

SZÁMVITELI POLITIKA

**A VAY ÁDÁM GIMNÁZIUM, MEZŐGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM INTÉZMÉNYBEN**

BAKTALÓRÁNTHÁZA NAMÉNYI ÚT 7.

Hatályba lépés napja: 2013. szeptember 2.

TARTALOM

I.	A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA-----	3. o
II.	AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA-----	4.o
III.	A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG-----	5.o
IV.	A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI-----	5.o
	1. A SZÁMVITELI POLITIKA ÉS SZÁMVITELI ALAPELVEK KAPCSOLATA---	5.o
	2. ELEMI KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ -----	8.o
	3. JELENTŐS ÖSSZEGŰ ELTÉRÉS -----	10.o
	4. JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA-----	10.o
	5. NEM JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA-----	11.o
	6. MEGBÍZHATÓ ÉS VALÓS KÉPET LÉNYEGESEN BEFOLYÁSOLÓ HIBA ----	11.o
V.	A MÉRLEGTÉTELEK ÉRTÉKELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI -----	11.o
	1. ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI ÉRTÉKE-----	11.o
	2. IMMATERIÁLIS JÓSZÁG, TÁRGYI ESZKÖZ ÜZEMBEHELYEZÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA -----	12.o
	3. AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSE -----	13.o
	4. ESZKÖZÖK ÉRTÉKVESZTÉSE -----	15.o
	5. KISÖSSZEGŰ KÖVETELÉS MINŐSÍTÉSE -----	17.o
	6. BEHAJTHATATLAN KÖVETELÉS -----	17.o
	7. AZ ÉRTÉKPAPÍROK TÖRTÉNŐ SZÁMBAVÉTELE -----	17.o
VI.	A KÖNYVVITELI MÉRLEGBEN SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ESZKÖZÖK	18.o
VII.	KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET -----	27.o
VIII.	BIZONYLATI ELV, BIZONYLATI FEGYELEM-----	30.o
IX..	ZÁRÓ RENDELKEZÉS -----	31.o

A **Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium** számviteli politikáját a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv), az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 8. § (3) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (Sztv.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

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

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

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

2. Jogsabályi háttér

- A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény
- a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (egyes elszámolások)
- Az általános forgalmi adóról szóló többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény
- A kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 2/2010 (VII.27) NGM rendelet

3. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed az intézmény azon dolgozóira, akik bizonylatok kiállításával, feldolgozásával és ellenőrzésével foglalkoznak.

II. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az intézmény főbb azonosító adatai, feladatai:

Intézmény neve: Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
Székhelye: 4561 Baktalórántháza Naményi út 7.
Szervtípus: központi költségvetési szerv
Alapító okirat száma: KGF 1172/2/2013.
Alapítás módja: jogutódlásos alakulás kiválás költségvetési szervből
Gazdálkodási forma: önállóan működő és gazdálkodó
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013. augusztus 1.

- Törzskönyvi azonosító: 823357
- AHT egyedi azonosító: 342351
- Adószám: 15823357-2-15
- KSH szám: 15823357-8532-312-15
- TB törzsszám: 217 060 617
- Fenntartó: Vidékfejlesztési Minisztérium
- Bankszámlát vezeti: Magyar Államkincstár
- Bankszámlaszám: 10044001-00334026-00000000

Az intézmény tevékenységi körét, az alaptevékenység körében ellátandó feladatokat a az intézmény alapító okirata tartalmazza.

A költségvetési szerv alapító okiratában felsorolt szakfeladatok:

- 559011 Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)
- 853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13. évfolyam)
- 853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
- 853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)
- 853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9-12/13. évfolyam)
- 853124 Szakközépiskolai felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
- 853131 Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)
- 853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9-10. évfolyam)
- 853134 Nappali rendszerű szakiskolai felzárkóztató oktatás (9-10. évfolyam)
- 853135 Szakiskolai felnőttoktatás (9-10. évfolyam)
- 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
- 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás

- 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
- 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
- 853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközép-iskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 854213 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés
- 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
- 855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások

III. A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért a gazdasági vezető az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért *az intézményvezető* a felelős.

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért *a gazdasági vezető a felelős.*
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért *a gazdasági vezető a felelős.*

IV. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A VÁLLALKOZÁS FOLYTATÁSÁNAK ELVE

Intézményünknel a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegét a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, vagy ha élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, akkor az adott időpontban, az

adott körülmények melletti, jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni.

