

Az

**ALAPFOKÚ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKET MŰKÖDTETŐ
KÖZPONT**

gazdálkodásával kapcsolatos

**ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK
SZABÁLYOZÁSA**

(a Számviteli Politika 1. számú melléklete)

Érvényes: 2015. április 01-től



TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ	4
I.	5
AZ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT, CÉLJA, TARTALMA	5
1. Az értékelési szabályzat célja	5
1.1. Az értékelési szabályzat hatálya	5
2. Az értékelési szabályzat tartalma	5
II. AZ ÉRTÉKELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
1. A mérlegben szereplő eszközök értékelésének általános szabályai	6
2. A mérlegben szereplő források értékelésének általános szabályai	7
III. AZ ÉRTÉKELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI	7
1. Az eszközök értékelése	7
1.1. Az eszközök értékelésére vonatkozó szabályok	7
1.1.1. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke,	7
1.1.2. A bekerülési érték részét képező elemek részletes tartalma.....	9
1.1.2.1. Belföldről történő vásárlás esetén	9
1.1.2.2. Saját előállítású eszközök értéke vásárlás esetén	9
1.1.2.3. A követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke	9
1.1.2.5. Többletként fellelt, ajándékként, hagyatékként kapott eszköz	10
1.1.3. A bekerülési értéket módosító tételek	10
1.1.4. Import beszerzés értéke	11
1.2. Az eszközök mérlegtételeinek értékelése.....	11
1.2.1. Immateriális javak.....	11
1.2.1.1. Az immateriális javak bekerülési (beszerzési illetve előállítási) értéke	11
1.2.1.2. Az immateriális javak könyvviteli mérlegben szereplő értéke	12
1.2.2. Tárgyi eszközök.....	12
1.2.2.1. A tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési illetve előállítási) értéke	12
1.2.2.2. A tárgyi eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értéke	13
1.2.3. Üzemeltetésre, kezelésre át-, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök.....	13
1.2.4. Eszközök értékcsökkenésének elszámolása.....	13
1.2.5. Készletek.....	14
1.2.5.1. A vásárolt új készletek bekerülési (beszerzési) értéke	14
1.2.6. Követelések értékelése, könyvviteli mérlegben kimutatott értéke	14
1.2.6.1. A követelések minősítésének, értékelésének szempontjai	15
1.2.6.1.1. Az egyedileg értékelt követelések értékvesztésének megállapítása	16
1.2.6.1.2. Adósok egyszerűsített eljárással történő értékelésének szabályai	17
1.2.6.2. Vevő követelések dokumentumai, nyilvántartási rendje	18
1.2.6.3. Egyéb követelések	18



1.2.6.4. Követelések nyilvántartása	18
1.2.6.4.1. Adós, vevő követelések behajtása	18
1.2.6.4.2. Kis összegű követelések meghatározásának szabályai	19
1.2.6.5. Követelések elismertetésének rendje és módja	19
1.2.6.6. Behajthatatlan követelés és kezelése	19
1.2.7. Pénzeszközök értékelése	20
1.2.8. A követelésjellegű sajátos elszámolások mérlegben szereplő értéke.....	20
2. A források értékelésének általános szabályai	20
2.1. A mérlegben szereplő egyes források értékelése	21
2.1.1. Saját tőke	21
2.1.2. Kötelezettségek értékelése.....	21
2.1.3. A kötelezettségjellegű sajátos elszámolások mérlegben szereplő értéke	22
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	24
ÉRTÉKELŐ (MINŐSÍTŐ) LAP	25



ELŐSZÓ

A számvitelről szóló - többször módosított - **2000.évi C.törvény** (Tv.) az államháztartás szervezeteinél alkalmazandó előírásai, valamint az államháztartás szervezeteinek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló többször módosított **4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben** (Áhsz..) **rögzített alapelvek**, értékelési előírások alapján **ki kell alakítania és írásban kell szabályoznia** az önkormányzati költségvetési szervek (továbbiakban: államháztartás szervezete) szakmai feladatainak, adottságainak, sajátosságának leginkább megfelelő **számviteli politikáját**.

A számviteli politika keretében kell elkészíteni az **eszközök és források értékelésének szabályzatát**.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének **228/2012. (IX.27.) számú határozata alapján vállalt intézmény-működtetési feladat ellátására** önállóan működő és gazdálkodó szerveket hozott létre.

Intézményünk, az **Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ** (a továbbiakban rövidítve: **ALIM**) alapító okiratát a Képviselőtestület 284/2012. (XI.29.) számú határozatával hagyta jóvá, intézményünk **2013.01.01. nappal** kezdte meg működését.

A számviteli feladatok egységes elvek melletti ellátásához került megfogalmazásra **az eszközök és források értékelésének szabályai**, a kapcsolódó szabályzatok előírásai **kiterjesztve az intézmény** részéről történő alkalmazásra is.



I.

AZ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT, CÉLJA, TARTALMA

1. Az értékelési szabályzat célja

Az eszközök és források értékelési szabályzatának célja, hogy

- az *intézmény adottságait és sajátosságait figyelembe véve*, a számviteli törvény (Tv.) és annak végrehajtási rendelete által biztosított választási lehetőségeket egyértelművé tegye, az értékelés során követendő eljárásokat az intézmény vezetői és szakemberei számára, és minden külső felhasználó számára,
- a Tv. és a Vhr. által rögzített előírások alapján *meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek*, amelyekkel intézményünk az eszközeinek és forrásainak mérlegértékét megállapítja, továbbá
- *rögzítésre kerüljenek azok az értékelési szabályok*, amelyek alkalmazásával – a számviteli törvény és a Vhr. felhatalmazása alapján – az eszközök és források értékelését intézményünk végrehajtja.

1.1. Az értékelési szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ intézmény **alapító okirata 19. pontjában** költségvetési szervezetre.

