéb bevételekből finanszírozza.

A Társulással kapcsolatos költségvetési tervezési-, pénzellátási-, előirányzat-módosítási-, beszámolási-, pénzügyi-számviteli-, ellenőrzési-, adatszolgáltatási feladatokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala végzi, meghatározott feladatokat munkamegosztásban a Társulás intézményénél foglalkoztatott társulási munkatársakkal.

Az Möt. 95 § (4) bekezdés szerint a Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján a Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

(2) A költségvetési év megegyezik a naptári évvel, a tárgyév január 01. és december 31. közötti időszakot öleli fel.

A Társulás vagyonában bekövetkezett változásról mérleget, az előirányzatok felhasználásáról és az előirányzatokkal való gazdálkodásról beszámolót készít.

(3) A Sztv. szerinti beszámolót készítő természetes személyek rendelkeznek a könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosító engedéllyel.

A Társulás számviteli rendszere pontosan, idősorosan, zártan és naprakészen a számviteli szabályoknak megfelelően rögzíti a gazdasági eseményeket.

A számviteli rendszer elősegíti a Társulás alapfeladatainak ellátását, valamint a nemzeti vagyon, a társulási tulajdon védelmét, megőrzését. Biztosítja a jogszabályokban előírtak betartását, valamint a Társulás vezetésének a működéséhez, gazdálkodás viteléhez, irányításához kapcsolódó tevékenységéhez, elemzéseire szükséges információs igényeket.

(4) A Társulás eszközeit, forrásait, bevételeit és kiadásait a főkönyvi számlák, valamint az Áhsz-ben és a számlarendben előírt analitikus nyilvántartások vezetésével mutatja ki.

(5) A szervezetek a kötelezően előírt könyvvezetési kötelezettségüknek a *Számlarendben* meghatározott, a POLISZ informatikai rendszerben is a szervezethez rendelt nyilvántartási és könyvviteli számlák és az analitikus nyilvántartások vezetésével tesznek eleget.

Egyéb alkalmazott programok:

- KGR K-11 program az időközi adatszolgáltatások és az éves beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- KIRA program a munkabérhez kapcsolódó számfejtésekhez, jelentésekhez,
- ABEV program a NAV bevallások Ügyfélkapun keresztül történő megküldéséhez,

(6) A Társulás az előzetesen felszámított általános forgalmi adónak az 2007. évi CXXVII. törvény alapján nem alanya. Tárgyi adómentes tevékenységet végez, melynek előírásait a mindenkori hatályos ÁFA törvény tartalmazza.

(7) A Társulás vállalkozási tevékenységet nem végez.

(8) A Társulás számviteli politikájának rendelkezéseit minden gazdálkodást érintő tevékenységére alkalmazza.

4. § A SZÁMVITELI ELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

(1) A számviteli törvényben meghatározott általános alapelvek érvényesülése

A Társulás számviteli politikájában az alábbi alapelveket érvényesíti:

a) Következetesség elve: a költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítja, a következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell.

b) Bruttó elszámolás elve: a bevételek és a költségek, illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el. Az alaptevékenység könyvviteli elszámolásánál a bruttó elszámolás elvét kell alkalmazni.

c) Valódiság elve: a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, a kívülállók által is ellenőrizhetőnek, megállapíthatónak kell lenniük, értékelésüknek meg kell felelnie a számviteli törvényben rögzített értékelési elveknek, valamint az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

d) Folytonosság elve: a naptári év nyitómérlegében szereplő adatoknak meg kell egyezniük az előző év zárómérlegének adataival az egymást követő években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele csak ugyanazon szabályok szerint változhat.

e) Világosság elve: a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek, a költségvetési szervek könyvvezetésére vonatkozó kormányrendeletnek megfelelő, rendezett formában kell elkészíteni. A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

f) Tartalom elsődlegessége a formával szemben elve: a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

g) Lényegesség elve: lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan adat, információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása (az ésszerűség határain belül) befolyásolja a beszámoló adatait, a gazdálkodási adatokat felhasználók döntéseit.