A TELJESSÉG ELVE

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni a törvény, az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

A VALÓDISÁG ELVE

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóak által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A VILÁGOSSÁG ELVE

A beszámolónak érthető, áttekinthető, az Áhsz-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik, a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A KÖVETKEZETESSÉG ELVE

Az Intézmény gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A FOLYTONOSSÁG ELVE

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

AZ ÖSSZEMÉRÉS ELVE

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szembeállítható kiadásait, ráfordításait kell számításba venni. Bevételeként kell kezelni és elszámolni – mind az alap-, mind a kiegészítő tevékenység esetében – a tárgyévben ténylegesen befolyt bevételeket. Az adott időszak ráfordításait a ténylegesen teljesített kiadások jelentik. Az eredményt – alaptevékenységnél a pénzmaradványt, vállalkozási tevékenységnél a pénzforgalmi eredményt – a tárgyévi bevételek és kiadások különbözete alapján kell megállapítani.

AZ ÓVATOSSÁG ELVE

Az óvatosság elve abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a bekerülési értéknél magasabb értékben nem vehetők fel a mérlegbe. Az előírások szerinti értékcsökkenést minden esetben el kell számolni.

A BRUTTÓ ELSZÁMOLÁS ELVE

A befolyt bevételek és kiadások nem csökkenthetik, a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni. Kivételt képeznek a függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások, ahol biztosítani kell a nettó – térítményezés – jellegű elszámolást.

EGYEDI ÉRTÉKELÉS ELVE

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron történik

Intézményünkönél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték,
- értékvesztés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete tartósan mutatkozik és jelentős összegű,
- vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni,
- az Áhsz. 31/A. § szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében,

- a készleteknél az egyedileg megállapított értékvesztés helyett a könyv szerinti érték arányában is meghatározható az értékvesztés az általunk kialakított készletcsoportoknál,
- értékpapíroknál, valutánál, devizánál, ahol átlagos beszerzési áron, történik a csoportba tartozó eszközök értékelése.

A TARTALOM ELSŐDLEGESSÉGE A FORMÁVAL SZEMBEN

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

LÉNYEGESSÉG ELVE

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A KÖLTSÉG-HASZON ÖSSZEVETÉSÉNEK ELVE

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget); illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

Jelentős összegű eltérés, jelentős, nem jelentős összegű hiba, megbízható és valós képet befolyásoló hiba.

2. ELEMİ KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ

Az intézmény a 249/2000. (XII,24) Kormányrendelet előírásainak figyelembevételével a költségvetési év

- első félévéről június 30-ai fordulónappal féléves elemi költségvetési beszámolót,
- a költségvetési évről december 31-ei fordulónappal éves elemi költségvetési beszámolót kötelesek készíteni.

A féléves elemi költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-éig, az éves elemi költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig kell a felügyeleti szervnek megküldeni.

A beszámolót a központosított előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni.

Átszervezéssel, illetve jogutód nélkül megszűnő intézmény az éves elemi költségvetési beszámolónak megfelelő adattartalommal elkészített és felülvizsgált beszámolóját a megszűnés napját követő 120 napon belül köteles megküldeni.

Az éves elemi költségvetési beszámoló részei:

- a) könyvviteli mérleg
- b) pénzforgalmi jelentés,
- c) pénzmaradvány-kimutatás, előirányzat-maradvány kimutatás, vállalkozási maradvány-kimutatás,
- d) kiegészítő melléklet.

A féléves elemi költségvetési beszámoló

- a) a pénzforgalmi jelentést,
- b) az éves elemi költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletéből a pénzforgalom egyeztetését,
- c) a bevételek tevékenységenként és kiadások tevékenységenként mellékleteket, tartalmazza.

A könyvviteli mérlegben az intézmény tulajdonában lévő, a rendelkezésére, használatára bocsátott, kezelésébe adott, intézményi működését szolgáló eszközöket - a bérbevett eszközök kivételével -, valamint az eszközök forrását kell kimutatni.

A pénzforgalmi jelentésben, illetve a pénzforgalmi kimutatásban a bevételeket és a kiadásokat bruttó módon kell szerepeltetni (kivéve az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat, a továbbadási célú bevételeket, továbbá a forgatási célú finanszírozási műveletekhez tartozó kiadásokat és bevételeket).

Az intézmény éves (féléves) elemi költségvetési beszámolóját a szerv vezetője és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni.

A beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személynek szerepelnie kell a Tv. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartások valamelyikében és rendelkeznie kell a számviteli szolgáltatás ellátására jogosító engedéllyel.

A beszámoló elkészítéséért felelős személy: Csák Józsefné mb. gazdasági vezető.

Könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vétele: 131496 regisztrációs számon.

3. JELENTŐS ÖSSZEGŰ ELTÉRÉS

Jelentős összegű az eltérés, ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet összege meghaladja az államháztartás szervezete számviteli politikájában rögzített mértéket.