2. Az értékelési szabályzat tartalma

Az értékelési szabályzat a 2000. évi C. törvény és a **249/2000.** (XII.24.) Kormányrendeletben megfogalmazottaknak, valamint az intézményünk *számviteli politikájának* előírásait figyelembe véve - a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- **Általános értékelési szabályok,**
- **Az eszközök értékelése**
 - Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke
 - A befektetett eszközök értékcsökkenése
 - Immateriális javak értékelése
 - Tárgyi eszközök értékének meghatározása a mérlegben
 - A készletek értékelése
 - Követelések értékelése
 - Pénzeszközök értékelése



→ Követelés jellegű sajátos elszámolások értékelése

– **Források értékelése**

→ Saját tőke értékelése

→ Kötelezettségek értékelése

→ Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások értékelése

II.

AZ ÉRTÉKELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Szt.30.§(1) Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

(2) Az előző évi mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

Az eszközök és források értékelésénél a számviteli politikában rögzített, az egyedi értékelés, a valóság és az óvatosság elvét kell alapul venni.

Az eszközöket és kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel, ellenőrizni és egyedenként értékelni kell, kivéve, ha a számviteli politikában rögzített esetekben a csoportos értékelés is megengedhető.

1. A mérlegben szereplő eszközök értékelésének általános szabályai

Szt. 46. §-ában, valamint az Áhsz. 21. §-ában foglalt előírások alapján

- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket,
- a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket,
- a követeléseket,
- a pénzeszközöket

a Szt., valamint az Áhsz. szerinti **bekerülési (beszerzési, előállítási) értéken kell értékelni, csökkentve azt a Szt.-ben, valamint az Áhsz.-ben rögzített, értékcsökkenés (immateriális javak, tárgyi eszközök), illetve értékvesztés összegével, növelve a visszaírt terven felüli értékcsökkenés, illetve értékvesztés összegével.**

Az eszközöket bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéknél magasabb értéken – kivéve az Áhsz. 32. § (7) bekezdésében, valamint az intézmény számviteli politikájában foglalt előírásokat – nem szabad a mérlegbe felvenni. Az intézmények nem rendelkeznek befektetett pénzügyi eszközzel így e szabályzat ezel kapcsolatosan nem tartalmaz előírást.



2. A mérlegben szereplő források értékelésének általános szabályai

A mérlegben

- a saját tőkét,
- a kötelezettséget – külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek kivételével –,
- az egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat,
- a passzív időbeli elhatárolásokat

könyvszerinti értéken kell kimutatni.

A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek mérlegértékét az Áhsz. 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni.

Mivel ezen szabályzat hatálya alá tartozó intézmények nem rendelkeznek hosszú lejáratú kötelezettségekkel, rövid lejáratú hitelekkel, kölcsönökkel, valamint rövid lejáratú értékpapírokból eredő tartozással, így jelen szabályzat ezen tételekre vonatkozó előírásokat nem tartalmaz.

Intézményünk **értékhelyesbítést nem** alkalmaz.

III.

AZ ÉRTÉKELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Az eszközök értékelése

1.1. Az eszközök értékelésére vonatkozó szabályok

1.1.1. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke,

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait, a vámterheket foglalja magában.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi továbbá az eszközök beszerzéséhez szorosan kapcsolódó

- vagyonszerzési illeték,
- az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adó (csak tételes!),
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),



- a vásárolt vételi opció díja,
- az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybevett hitel, kölcsön
 - = felvétele előtt fizetett bankgarancia díja,
 - = szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
 - = szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
 - = felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, a raktárba történő beszállításig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamat.
- a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) – biztosítási díj, továbbá
- a beruházás tervezés, a beruházás előkészítés, a beruházás lebonyolítás, az új technológia elsajátítás (a betanítás) díjai, közvetlen költségei.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező, az előzőekben felsorolt tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténte (legkésőbb üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben.

Amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, és ezért a pénzügyi rendezés sem teljesülhetett, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni és a negyed év végén állományba venni.

Az így meghatározott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbséggel a bekerülési értéket módosítani kell.

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része

- a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá
- az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított *általános forgalmi adó le nem vonható hányada*.

A **bekerülési érték részét képező tételeket** (ideértve a számla alapján forintban kiegyenlített importbeszerzéseket is) a gazdasági esemény megtörténte után, **a pénzügyi rendezéskor kell számításba venni** a számlázott, a kivetett összegnek megfelelő fizetett összegben.

Amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de számla, a **megfelelő bizonylat nem érkezett meg**, a fizetendő összeget az illetékes adóhatóság nem állapította meg, és ezért a pénzügyi rendezés sem teljesülhetett, akkor az adott eszköz értékét **a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni és a negyedév végén állományba venni**. Az így meg-



határozott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözettel a bekerülési értéket módosítani kell.

1.1.2. A bekerülési érték részét képező elemek részletes tartalma

1.1.2.1. Belföldről történő vásárlás esetén

A beszerzési ár megállapításánál a levonható ÁFA nélküli számla szerinti árból kell kiindulni. A le nem vonható ÁFA függetlenül attól, hogy az eszköz, vagy az intézmény tevékenység jellege miatt nem vonható le, minden esetben része a bekerülési értéknek. Az ellenérték (árbevétel) arányában megosztandó és a megosztást követően le nem vonható ÁFA nem része a bekerülési értéknek. A vételárat korrigálni kell a konkrét eszkozhöz kapcsolódó engedményekkel és felárakkal. Az utólag, forgalom alapján kapott, nem számlázott engedménnyel a bekerülési értéket nem lehet módosítani.

1.1.2.2. Saját előállítású eszközök értéke vásárlás esetén

Saját előállítás esetén az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költséget, amelyek

- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerülnek,
- az előállítással szoros kapcsolatban vannak,
- az eszközre (termékre) mutatók alapján elszámolhatók.

Tárgyi eszközök között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz az intézményünk által biztosított

- vásárolt anyagok bekerülési értékét,
- a saját előállítású termékek, nyújtott szolgáltatások közvetlen önköltségét, a vásárolt anyag, saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

1.1.2.3. A követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke

A követelések fejében átvett eszközöket, ha jogszabály, szerződés, megállapodás eltérően nem rendelkezik, a kiváltott követelés összegével azonos összegben kell nyilvántartásba venni.