(2) A számviteli törvényben meghatározott sajátosan érvényesülő alapelvek

a) Vállalkozás folytatásának elve: a költségvetési gazdálkodás és könyvvezetés, illetve a számvitel vezetésekor figyelembe kell venni minden bekövetkezett szervezeti-, és feladatváltozást (szerkezeti változást), a feladatok végrehajtásának úgy kell megjeleníteniük a számvitel rendszerében, hogy biztos alapot jelentsenek a soron következő költségvetés pénzügyi megtervezéséhez. A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy

a működés a jövőben is fenntartható, a tevékenység folytatható legyen, külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervek közfeladatot látnak el, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak, ennek a felelősségnek a tudatában kell számba vennie feladatait a Társulásnak, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészítenie költségvetését és kell számot adnia a költségvetési beszámolóban működéséről.

b) Teljesség elve: a naptári év során könyvelni kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatása a beszámolóban kimutatható, a költségvetési szervnél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt, amely elszámolást a költségvetési számvétel tartalmazza.

c) Összemérés elve: a Társulás tárgyévi maradványa megállapításakor a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket és a tárgyévben ténylegesen teljesített kiadásokat (ráfordításokat) kell számításba vennie, a bevételeknek és a költségeknek ahhoz a gazdasági időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag ténylegesen felmerültek.

d) Óvatosság elve: a Társulásnak és az intézményének követeléseit egyedileg kell értékelnie, a mérlegben a követeléseit a várható megtérülés alapján kell kimutatnia.

e) Egyedi értékelés elve: az eszközöket és kötelezettségeket a könyvvizetés során és a beszámoló elkészítésekor egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

f) A bruttó elszámolás elve: A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

A szervezeteknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy az adott évi költségvetésük és az éves költségvetési beszámolójuk is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat.

g) Időbeli elhatárolás elve: azon gazdasági események kihatásait, amelyek több költségvetési évet érintenek a pénzügyi számvételben az adott időszak bevételei és kiadásai között olyan arányban kell elszámolni, amilyen arányban az alapul szolgáló és az elszámolási időszak között megoszlik, a költségvetési számvételben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

h) Költség-haszon összevetésének elvét kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor a gazdasági esemény számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket. A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatóságának arányban kell állnia az információk előállításának költségeivel.

i) A tartalom elsődlegessége a formával szemben: A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. A költségvetési szervnek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelvet az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A Számviteli Politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni.

5. § A KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI SZÁMVITEL ALKALMAZÁSÁVAL KAPCSOLATOS SAJÁTOS SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK, MÓDSZEREK

(1) A Társulás és intézményének számviteli feladatait alapvetően a POLISZ gazdálkodási program használatával látja el. A POLISZ integrált költségvetési, pénzügyi nyilvántartó rendszer. A Társulás és intézménye a POLISZ ügyviteli rendszerében a következő alrendszereket használja:

- a) kötelezettségvállalási modul,
- b) pénzügyi modul,
- c) főkönyvi modul,

- d) tárgyi eszköz modul,
- e) készletmodul.

(2) A Társulás az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást vezet. Egyet a költségvetési bevételekre és kiadásokra (költségvetési számvitel), egyet a Társulás kezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos eszközökről és forrásairól, azok változásairól és eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről (pénzügyi számvitel).

Egységes számlatükört készít. A költségek elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan a 7. számlaosztályban kerülnek könyvelésre. A Társulás és költségvetési szerve nem könyvel a 6-os számlaosztályba, így költségfelosztást nem végez. A Társulás részletező nyilvántartások vezetésének módját, a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz, pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, valamint az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a Számlarendben szabályozza. A főkönyvi előirányzatok kontírozásakor a rovat, az ERA, az előirányzat számlaszám és az előirányzat ellenszámla rögzítése történik.

6. § AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

(1) Általános besorolási szabályok

A Társulás könyvviteli mérlegében a nemzeti vagyont befektetett eszközök és forgóeszközök bontásban mutatja ki. Azokat az eszközöket, amelyeket működéséhez éven túl használ, befektetett eszközként mutatja ki, azokat, amelyeket éven belül használ el a forgóeszközök között szerepelteti.

