

Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal

SZÁMVITELI POLITIKA

2016.

Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (4) és (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdésében foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat.

Szákszend Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított költségvetési szerv (Szákszendi Kiskuckó Napközi Otthonos Óvoda, a továbbiakban: Óvoda) gazdálkodó szervezettel nem rendelkezik, a költségvetési tervezési, finanszírozási, információszolgáltatási, beszámolási, illetve pénzügyi-számviteli nyilvántartási feladatokat a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el mind az Önkormányzat, mind az Óvoda vonatkozásában. A feladatellátás részletes szabályait a Hivatal és az Óvoda között megkötött feladat-megosztási megállapodás tartalmazza.

Gazdasági szervezettel a Hivatal sem rendelkezik, a pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, beszámolási, információ szolgáltatási feladatokat az egységes Hivatal látja el.

I. Általános rész

II.

1. A számviteli politika hatálya

A Számviteli politika hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Hivatalra, valamint az Óvodára.

2. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja olyan számviteli rendszer (könyvvizelési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kialakítása, amely alapján az összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez megfelel mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában meg kell határozni az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze kell állítani a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a Hivatal vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a költségvetési szervnek az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

3. A számviteli politika elkészítéséért felelős személyek

A számviteli politika kialakításáért, végrehajtásáért a jegyző a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti Hivatal gazdálkodási munkatársait a számviteli politikával kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettség alól.

A számviteli politika bevezetése, a gyakorlatban történő megvalósulása a Hivatal feladat-, illetve hatáskörébe tartozik, ahol a számviteli politika gyakorlati megvalósítását kollektív munkával kell végrehajtani.

A jegyzőnek a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a pénzügyi-számviteli eljárások gyakorlati megvalósítását,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

4. A számviteli politikával szembeni követelmények

A számviteli politikát az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni. Úgy kell kialakítani, hogy az a Hivatal adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen.

5. A számviteli politikára vonatkozó jogszabályi előírások

A számviteli politika összeállításánál elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat kell figyelembe venni. Ennek megfelelően a Számviteli politikában a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket kell rögzíteni. A Számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint a Számviteli politikában rögzíteni kell azokat a szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzák, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek.

A számviteli politikában kell meghatározni az Szt.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, és ezt a gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnia.

III. A számviteli politika részletes szabályai

1. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

a) A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A Hivatalnál a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a Hivatal folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az

alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését. A Hivatal és az intézmények közfeladatot látnak el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a Hivatal vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről.

b) A teljesség elve

A teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (Költségvetési számvitel).

c) A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

- az eszközök és források értékelési számviteli politikában,
- a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

d) A világosság elve

A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

e) A következetesség elve

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetést tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni.

f) A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A Hivatalnak a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

g) Az összemérés elve

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

h) Az óvatosság elve

Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A Hivatalnál is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

i) 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.

j) Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A Hivatalnak az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg. A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.

k) Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A Hivatalnál ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni.

l) A tartalom elsődlegessége a formával szemben

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. A Hivatalnál a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelveket az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni. A gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni. (Pl. bérelt ingatlanok felújítása és a bérleti díj között nettó elszámolás megtiltása stb.)

m) A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

n) A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A Hivatalnál ezt a számviteli alapelveket a

törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

2. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

A Hivatal az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást vezet:

- költségvetési számvitel (a költségvetési bevételekre és kiadásokra, a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre),
- pénzügyi számvitel (a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására).

A kétféle számvitel vezetését a Hivatal a GORDIUS integrált önkormányzati gazdálkodási rendszer alkalmazásával biztosítja.

3. Az eszközök és források minősítési szempontjai

a) *Általános besorolási szabályok*

b)

Az Szt. a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik. A használati idő meghatározását az Áhsz. a Hivatal hatáskörébe utalja.

Azokat az eszközöket, amelyek a Hivatal tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználnának, a forgóeszközök közé kell besorolni.