1.1.2.4. Térítés nélkül átvett eszköz értéke

A térítésmentesen átvett eszközöket az átadó által közölt nyilvántartási értéken, legfeljebb azok piaci, forgalmi értékén kell a nyilvántartásba felvenni. Az átadó nyilvántartási értékének a bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbözetét kell tekinteni.

Amennyiben az eszköz térítés nélküli átadás-átvétele azonos felügyeleti szerv alá tartozó államháztartási szervezetek között történik, az átvevő szervezetnek az adott eszközt az átadó által közölt - az átadó könyveiben szereplő - bruttó értéken kell nyilvántartásba venni.



Ezzel egyidejűleg az átvevőnek az eszköz átadás időpontjáig - az átadónál időarányosan - elszámolt értékcsökkenés összegét is nyilvántartásba kell venni.

1.1.2.5. Többletként fellelt, ajándékként, hagyatékként kapott eszköz

A térítésmentes (társadalmi) munkával létrehozott eszközöket, továbbá az ajándékként, hagyatékként kapott és a többletként fellelt eszközöket az állományba vétel időpontja szerinti piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni.

A telephelyek által a központ részére megküldött dokumentumok alapján történő állományba vételezésért **a tárgyeszköz analitikus nyilvántartó felelős.**

1.1.3. A bekerülési értéket módosító tételek

A bekerülési érték részét képező tételek (1.1.1. pontban megjelölt) összegét módosítani kell mindazokkal a tételekkel (összegekkel), amelyek az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerültek, és az eszközhöz egyedileg hozzá kapcsolhatók. *Az eszköz beszerzéséhez közvetlenül hozzá kapcsolható tételként kell figyelembe venni a következőket:*

- 1) Az idegenek által végzett szállítási és rakodási tevékenységet a levonható ÁFA nélküli számla szerinti áron, a saját eszközökkel végzett szállítási és rakodási tevékenységet közvetlen költségen.
- 2) Az egyedi eszközhöz kapcsolható **felárlakat**, melyek növelik az eszköz értékét, valamint az egyedi eszközhöz kapcsolódó **engedményeket**, melyek csökkentik a bekerülési értéket. Nem lehet figyelembe venni a nem közvetlenül az eszközhöz kapcsolódó, nem számlázott engedményeket (rabatt, skonto).
- 3) **A közvetítői díjakat, bizományi díjakat** az eszköz megszerzése érdekében számla alapján fizetett összegeket.
- 4) A külföldről (import) történő beszerzések esetén felmerülő **vámot, vámkezelési díjat** a vámhatóság által kivetett összegben.
- 5) A beszerzéshez kapcsolódó **adókat, fizetendő illetéket** abban az esetben, ha azokat a beszerzéskor kell fizetni, és ha a számla szerinti ár részét képezik.
- 6) A bekerülési érték részét képező **vissza nem igényelhető ÁFA-t.**
- 7) A tárgyi eszközhöz kapcsolódó **alapozási, szerelési költséget**, függetlenül attól, hogy azt az intézmény, vagy valamely más vállalkozás végezte.
- 8) A tárgyi eszközzel kapcsolatban felmerült **üzembe helyezési költséget, a próbaüzemeltetés költségét.**
- 9) Az időarányosan felmerült biztosítási díjat. Tárgyi eszközök esetében a biztosítási díjat az üzembe helyezésig terjedő időre kell figyelembe venni a bekerülési értékben. Az üzembe helyezést követően felmerült biztosítási díjat a dologi kiadások között kell elszámolni.

A tárgyi eszköz bekerülési értékének részét képezik a beruházás tervezése, előkészítése, lebonyolítása, az új technológia elsajátítás (betanítás) díja, azok közvetlen költségei.



1.1.4. Import beszerzés értéke

Szt.35.§(8) Az importbeszerzés elszámolása szempontjából külföld a Magyar Köztársaság államhatárán kívüli terület. A köz- és magánvám raktárból történő beszerzés a vámjogsabályban rögzített feltételek szerint minősül importbeszerzésnek.

Importbeszerzésként kell elszámolni az eszközöknek a külkereskedelmi áruforgalomban külföldről történő beszerzését (termékimport), továbbá azokat a belföldön, illetve a külföldön igénybe vett, a külföldiek által nyújtott szolgáltatásokat, amelyeknél a szolgáltatást nyújtó gazdasági tevékenységének székhelye, illetve állandó telephelye külföldön van.(függetlenül attól, hogy az ellenértéket devizában, valutában vagy külkereskedelmi szerződésben meghatározott forintszámláról forintban egyenlítik ki.)

(9) Nem minősül importbeszerzésnek a vámszabad- és a tranzitterületen levő vállalkozótól történő közvetlen beszerzés.

(10) Az importbeszerzés értéke:

a) Ha az importbeszerzés **ellenértékének kiegyenlítése** számla alapján **forintban történik**, akkor a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – forint érték az importtermék-, anyag, áru, illetve importszolgáltatás értéke.

b) Ha az importbeszerzés **ellenértékének kiegyenlítése** számla alapján **devizában, valutában történik**, akkor a számla szerinti devizának, valutának, az importbeszerzéskor, az import szolgáltatás igénybevételekor (teljesítéskor) érvényes, a devizaműveletek végzésére felhatalmazott – az adott ügyletet lebonyolító – hitelintézet által meghirdetett deviza-, valuta eladási árfolyamon átszámított forintérték az importtermék, illetve import szolgáltatás ellenértéke.

c) ha szervezetünk az importbeszerzés, importszolgáltatás kiegyenlítéséhez rendelkezik devizával, valutával (ideértve a devizában adott importelőleg összegét is), akkor az import beszerzés import szolgáltatás forintértékét a b) pontban foglaltak szerint kell meghatározni /szt. 35.§. (10) c. pont /.

1.2. Az eszközök mérlegtételeinek értékelése

1.2.1. Immateriális javak

1.2.1.1. Az immateriális javak bekerülési (beszerzési illetve előállítási) értéke

Az immateriális javak bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke - a III/1.1. pontban leírtakra figyelemmel - a következőkből tevődik össze:

a.) **A vagyoni értékű jogok bekerülési (beszerzési) értéke** a megszerzésükért fizetett összeg.



b.) **A szellemi termék bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke** az érte fizetett, a Szt.-ben meghatározott tartalmú ellenérték.