(2) Eszközök

A./ Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni:

- I. az immateriális javakat (vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, egyéb immateriális javak, értékhelyesbítések)
- II. a tárgyi eszközöket (ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok, beruházások, felújítások, értékhelyesbítések)
- III. befektetett pénzügyi eszközöket (tartósan – éven túli lejáratú - adott kölcsönök, hosszú lejáratú bankbetétek, ezek értékhelyesbítése),
- IV. koncesszióba vagy kezelésként adott eszközöket, valamint ezek értékhelyesbítését.

A minősítés szempontjait az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata tartalmazza. Az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél piaci értékelés nincs, értékhelyesbítést a Társulás nem számol el, az értékcsökkenési leírás kulcsokat a Társasági adó törvény 2. számú melléklete alapján határozza meg, az elszámolás az Áhsz. 17 §-a alapján történik.

Nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket, használatra tartósan átvett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban kell nyilvántartani.

Kis értékű tárgyi eszköz: a nettó 200.000 Ft (bruttó 254.000 Ft) egyedi beszerzési érték alatti eszközök, amelyek egy éven túl szolgálják a működést.

Nagy értékű tárgyi eszköz: a nettó 200.000 Ft (bruttó 254.000 Ft) egyedi beszerzési érték feletti üzembe helyezett tárgyi eszközök, amelyek tartósan, egy éven túl szolgálják a működést. A bekerülési érték részét nem képezi a felszámított általános forgalmi adó.

A beszerzett és használatba vett eszközöket aktiválni kell. Nem kell üzembe helyezési eljárást lefolytatni azoknál a beruházásoknál, amelyet jogszabály vagy belső szabály kötelezően nem ír elő.

B./ Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni:

a készleteket (vásárolt, átsorolt, követelés fejében átvett, egyéb, és befejezetlen termelés, félkész termékek, és késztermékek készletei).

A készletek olyan eszközök - függetlenül azok beszerzési árától, illetve előállítási költségétől - ,

amelyek a tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, azaz egy éven belül felhasználásra, értékesítésre, vagy átalakításra kerülnek.

A Társulás és intézménye a vásárolt anyagokat azonnal felhasználja, készletet nem halmoz fel.

C./ Pénzeszközök között kell kimutatni a pénztárákat, csekkeket.

A Társulás a pénzeszközök között mutatja ki a pénzügyintézetnél és az Államkincstárban vezetett számláját, amelynek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként, vagy kiadásként nyilvántartja.

D./ Követelések között kell kimutatni

- I. költségvetési évben esedékes követeléseket,
- II. költségvetési évet követően esedékes követeléseket,
- III. követelés jellegű sajátos elszámolásokat.

A követelések között kell kimutatni az egységes rovatrendnek megfelelően, a rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy más módon (Áht. 97 §-a) nem rendezték.

Az egyes kategóriákon belül a követeléseket a bevételi rovatrendnek megfelelően kell besorolni. A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni az adott előlegeket.

E./ Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell kimutatni a következő év januárjáig a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat.

F./ Aktív időbeli elhatárolások között kell kimutatni az eredményszemléletű

1. bevételeket,
2. költségeket, ráfordításokat,
3. halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között kell elszámolni azokat a bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a tárgyévi időszakra számolandók el.

Költségek és ráfordítások aktív időbeli elhatárolása során az olyan kiadásokat kell elszámolni, amelyek kifizetése a mérleg fordulónapja előtt megtörtént, de csak a következő évet érintik. Halasztott ráfordításként kell elszámolni az ellentételezés nélkül átvállalt tartozások szerződés szerinti összegét.

(3) Források

G./ Saját tőke sorokon kell kimutatni a

- I. nemzeti vagyon induláskori értékét,
- II. nemzeti vagyon változásait,
- III. egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- IV. felhalmozott eredményt,
- V. mérleg szerinti eredményt.

A nemzeti vagyon induláskori értékeként kell kimutatni a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékét. A nemzeti vagyon változásai között kell elszámolni a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök növekedéseit, csökkenéseit. Egyéb eszközök induláskori értéke a 2014. január 1-jén meglévő saját pénzeszközök forrását mutatja.