A Hivatalnál az eszközök besorolását a jegyző végzi el.

A besorolás alkalmával a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani;
- a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni (pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül lehet aktiválni és egyedileg nyilvántartani);
- a minősítést eszközönként kell végrehajtani;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből (Pl. hivatali étkeztetésnél a törekeny eszközöket éven belülnek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom-meghatározása nem ad lehetőséget);
- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is;
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A Könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források a következők:

a. befektetett eszközöknél:

- teljesen leírt, de használatban lévő eszközök;
- üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- bérbe vett eszközök;
- mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

b. készleteknél:

- az Önkormányzat, a Hivatal, illetve az Óvoda készletekkel nem rendelkeznek.

5. Az eszközök értékelési szabályai

Az eszközök értékelésével kapcsolatos konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

a) Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdéseiben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat. A bekerülési érték megállapítása a Hivatal feladata, ha az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum. Ebben az esetben a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani (Szt. 47. § (9) bekezdés). Ebben az esetben a „becsült” bekerülési értéket a Pénzügyi Osztály vezetője véleményének kikérésével.

b) Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenést negyedévenként – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak. Ennél a feladat-csoportnál a Hivatalnál a következő feladatokat kell ellátni:

- az épület-beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján dönteni kell, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik. Ennek meghatározása a jegyző feladata,
- azon eszközök körének meghatározása, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ennek meghatározása a jegyző feladata.

Az Áhsz. és az Szt. értékcsökkenési leírásra vonatkozó fontosabb előírásai:

Áhsz.:

- A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az 53. § (6) bekezdés d) pontja szerinti elszámolások során (negyedévente) terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.
- Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa
 - vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
 - szellemi termékekénél 33%.
- A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni¹. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanok leírásának a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.
- A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Szt.:

- 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 beruházásnál.
- Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.
- Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

c) Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

Terven felüli értékcsökkenés kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatóan el.

Szt. 53. § (1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha

b) 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 vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

Ezekben az esetekben a Hivatalnak döntési lehetősége nincs. Jelentős összegű a könyvszerinti érték és a piaci érték közötti különbség, ha a terven felüli értékcsökkenése meghaladja a tervszerinti értékcsökkenést vagy a 100.000 Ft-ot.

¹ Az 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletét a számviteli politikához 2. számú mellékletként csatoltuk.

d) *Az értékvesztés elszámolása*

Az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni. Értékvesztést kell elszámolni a

- részesedésekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

Az értékvesztés részletes szabályait az Értékelési szabályzat tartalmazza. Az értékvesztés elszámolásáért a Hivatal gazdálkodási előadói felelősek.

e) *Értékhelyesbítés elszámolása*

A Hivatal a piaci értékelés szabályait nem alkalmazza, értékhelyesbítést nem számol el.

6. 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.

Az Áhsz. ebben a kérdéskörben nem ír elő sajátosan alkalmazandó szabályokat. Ebbe a témakörbe illeszthetők a belső, vagy a Hivatal egészét érintő szervezeti változások.

Jelentős és nem jelentős összegek esetében a költségvetési szerveknek viszonylag kevés mozgástere van, mert az Áhsz. a jelentős összeg alsó határát több esetben előírta, és nem tartalmaz arra utalást, hogy a költségvetési szerv ez alatt a mérték alatt a Számviteli politikában ettől eltérhet. Így ahol ilyen kötelező előírások megjelennek (értékvesztésnél, jelentős összegű hibánál, becsült értéken való befektetett eszköz üzembe helyezésénél, az utólagos bekerülési érték korrekció)

a) *A különböző ellenőrzések során feltárt „jelentős” összegű, illetve „nem jelentős összegű hiba” (Áhsz. 1. § (3) bekezdés)*

- **Jelentős összegű a 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 mérleg-főösszegének 2%-át, vagy - ha a mérleg-főösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot,
- **Nem jelentős összegű a hiba**, ha a hiba hatásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege **nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőekben meghatározott értékhatárát.**

b) A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen, 10 %-kal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők.