Az immateriális javak bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálni, bizonylatolni kell.

A bekerülési (beszerzési, előállítási) érték dokumentálásáért, bizonylatolásáért a *tárgyeszköz analitikus nyilvántartó felelős.*

1.2.1.2. Az immateriális javak könyvviteli mérlegben szereplő értéke

Az immateriális javakat a könyvviteli **mérlegben nettó értéken** - a bekerülési (beszerzési, előállítási) értéken, valamint a Szt., és a szervezetünk számviteli politikája alapján megállapított értékcsökkenés különbözeteként - kell szerepeltetni.

Az immateriális javakra adott **előleget** az átutalt - **a levonható előzetesen felszámított forgalmi adót nem tartalmazó** - összegben kell kimutatni.

1.2.2. Tárgyi eszközök

1.2.2.1. A tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési illetve előállítási) értéke

A jelen szabályzat III/1.1. pontjaiban leírtakon túl:

- a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetészerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg - a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő,
- *a tárgyi eszköznél értéket növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni*
 - a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá
 - az elhasználdott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét (saját vállalkozásban történt megvalósítása esetén a Szt. szerinti közvetlen önköltség aktivált értékét is), kivéve a tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munkát.
- ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeg.
- Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési értékébe be kell számítani.
- Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetészerűen nem vesszük használatba (az épület, építmény rendeltetészerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele ér-



dekében végzett munkák költségeit a telek (földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig. Az ezt meghaladó költségeket a megvalósuló beruházás (az épület, építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.

A tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálni, kell.

A bekerülési (beszerzési, előállítási) érték dokumentálásáért, bizonylatolásáért **tárgyeszköz analitikus nyilvántartó felelős.**

1.2.2.2. A tárgyi eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értéke

A tárgyi eszközöket a könyvviteli **mérlegben nettó értéken** - a bekerülési (beszerzési, előállítási) érték, valamint a Korm. rendelet alapján megállapított értékcsökkenés különbözeteként - kell szerepeltetni.

A beruházásra **adott előleget** az átutalt - **a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó** - összegben kell kimutatni.

1.2.3. Üzemeltetésre, kezelésre át-, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök

Az üzemeltetésre, koncesszióba adott, vagy vagyonkezelésbe adott eszközöket a könyvviteli mérlegben **nettó értéken** - eszközök állományba vételekor megállapított - értékcsökkenéssel csökkentett - bekerülési (beszerzési, előállítási) értéken kell szerepeltetni.

1.2.4. Eszközök értékcsökkenésének elszámolása

Az üzembe helyezett, rendeltetésszerűen használatba vett immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök után az üzembe helyezést, illetve a használatbavételt követően terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.

Az értékcsökkenést negyedévenként a kormányrendeletben meghatározottak szerint kell elszámolni.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás beszerzési ára után, az üzembe nem helyezett beruházásnál és a már teljesen leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél, illetve egyéb eszközöknél, amely értékéből a használat során nem veszít, amelynek az értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

Az értékcsökkenést mindaddig el kell számolni, míg az eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják. Ha a tárgyi eszközt már tartósan nem használják rendeltetésének megfelelően, akkor a készletek közé kell sorolni azokat.

A gazdasági szervezethez tartozó intézmények a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a rendeletben meghatározott leírási kulcsoktól nem térnek el, az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a Vhr-ben előírt leírási kulcsok alapján számított teljes időtartam alatt használja.



Azon immateriális javaknál, ahol a szerződés eltérő időtartamot jelöl meg, mint a Vhr-ben előírt leírási kulcsok alapján számított használati idő, ott a várható használati idő tekintetében a szerződés szerinti időtartamot és az ennek megfelelő leírási kulcsot kell alapul venni.

Alkalmazandó értékcsökkenési leírási kulcsok

Az értékcsökkenést a bekerülési (beszerzési, előállítási) érték alapján számítva a következők szerint kell megállapítani:

Vagyoni értékű jogok	16%
Szellemi termékek	33%
Épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2%
Építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3%
Gépek, berendezések, felszerelések	14,5%
Számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök	33%
Járművek	20%

1.2.5. Készletek

1.2.5.1. A vásárolt új készletek bekerülési (beszerzési) értéke

Intézmények raktárral nem rendelkeznek, a megvásárolt anyagok bekerülési értéken költségként elszámolásra kerül, a mérlegben nem szerepel.

1.2.6. Követelések értékelése, könyvviteli mérlegben kimutatott értéke

Az Áhsz. 13. § (5) bekezdése alapján 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 97. §-a szerint el nem engedték, vagy
- behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követelést az elfogadott, elismert összegben, illetve a Szt., és a jelen értékelési szabályzat alapján elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A könyvviteli mérlegben követelésként kell kimutatni:

- Az alaptevékenység keretében jogszabályokban meghatározott, és **az államháztartás szervezte által előírt, de még be nem folyt** összegeket (adósok),
- az államháztartás szervezete által **teljesített, és az igénybe vevő által szerződésekből jogszerűen eredő, elfogadott, elismert termékek értékesítéséből és szolgáltatások nyújtásából származó** - általános forgalmi adót is tartalmazó - pénzügyben kifejezett **fizetési igényeket** (vevők).



- Az egyéb követeléseket, pl. a munkavállalókkal szembeni követeléseket, nemzetközi támogatási programok miatti követeléseket.
- Rövid lejáratú kölcsönöket, visszterhesen átadott pénzeszközöket.