A felhalmozott eredmény soron kell kimutatni a költségvetési évek felhalmozott eredményét negatív előjellel is. A mérleg szerinti eredmény azonos az eredmény kimutatásban szereplő összeggel.

H./ Kötelezettségek között kell kimutatni a

- I. költségvetési évben esedékes,
- II. költségvetési évet követően esedékes kötelezettségeket,
- III. kötelezettségjellegű sajátos elszámolásokat.

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti tagolásban vezetett nyilvántartási számlákon a végleges kötelezettségvállalásokat kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, vagy más módon nem rendezték.

A kötelezettségeket a pénzügyi számvitelben is, hasonlóan a költségvetési számvitelhez, meg kell bontani a költségvetési évben esedékes és a következő évet érintő csoportosításban. A kötelezettségeken belül ki kell mutatni a kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat. Ebbe a körbe tartoznak a kapott előlegek.

I./ Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások: szervezetek nem könyvelhetnek ebbe a számlacsoportba.

J./ Passzív időbeli elhatárolások között kell kimutatni az

I. eredményszemléletű bevételek,

II. költségek és ráfordítások,

III. halasztott eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell elszámolni a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményét képezik, vele szemben a tárgyévben nem merült fel kiadás (ellentételezés).

A költségek és ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között olyan költségeket, ráfordításokat kell elszámolni, amelyek a mérleg fordulónapja után merülnek fel, kerülnek számlázásra (pl. a tárgyév december havi illetmény elszámolása).

Halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt fejlesztési célra kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzüsségét, elengedett, átvállalt kötelezettség összegét, térítés nélkül átvett eszközök, ajándékok, többletként fellelt eszközök piaci értékét.

(3) A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források

A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források esetében a biztos jövőbeni és függő követeléseket, valamint kötelezettségeket kell analitikusan nyilvántartani, egyedi értékeléssel. A befektetett eszközök esetében a nullára leírt eszközök nyilvántartása az 1-es számlaosztályban történik. Üzemeltetésre átvett eszközzel a Társulás nem rendelkezik. A kisértékű tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartásban szerepelnek.

7. § AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYAI

Az eszközök értékelésével kapcsolatos szabályokat részletesen az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza. A mérleg tételek értékelésébe az eszközök bekerülési értékének meghatározása, az értékcsökkenésének elszámolása, az értékvesztés, az érték helyesbítés elszámolása, valamint a mérlegfordulónapi értékelések tartoznak.

(1) Bekerülési érték meghatározása

Az Társulása bekerülési értéket az Áhsz. és az Szt. előírásai szerint állapítja meg. A bekerülési érték megállapításánál döntési lehetősége a Társulásnak nincs, kivéve egy esetet, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum. Amennyiben az üzembe helyezéskor a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve

egyéb bevételként kell elszámolni.

A bekerülési érték az eszköz megszerzése, létesítése, üzem behelyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek (tervezési, szállítási, rakodási, szerelési, üzembe helyezési) vételára. A vételár az eszköz beszerzése után fizetett, kapott felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

A követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

A kötelezettségek bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások összege.

A Társulás és a költségvetési szerv nem számol el maradványértéket.

(2) Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni, amely az adott eszköz fizikai, erkölcsi elavultságát jellemző mutató. Az értékcsökkenést a Társulás negyedévente számolja el. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 17 §-ában rögzített szabályok vonatkoznak.

A tárgyi eszközök esetében az alkalmazott leírási kulcsok alapja a Társasági adóról szóló törvény 2. számú mellékletével megegyezők.

Az épület beruházások esetében a műszaki paraméterek alapján kell döntenie arról, hogy az épület milyen élettartamú szerkezettel rendelkezik. Ezt a beruházás műszaki ellenőrzése végzi.

Az analitikában szereplő művészeti alkotások és egyéb értékét nem csökkentő eszközök azok, amelyek a használatuk során nem veszítenek az értékükből.

(3) Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A Társulás terven felüli értékcsökkenést kizárólag akkor számol el, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, illetve hiány lett, vagy a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt nem érvényesíthető.