c) A számviteli elszámolás szempontjából jelentősnek minősített árfolyamváltozások

A könyvviteli mérlegben

- a valutapénztárban lévő **valutakészletet**,
- a devizaszámlán lévő **devizát**, továbbá
- a **külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, egyéb aktív pénzügyi elszámolást, illetve kötelezettséget** (ideértve a passzív pénzügyi elszámolást is)

a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó – a Szt. 60. §-a, valamint szervezetünk eszközök és források értékelési számviteli politika szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérleg fordulónapi értékelésből adódó árfolyam különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása meghaladja az értékelés előtti könyvszerinti érték 20 %-át, vagy a 100.000 Ft-ot.

d) A számviteli elszámolás szempontjából jelentősnek minősített különbözet az üzembe helyezett, de nem számlázott eszközök estében

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította 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. Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az üzembe helyezéskor, a raktárba történő 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 összeg meghaladja a bekerülési érték 1 %-át vagy a 100.000 Ft-ot. 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.

e) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések és a követelések értékvesztésének elszámolása.

Az értékvesztés elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer -

tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén a tízmillió - forintot.

7. A szokásos és rendkívüli események minősítése:

A rendkívüli eseményeknek a gazdálkodásra gyakorolt hatása független a szokásos tevékenységtől, azok a folyamatos tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban.

Az Szt. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározást. A Hivatalnál rendkívüli eseménynek minősül:

- f) *Bevételeknél:* a szokásos mértéket (100 000 Ft-ot) meghaladó összegű
- káreseményekkel kapcsolatos térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések;
 - egyszeri többlettámogatások;
 - pénzeszközátvételek.
- g) *Kiadásoknál:* a szokásos mértéket (100 000 Ft-ot) meghaladó összegű
- egyszeri beruházások, felújítások;
 - zárolások;
 - káresemények helyreállítási kiadásai;
 - kártérítések, késedelmi kamatok.

8. Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása

Az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál a Hivatal nem határoz meg lényeges szempontokat, mivel nem használja az általános kiadások elszámolására vonatkozó főkönyvi számlákat.

9. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a) Költségvetési számvitelből:
- költségvetési jelentés,
 - maradvány-kimutatás,
 - adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.
- b) Pénzügyi számvitelből:
- mérleg;
 - eredmény-kimutatás;
 - költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás;
 - kiegészítő melléklet
 - immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása;
 - eszközök értékvesztése;
 - tájékoztató adatok.

A mérlegkészítés időpontja: a költségvetési évet követő év február 28-a, illetve a Magyar Államkincstár által meghatározott időpont. . Eddig az időpontig kell elvégezni az értékelési feladatokat, a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően ezen időpontig ismertté vált gazdasági eseményeket, adatokat, információkat kell figyelembe venni, illetve a könyvekben eddig az időpontig végezhető helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.

Az éves költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár Komárom- Esztergom Megyei Igazgatósága részére, az általa meghatározott határidőre kell benyújtani.

Az éves költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása a Hivatal gazdálkodási feladatokat ellátó munkatársainak feladata.

10. A számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika elengedhetetlen részei:

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

IV. Záró rendelkezések

Jelen számviteli politika 2016. május 1. napjától hatályos. Ezzel egyidőben az előzően kiadott számviteli politika hatályát veszti.

Szákszend, 2016. április 11.

.....
Deákné dr. Schiffner Márta
Jegyző

Megismerési nyilatkozat

A 2016. május 1. -től hatályos számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Dobos Gyuláné	gazdálkodási főmunkatárs	2016.05.02.	
Mezőfi Attiláné	igazgatási főelőadó	2016.05.02.	
Pintér Lászlóné	adóügyi főmunkatárs	2016.05.02.	
Dobroccki Bernadett	gazdálkodási főelőadó	2016.05.02.	