Követelések (35) csoportosítása:

1. Költségvetési évben esedékes követelések (351)

- működési célú támogatások bevételeire ÁH belülről
- felhalmozási támogatások bevételeire ÁH belülről
- közhatalmi bevételre
- működési bevételre
- felhalmozási bevételre
- működési célú átvett pénzeszközre
- felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- finanszírozási bevételekre

2. Költségvetési évet követően esedékes követelések (352)

- működési célú támogatások bevételeire ÁH belülről
- felhalmozási támogatások bevételeire ÁH belülről
- közhatalmi bevételre
- működési bevételre
- felhalmozási bevételre
- működési célú átvett pénzeszközre
- felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- finanszírozási bevételekre

A követelésekről év közben folyamatosan az OrganP könyvelési rendszerben analitikus nyilvántartást kell vezetni. Negyedévente az analitikus nyilvántartás alapján az adósok, vevők által jogszerűen elismert ÁFA-val növelt követelést meg kell állapítani, erről összesítő kimutatást kell készíteni.

Elkülönítetten kell kimutatni a költségvetési évben esedékes, illetve a költségvetési évet követően esedékes követelésállományt.

Az eszközzel kiváltott követeléseket a teljesítés napján kell nyilvántartásba venni.

1.2.6.1. A követelések minősítésének, értékelésének szempontjai

A Szt. 54-56. §-ában, valamint az Áhsz. 18. §-ában előírt szabályok szerint **a követelések minősítése alapján** a költségvetési év mérlegfordulónapján fennálló és a **mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél értékvesztést kell elszámolni.**

Év végén a követelésállományt leltározás után értékelni kell. Az értékelés *lehet egyedi*, de meghatározott feltételek esetén választható a *csoportos értékelés* is.

A követelések egyedi értékelését a számviteli politikában meghatározottak szerint, a következőkben felsorolt esetek alapján kell megállapítani.



Adós minősítése	A minősítés kritériuma	Elszámolható értékvesztés
Problémamentes adós	Aki fizetési kötelezettségének minden esetben határidőre eleget tett.	nincs
Külön figyelendő adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló készítés időpontjáig 90 napon belül nem tett eleget.	A követelés 0 %-a
Átlag alatti adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló készítés időpontjáig 91-180 napon belül nem tett eleget.	A követelés 2 %-a
Kétes adós	Aki fizetési kötelezettségének az elmúlt években, továbbá a költségvetési évben, és a beszámoló készítés időpontjáig 181-360 napon belül nem tett eleget.	A követelés 5 %-a
Rossz adós	Aki fizetési kötelezettségének többszöri felszólítás ellenére rendszeresen nem tett eleget, továbbá valószínűsíthető, hogy kötelezettségét nem tudja teljes egészében kiegyenlíteni.	A követelés 25 %-a

E csoportba tartoznak az alábbi szolgáltatások:

- bérbeadás (intézmények - helyiségek eseti és tartós bérbeadása, eszközök eseti használatáért fizetendő díj stb.)
- szolgáltatás-nyújtás (Intézmények-továbbszámlázott közüzemi szolgáltatások, továbbá továbbszámlázott telefon magáncélú igénybe vétel, fénymásolás-nyomtatás díja stb.)

Az egyedi értékelés alapján történő minősítést évente legalább egyszer, **a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal** el kell végezni.

A minősítés határidőre történő elvégzéséért **a követelés analitikus könyvelő felelős.**

1.2.6.1.1. Az egyedileg értékelt követelések értékvesztésének megállapítása

A Tv..55.§-ának (1) bekezdése és az Áhsz.31. § (2) bekezdése szerint **értékvesztést kell elszámolni:**

- az adós **minősítése alapján** a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél,



- a mérlegkészítés időpontjában **rendelkezésre álló információk alapján**,
- a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - **veszteség** jellegű – különbség összegében,
- ha ez a **különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű**.

Az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek. Ha az értékvesztés feltételei a következő időszakban (évben) már nem állnak fenn, akkor az értékvesztést vissza kell írni.

1.2.6.1.2. Adósok egyszerűsített eljárással történő értékelésének szabályai

A követelések értékelésének egyik sajátos módszere az *egyszerűsített értékelési eljárás* alá vont követelések értékvesztésének meghatározása egyszerűsített értékelési eljárással.

Az adók módjára behajtható tartozások után **az értékvesztés összegét legalább évenként meg kell állapítani**. A módszer lényege, hogy az egyedi értékelés helyett a hátralékos követelések csoportjának egyszerűsített értékelési eljárás alá vonva kerül megállapításra az adott követelések mérlegértéke. Menete:

1. a hátralékos, illetve a túlfizetéses követelések állományának leválogatása- tartozás nemenként. *A túlfizetéses követeléseket mind a negyedéves mérlegjelentésben, mind a könyvviteli mérlegben a rövid lejáratú kötelezettségek között kell szerepeltetni.*
2. A hátralékos követelések értékelése során azok tagolását legalább jogcím szerint kell biztosítani.
3. Ezt követően a hátralékos követelések további bontását az adósok minőségi kategóriái szerint kell elvégezni. A minősítésnél az adózói státusznak megfelelően külön kell minősíteni a folyamatos (több éve nyilvántartott) adóst, valamint az egyszeri adóst, az egyes kategóriákhoz rendelt százalékos mutatóknak ki kell fejezni az adós fizetési hajlandóságát, készségét, melyeket évente felül kell vizsgálni.

Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatókat a – a város intézményeinek egységes alkalmazása érdekében – **Nyíregyháza Megyei Jogú Város intézményeiben bevezetett OrganP integrált könyvelési rendszer által előállított kategóriák szerint állapítjuk meg.**

- a besorolásnál figyelembe kell venni a költségvetési év utolsó napján a késedelem napjainak számát a következő bontásban, hozzárendelve az alábbi százalékokat:

➤ legfeljebb 90 napos	-	0 %,
➤ 91-180 napos	-	2 %,
➤ 181-360 napos	-	5 %,
➤ 361 napon túli	-	25 %

Az **értékvesztés elszámolása alapjául értékelési (minősítési) lapot** kell készíteni A minősítés alapját képező értékelési lapot a szabályzat **2. sz. mellékletét** képező minta alapján kell elkészíteni.



Az **értékelési lapot jogcímenként (pl. tartozásnemenként)** kell elkészíteni, melyet az értékelést végzőnek, az intézmény vezetőjének és a gazdasági vezetőnek alá kell írnia.