(4) Az értékvesztés elszámolása

Értékvesztést kell elszámolni a követelésekre, valamint készletekre. Az értékvesztéssel kapcsolatos előírásokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza. A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek. Az értékvesztés elszámolása az év végi zárlati munka keretében történik. A veszteség elszámolásának feltétele, hogy a különbözet tartós és jelentős összegű legyen.

(5) Értékhelyesbítés elszámolása: A Társulás nem alkalmazza a piaci értékelés szabályait, ezért nincs értékhelyesbítés.

8. § A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJÁBÓL LÉNYEGES, JELENTŐS, NEM LÉNYEGES ÉS NEM JELENTŐS INFORMÁCIÓK KÖRE

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

(1) Lényeges szempontok: a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló információk tekintetében lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja.

A kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából lényeges az eszköz bekerülési értéke, nem lényeges szempont a használati idő. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni,

hogy a használatának megfelelő értéken kerüljön bemutatásra a mérlegben, nem lényeges szempont, hogy az értékének csökkenését milyen tényező okozta (fizikai elhasználódás, erkölcsi elavulás, megsemmisülés, stb.). Terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál jelentős arányt jelent, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenést eléri, nem jelentős, ha alatta marad.

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

(2) Jelentős összegű eltérésnek kell tekinteni a különbözetet, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök terven felüli értékcsökkenése meghaladja a meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést, vagy a 100.000 forintot.

Minden esetben jelentős összegű eltérésnek kell tekinteni a különbözetet, ha a követeléseknél - vevők, adósok, hitelintézetek, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követelések, a kölcsönként, előlegként adott összegek – az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20 %-át, vagy a 100.000 forintot.

Minden esetben jelentős összegű eltérésnek kell tekinteni a különbözetet, ha a valutapénztárban lévő valuta, a külföldi pénzügyi értékre szóló követelés, aktív pénzügyi elszámolás, illetve kötelezettség (ideértve a passzív pénzügyi elszámolást is) mérlegforduló napi értékelésekor a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintérték és az értékelés előtti könyv szerinti érték közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át, vagy a 100.000 Ft-ot.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az üzembe helyezéskor, a raktárba történő beszállításkor az adott eszköz értéke a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján megállapított bekerülési érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözet összege meghaladja a bekerülési érték 1%-át vagy a 100 000 forintot.

A Társulásnál jelentős összegű hibának minősül, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát.

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

Az előző év(ek)et érintő hibákat függetlenül attól, hogy azok jelentős összegűek vagy sem, a hiba megállapításának évében kell a folyó évi könyvelésben elszámolni.

9. § AZ ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK ÉS KIADÁSOK MEGOSZTÁSA

A folyó kiadásokat a felmerüléskor közvetlenül a szakfeladatra a 7. számlaosztályon, a költségvetési számvitelben pedig a megfelelő kormányzati funkcióra kell könyvelni.

A 6-os számlaosztályba nem történik könyvelés, így költségfelosztást nem végez.

10. § AZ ÉVES ZÁRÁS ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

(1) Az Áhsz. 53. § alapján a **könyvviteli zárlat** során el kell végezni a folyamatos könyvelés teljességének érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és - a könyvviteli zárlatot

a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,

- b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, és
- c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

A könyvviteli zárlat alátámasztására főkönyvi kivonatot kell készíteni.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében a meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését, amely végrehajtásáért a gazdasági vezető felel.

A könyvviteli zárlatot követően lehet az éves **költségvetési beszámolót** összeállítani

(2) Az éves költségvetési beszámoló **költségvetési számvitelből** előállítható részei:

- a) **költségvetési jelentés:** egységes rovatrend szerinti tagolásban tartalmazza az eredeti és módosított kiadási és bevételi előirányzatokat, az azokra vonatkozó kötelezettségvállalásokat és követeléseket, az előirányzatok teljesítését, valamint a teljesített kiadások és bevételek kormányzati funkciók szerinti megoszlását;
- b) **maradvány kimutatás:** a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 3. számú melléklete szerinti formában állítandó össze.

(3) Az éves költségvetési beszámoló **pénzügyi számvitelből** előállítható részei:

- a) **mérleg:** a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5. számú melléklete szerinti formában kell elkészíteni. A mérleg tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tételek felvitele nem megengedett. Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.
- b) **eredmény kimutatás:** a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. számú melléklete szerinti kell elkészíteni. Átmeneti rendelkezésként a 2014. évről készített éves beszámolók eredmény kimutatásában az előző időszakra vonatkozó adat nem szerepeltethető. Az eredmény kimutatás tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tételek felvitele nem megengedett. Az eredmény kimutatás egyes tételeinek szoros összefüggése van a költségvetési számvitel rovatrendjével.
- c) **költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás:** a költségvetési szervezeteknek kimutatást kell készíteniük az Áhsz. 7. melléklete alapján. A beszámoló űrlap tartalmazza a felmerült költségeket szakfeladatonkénti bontásban, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit.
- d) **kiegészítő melléklet:** három kötelező számszaki részből tevődik össze:
 - **immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása:** a felsorolt eszközcsoportonként be kell mutatni a bruttó bekerülési érték adott évi változásait, különböző jogcímenként.
 - **eszközök értékvesztésének alakulása:** külön oszlopban kell kimutatni a nyitó bekerülési értéket, az értékvesztés nyitó értékét, a tárgyidőszakban elszámolt értékvesztést, a tárgyidőszakban visszaírt értékvesztést, a záró bekerülési értéket és az értékvesztés záró értékét.
 - **kiegészítő tájékoztató adatok:** ezen az űrlapon az Áhsz. 10. mellékletében előírt adatszolgáltatást kell bemutatni. A korábbi évek szabályaitól eltérően, nem kell a kiegészítő melléklethez szöveges indoklást készíteni.
- e) El kell készíteni a felettes szervek által előírt **kimutatásokat**.

(4) A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 28. A megszűnő költségvetési szerv, társulás, nemzetiségi önkormányzat esetén a megszűnés napját követő hatvanadik nap.

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

főkönyvi kivonattal együtt - feltölti. A beszámoló és a főkönyvi kivonat egyezőségét biztosítani kell.

Az irányító szerv a költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját február 28-át követő húsz napon belül felülvizsgálja és – annak javítása, kiegészítése szükség szerinti elrendelését követően – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben jóváhagyja. A társulás a saját éves költségvetési beszámolóját február 28-át követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

11. § A SZÁMVITELI POLITIKA KERETÉBEN KÖTELEZŐEN ELKÉSZÍTENDŐ SZABÁLYZATOK

A számviteli politika elválaszthatatlan részét képezi

- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat

A számviteli szabályzatok közé tartozónak kötelezően elkészítendő a számlarend és számlatükör. A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 16. melléklet állapítja meg az egységes számlakeretet. Az egységes számlakerettől eltérni nem lehet. Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.

12.§ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA, JÓVÁHAGYÁS

(1) A számviteli politika főbb irányainak meghatározása, elkészítése, annak végrehajtása és az alkalmazás ellenőrzése a Társulás elnökének irányításával valósul meg. A számlarendet, a számlatükört, azok esetleges évközi kiegészítéseit, módosításait a társulás elnöke hagyja jóvá.

(2) A számviteli politikában nem szabályozott kérdéseket az elnök határozza meg.

(3) A pénzügyi elszámolásokkal, mérlegbeszámolókkal kapcsolatos iratokat, bizonylatokat legalább 10 évig kell megőrizni, elektronikus adathordozókat és a feldolgozásukra alkalmas rendszereket (gépeket, programokat) 10 évig kell archíválni, megőrizni.

(4) A Számviteli politikát a társulási tanács 2021. december 14-én tartott ülésén, aszámú határozatával jóváhagyta.

Jelen szabályzat 2021. december 14-én lép hatályba, a meglévő és korábbi belső szabályzatok, utasítások számviteli politikával kapcsolatos és a fentiekben szabályozott kérdésekkel kapcsolatos elemei hatályukat veszítik.

Nagykanizsa, 2021. december

.....
Polai György
irodavezető

.....
Balogh László
elnök