A minősítés határidőre történő elvégzéséért **a követelés analitikus könyvelő felelős.**

Ha az értékvesztés feltételei a következő időszakban már nem állnak fenn, akkor az értékvesztést vissza kell írni.

1.2.6.2. Vevő követelések dokumentumai, nyilvántartási rendje

Az áruszállítás, szolgáltatás nyújtás elismerése.

a) Áruszállítás esetén:

- ha szállítólevéllel történik a kiszállítás, akkor szállítólevél aláírása, vagy
- ha az áruval a számlát is viszik, akkor az átvétel igazolása a számlán történik.

b) Szolgáltatásnyújtás esetén:

- a megrendelt szolgáltatás teljesítésének igazolása a megrendelésen történik, vagy
- számlán igazolják a teljesítést, vagy
- a számla külön teljesítés igazolás alapján készül.

1.2.6.3. Egyéb követelések

Munkavállalókkal, költségvetéssel szembeni követelések (különböző térítési díjak-pl. étkezés, az adóhatóságtól várt visszaigényelhető ÁFA)

A nyilvántartás vezetéséért **a követelés analitikus könyvelő felelős.**

1.2.6.4. Követelések nyilvántartása

A **követelésekről analitikus nyilvántartás** kell vezetni, könyvelése a szakmai teljesítés időpontjával kerül a főkönyvbe. Az analitikus nyilvántartás az OrganP kiválasztott moduljában történő folyamatosan rögzítéssel történik.

A nyilvántartás vezetéséért **a követelés analitikus könyvelő felelős.**

1.2.6 4.1. Adós, vevő követelések behajtása

Amennyiben az adós, vevő fizetési határidőre fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a **fizetési határidőt követő 45. nap után fizetési felszólítást** kell küldeni részére. **(5. számú melléklet)** Az OrganP könyvelési rendszer megfelelő moduljából nyomtatott felszólítás 3 pl-ban készül, melynek 2 példánya az intézményekbe kiküldésre kerül, hogy az azzal kapcsolatos intézkedést megtegyék.

Ha az első fizetési felszólítás ellenére sem tesz eleget, akkor az első felszólítást követő 45. nap után ismételten fel kell szólítani. Abban az esetben, ha kétszeri felszólítás után sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, az **intézmény vezetőinek intézkedni kell** a követelés behajtásáról.



Felelős: **a felszólítások elkészítéséért, kiküldéséért a követelés analitikus könyvelő, a további intézkedésért az intézmény vezetői.**

1.2.6.4.2. Kis összegű követelések meghatározásának szabályai

Kis összegű követelésnek kell tekinteni a számviteli politikában meghatározott értéket meg nem haladó adós és vevő követelést. A kisösszegű követeléseket év végén külön nyilvántartás tartalmazza. A nyilvántartásnak megfelelnek az intézmények étkezési térítési díj nyilvántartó programjaiból, valamint az OrganP integrált könyvelési rendszerből kinyomtatott ide vonatkozó listái.

1.2.6.5. Követelések elismertetésének rendje és módja

A mérlegben csak a másik fél által elismert követelést lehet kimutatni. A követeléseket – akár belföldi, akár külföldi - **a mérleg-fordulónapjával azonos időponttal**, de a beszámoló-készítés keretében a **vevőkkel, adósokkal el kell ismertetni.**

A mérleg fordulónapján a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adósok és vevők felé a **3. számú mellékletben** szereplő **„számlatartozás visszaigazolása”** elnevezésű ügyirat, vagy az OrganP-ből előállítható PS007 Egyenlegközlő levél (**4.számú melléklet**) kerül kiküldésre, a tárgyidőszakot követő hónap 10. napjáig. A másolati példányok a leltár mellékletét képezik, a visszaérkezett nyilatkozott eredeti példányokkal együtt.

A követelés elismertnek tekinthető ezen visszaigazoláson tett nyilatkozat megtételével („egyetértünk”), illetve a követelésnek a mérlegkészítés időpontjáig (február 28.) való megfizetésével.

A számlatartozás elismertetésének feladataiért **a követelés analitikus könyvelő felelős.**

1.2.6.6. Behajthatatlan követelés és kezelése

Behajthatatlannak kell minősíteni azt a követelést,

1. Amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
2. a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében,
 - amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni,
 - amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget –*költség-haszon elv*)
 - amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel.
3. amelyet a bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
4. amely a hatályos jogszabályok alapján elévült



A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. (Előbb az okát ki kell vizsgálni, legalább 3 tértivevényes felszólítás). A lényeg, hogy **a tett intézkedések ne növeljék a követelés volumenét.**

A behajthatatlan követelések rendezése az intézmény vezetőinek feladatát képezi.

Behajthatatlan követeléseket a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azokat – **saját hatáskörben** (az irányító szerv külön engedélyére vagy önkormányzati rendeletre nincs szükség) ki kell vezetni. A kivezetést különféle egyéb ráfordításként kell elszámolni.

Követeléseket elengedni az önkormányzat rendeletében meghatározott módon és esetben lehet.

1.2.7. Pénzeszközök értékelése

A pénzeszközök között kell kimutatni a pénztárban és a pénzforgalmi számlákon forintban vagy devizában kezelt pénzeszközt, valamint az elektronikus pénzeszközt. Az intézmény devizaszámlával nem rendelkezik.

a) Forint pénzeszközök értéke a mérlegben

A forint pénzeszközök állományba vétele forint esetében a befolyt forintértéken, az időszak végi mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

1.2.8. A követelésjellegű sajátos elszámolások mérlegben szereplő értéke

Az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatott követelésjellegű sajátos elszámolások értékét az állományi számlák - leltárral alátámasztott - év végi záró egyenlegével azonos összegben kell kimutatni.

Követelésjellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni az adott előlegeket, foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegből, utólagos elszámolásra adott előlegből, teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből elszámolt összeget.

Az analitikus (név szerinti) nyilvántartás elkészítéséért **a főkönyvi könyvelő felelős.**

2. A források értékelésének általános szabályai

A mérlegben

- a saját tőkét,
- a kötelezettséget – külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek kivételével –,
- az egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat,
- a passzív időbeli elhatárolásokat

könyvszerinti értéken kell kimutatni.



2.1. A mérlegben szereplő egyes források értékelése

2.1.1. Saját tőke

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

- 1) Nemzeti vagyon induláskori értéke: a 2014. január 1-én meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrása.
- 2) Nemzeti vagyon változásai: 2014. január 1-ét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök 15.§(2)-(3a) bekezdése 16/A.§ és a 49/A-49/B.§ szerinti jogcímenek elszámolt változásai.
- 3) Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai: 2014. január 1-én meglévő – e rendelet 2014. január 1-én hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket; a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait.
- 4) Felhalmozott eredmény: az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni.
- 5) Eszközök értékhelyesbítésének forrása: elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni.
- 6) Mérleg szerinti eredmény: az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

2.1.2. Kötelezettségek értékelése

A kötelezettségekhez kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható a kötelezettség fajtája, keletkezésének időpontja és összege, a kedvezményezett adatai, a kötelezettség teljesítésének időpontja, továbbá minden olyan adat, amely a pénzügyi, valamint a vezetői információs rendszerhez kapcsolódik.

A szállítók számlán belül **elkülönítetten kell kimutatni a tárgyévi és a tárgyévet követő évet** terhelő kötelezettség állományát. A kötelezettségeknek az **általános forgalmi adót** – a fordított adózás kivételével – is tartalmaznia kell.

Az év végi mérlegben külön be kell mutatni a mérleg fordulónapján esedékes, ki nem egyenlített, illetve a mérleg fordulónapját követően esedékes tárgyévi költségvetést terhelő szállítói tartozásokat, továbbá külön ki kell mutatni azokat a szállítói tartozásokat, melyek kiegyenlítése a fordulónapot követően esedékes és a tárgyévet követő év költségvetését terhelik.

A nyilvántartás szerinti értéken kell a mérlegben kimutatni:

- a) Költségvetési évben esedékes kötelezettségeket
 - személyi juttatásokra,
 - munkaadókat terhelő járulékokra és szociális adóra,
 - dologi kiadásokra,



-
- ellátottak pénzbeli juttatásaira,
 - egyéb működési célú kiadásokra,
 - beruházásokra,
 - felújításokra,
 - egyéb felhalmozási kiadásokra,
 - finanszírozási kiadásokra.
- b) Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségeket
- személyi juttatásokra,
 - munkaadókat terhelő járulékokra és szociális adóra,
 - dologi kiadásokra,
 - ellátottak pénzbeli juttatásaira,
 - egyéb működési célú kiadásokra,
 - beruházásokra,
 - felújításokra,
 - egyéb felhalmozási kiadásokra,
 - finanszírozási kiadásokra.

A kötelezettségek időszak végi állománya pontos meghatározásának feltétele, a kötelezettségvállalások naprakész felvezetése az OrganP integrált könyvelési rendszer megfelelő moduljaiban. E feladatot a központ pénzügyi dolgozói végzik. Azt ezt követő tételes kimutatás, a mérleg valósághű alátámasztásának elvégzése **a kötelezettség analitikus könyvelő feladatát képi.**

Nem kell a kötelezettséget a mérlegben kimutatni, ha arról a szállító, szolgáltató lemond, vagy, ha a kötelezettség törvényi rendelkezés alapján elévült.

2.1.3. A kötelezettségjellegű sajátos elszámolások mérlegben szereplő értéke

A gazdálkodás során jelentkezhetnek olyan pénzforgalmat érintő események, amelyek nem kapcsolódnak a tárgyévi költségvetés végrehajtásához.

A számlákra akkor könyvelünk, ha a gazdasági esemény bevétel jellegű.

Az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatott kötelezettségjellegű sajátos elszámolások értékét - leltárral alátámasztott - év végi záró egyenlegével azonos összegben kell kimutatni.

Ide tartoznak a kapott előlegek (étkezési folyószámla túlfizetések), téves és visszajáró befizetések, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközök.

A kötelezettségjellegű sajátos elszámolásokról készített részletező nyilvántartás készítéséért **a főkönyvi könyvelő felelős.**



IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen szabályzat **2015. április 01. napján lép hatályba**, s ezzel egyidejűleg minden korábbi erre vonatkozó belső utasítás hatályát veszti.

A szabályzat hozzáférhetősége és módosítása

Az intézménynél a gazdasági vezetőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Nyíregyháza, 2015. március 31.

Készítette:

Nagy Tímea	Tóth Béla
főkönyvelő	gazdasági vezető

Jelen szabályozásban foglaltakat aláírásommal jóváhagyom:

.....
Bak Tibor intézményvezető
Alapfokú Köznevelési Intézményeket
Működtető Központ



Megismerési nyilatkozat

Az értékelési szabályzatban foglaltakat megismertem, megértettem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Nagy Tímea	Főkönyvi könyvelő	2015.03.31.	
Péterné Tőkés Ibolya	Pénzügyi csop.vezető	2015.03.31.	
Szabó Eleonóra	Kontírozó könyvelő 1. (követelés)	2015.03.31.	
Szilágyiné Balla Anita	Kontírozó könyvelő 2. (kötelezettség)	2015.03.31.	
Moravszki Jánosné	Analitikus könyvelő (tárgyi eszköz)	2015.03.31.	
Farkasné Geszten Tímea	Pénzügyi ügyintéző	2015.03.31	
Tanyiné Kéninger Edina	Pénzügyi ügyintéző	2015.03.31	



Értékelő (minősítő) lap

a 20.... december 31-én késedelmen lévőadósokról

Lejárat: legfeljebb 90 nap

Adatok: forintban!

Megnevezés	Bruttó követelés állomány	Előző évi mutató %-a	Elszámolható értékvesztés	Értékvesztéssel csökkentett követelésállomány
2	3	4	5=(3X4)	6=(3-5)
Folyamatosan működő adósok				
Felszámolás alatt lévő adós				
Csőd eljárás alá vont adós				
Végelszámolás alatt lévő adós				
Jogutós nélkül megszűnt adós				
Szüneteltető vállalkozás				
Egyéb				
Összesen:				

Lejárat: 91-180 nap

Megnevezés	Bruttó követelés állomány	Előző évi mutató %-a	Elszámolható értékvesztés	Értékvesztéssel csökkentett követelésállomány
2	3	4	5=(3X4)	6=(3-5)
Folyamatosan működő adósok				
Felszámolás alatt lévő adós				
Csőd eljárás alá vont adós				
Végelszámolás alatt lévő adós				
Jogutós nélkül megszűnt adós				
Szüneteltető vállalkozás				
Egyéb				
Összesen:				

Lejárat: 181-360 nap

Megnevezés	Bruttó követelés állomány	Előző évi mutató %-a	Elszámolható értékvesztés	Értékvesztéssel csökkentett követelésállomány
2	3	4	5=(3X4)	6=(3-5)
Folyamatosan működő adósok				
Felszámolás alatt lévő adós				
Csőd eljárás alá vont adós				
Végelszámolás alatt lévő adós				
Jogutós nélkül megszűnt adós				
Szüneteltető vállalkozás				
Egyéb				
Összesen:				

Lejárat: 360 napon túli

Megnevezés	Bruttó követelés állomány	Előző évi mutató %-a	Elszámolható értékvesztés	Értékvesztéssel csökkentett követelésállomány
2	3	4	5=(3X4)	6=(3-5)
Folyamatosan működő adósok				
Felszámolás alatt lévő adós				
Csőd eljárás alá vont adós				
Végelszámolás alatt lévő adós				
Jogutós nélkül megszűnt adós				
Szüneteltető vállalkozás				
Egyéb				
Összesen:				

Mindösszesen:				
----------------------	--	--	--	--



Organ-P könyvelési program által készített egyenlegközlő levél minta:

Egyenlegközlő levél
PS007

Készült:
1. oldal

Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ
4400 NYÍREGYHÁZA
Városmajor u. 2.
Telefonszám: 42/512835
Bankszámlaszám: 11744003-15802231
Adószám: 15802231-2-15

Név
Cím

Bankszámlaszám:

Iktatószám:/2015
Ügyintéző: TECHNIKAI
Telefonszáma:

Folyószámlánk átvizsgálása során megállapítást nyert, hogy az alábbi számlá(i)nkat a mai napig nem egyenlítette ki. Kérjük a tartozás összegét 8 napon belül - a fent megjelölt bankszámlára - átutalni szíveskedjen.

Tárgy: Egyenlegközlés **Példányszám: 3 Sorszám: 1**

Nyilvántartásunk alapján 2013.01.01 - 2015.03.31 időszakban
_____ Ft összegű tartozása állt fenn az alábbi részletezés szerint:

Számla száma	Számla kelte	Teljesítés kelte	Fizetési határidő	Tartozás (Ft)	Túlfizetés (Ft)
Osszesen:					0
Egyenleg: 100 000					0

Kérjük, hogy a mellékelt nyilatkozatot 8 napon belül visszaküldeni szíveskedjenek. Amennyiben Önök részéről visszaigazolás nem érkezik, úgy tartozásukat elfogadottnak tekintjük.

NYÍREGYHÁZA 2015. _____

A jegyző megbízásából:

BAK TIBOR
Intézmény vezető

Nyilatkozat

A(z)/2015 számú, _____ névre megküldött, folyószámlát egyeztető levélben kimutatott tartozástFt összegben elismerjük.

Tartozásunkatév.....hó.....napjáig kifizetjük.

Megjegyzés:

Kelt:

.....
Cégszerű aláírás



Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA KIEGÉSZÍTÉS

Érvényes: 2015.08.01-től

A 2015. április 1-től hatályos Eszközök és Források Értékelésének Szabályozása az alábbi kiegészítéssel módosul:

16. oldal

1.2.6.1.1. Az egyedileg értékelt követelések értékvesztésének megállapítása

A Tv..55.§-ának (1) bekezdése és az Áhsz.31. § (2) bekezdése szerint **értékvesztést kell elszámolni:**

- az adós **minősítése alapján** a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél,
- a mérlegkészítés időpontjában **rendelkezésre álló információk alapján,**
- a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - **veszteség** jellegű – különbözet összegében,
- ha ez a **különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.**

Az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek. Ha az értékvesztés feltételei a következő időszakban (évben) már nem állnak fenn, akkor az értékvesztést vissza kell írni.

Étkezési díjhátralékok értékvesztésének elszámolása

Az étkezési díjból származó követelések megállapítása a Menza által biztosított „Információs lista a fizetési hátralékokról” lista szerint történik. Ezen szereplő étkezési hátralékok negyedéves és havi bontásban részletezi a követelés állományt.

A követelésekről a „Követelések kimutatása állapot szerint” lista alapján a fizetési határidő lejáratára szerint korosítva biztosítja az adatokat.

- a besorolásnál figyelembe kell venni a költségvetési év utolsó napján a késedelem napjainak számát a következő bontásban, hozzárendelve az alábbi százalékokat:
 - legfeljebb 90 napos - 0 %,
 - 91-180 napos - 2 %,
 - 181-360 napos - 5 %,
 - 361 napon túli - 25 %



- Az **értékvesztés elszámolása alapjául értékelési (minősítési) lapot** kell készíteni összesítve, telephelyenkénti bontásban. A minősítés alapját képező értékelési lapot a szabályzat **2. sz. mellékletét** képező minta alapján kell elkészíteni.

Az étkezési hátralékok főkönyvben való megjelenítésekor az Organ-P könyvelési rendszerben negyedévenként folyószámla bizonylatot kell kiállítani telephelyenkénti részletezésben. Azon követeléseknél, melyeknél értékvesztés számolódik el külön folyószámla bizonylatot kell kiállítani. Az év végi értékvesztés elszámolásakor csoportosan, fizetési határidő alapján értékelni szükséges a követeléseket, majd a főkönyvben ezen folyószámla bizonylatra hivatkozva kell könyvelni az értékvesztést.

Negyedévente a Menza analitikus nyilvántartása alapján a kiegyenlített követelések értékvesztésének visszaírásáról gondoskodni kell.

Kelt: Nyíregyháza, 2015. július 31.

Jóváhagyta:
Bak Tibor
intézményvezető