- a) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök Sztv. 53. § (1) bekezdés a) pontja szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja a 30. § (2)-(6) bekezdése alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést vagy a *100 000 forintot*,
- b) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál - függetlenül attól, hogy azok a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek -, továbbá a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy a *100 000 forintot*.
- c) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy a *100.000 forintot*.
- d) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a valutapénztárban lévő valuta, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzügyi eszközökre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, aktív pénzügyi elszámolás, illetve kötelezettség (ideértve a passzív pénzügyi elszámolást is) mérlegfordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó – a Tv. 60. §-a szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a *100 000 forintot*.
- e) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a 28. § (5) bekezdése szerint 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*.

4. JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA

Jelentős összegű hiba: ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - a saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások saját tőkét és tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött költségvetési év

mérleg-főösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérleg-főösszeg 2 százaléka meghaladja a 1 millió forintot, akkor a 1 millió forint;

5. NEM JELENTŐS ÖSSZEGŰ HIBA

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

6. MEGBÍZHATÓ ÉS VALÓS KÉPET LÉNYEGESEN BEFOLYÁSOLÓ HIBA

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen - a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben - megváltoztatja, és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztőek. Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba megállapításának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10 százalékkal változik (nő vagy csökken);

V. A MÉRLEGTÉTELEK ÉRTÉKELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A mérlegtételek értékelésénél figyelembe kell venni a számviteli alapelvek sajátos érvényesülését.

A könyvviteli mérlegben kimutatott tökeváltozás meghatározásakor kell figyelembe venni minden olyan értékcsökkenést (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenést is), értékvesztést, az elszámolt értékvesztés és a terven felüli értékcsökkenés visszairását, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

1) ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI ÉRTÉKE

Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a számviteli törvényben és az Áhsz-ben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

1. 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 a 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 negyedév végén állományba venni. Az így meghatározott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözettel a bekerülési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja.

2. Ha az importbeszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla, nyugta alapján az intézmény devizaszámlájáról devizában, illetve a pénztárból valutában történik, akkor a számla szerinti - levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó - devizának, valutának a nyilvántartási (könyv szerinti) árfolyamán átszámított forintértéke az importtermék, illetve importszolgáltatás értéke.
3. Amennyiben az importbeszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla, nyugta alapján forintért vásárolt valutában, devizában történik, akkor a számla szerinti - levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó - devizáért, valutáért ténylegesen fizetett forintérték az importtermék, illetve importszolgáltatás értéke.
4. A hitelviszonyt megtestesítő (kamatozó) értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja a (vételár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, csereszerződésben, a vagyonfelosztási javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező) (felhalmozott) kamat összegét. A kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor fizetett) összegét kamatbevételként csökkentő tételként kell kimutatni.
5. A vagyonkezelésbe vett eszköz bekerülési értékének a vagyonkezelési szerződésben szereplő érték minősül.
6. Államháztartás szervezete alapítása, átszervezése esetén az alapító, az irányító szerv (ideértve központi költségvetési szervek esetében a MNV Zrt. Igazgatóságát) döntése alapján véglegesen átadott eszköz bekerülési értékének - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az alapító okirat, illetve annak módosítása mellékletét képező átadás/átvételi jegyzőkönyvben szereplő érték minősül. Az átadó szervezetnél kimutatott bruttó (illetve bekerülési) érték alkalmazása esetén az átadásig elszámolt halmozott értékcsökkenést (illetve értékvesztést) is nyilvántartásba kell venni.
7. Államháztartási szervezet alapítása, átszervezése esetén az alapító, az irányító szerv (ideértve központi költségvetési szervek esetében a MNV Zrt. Igazgatóságát) döntése alapján vagyonkezelésbe vett eszköz bekerülési értékének - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a vagyonkezelési szerződésben (illetve annak mellékletét képező átadás/átvételi jegyzőkönyvben) szereplő érték minősül. Az átadó szervezetnél kimutatott bruttó (illetve bekerülési) érték alkalmazása esetén az átadásig elszámolt halmozott értékcsökkenést (illetve értékvesztést) is nyilvántartásba kell venni.

2) IMMATERIÁLIS JÓSZÁG, TÁRGYI ESZKÖZ ÜZEMBEHELYEZÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat *1. sz. mellékletét* képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a megbízott pénzügyi ügyintéző a felelős.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat 2. sz. mellékletében található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a megbízott pénzügyi előadó a felelős.

A 100 ezer forint alatti kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai

Intézményünknel a kis értékű eszközök értékhatára eszközcsoportonként a következő:

Eszköz csoport	Értéke (Ft)
Ingtatlanhoz nem kapcsolódó vagyoni értékű jogok:	100.000
Szellemi termékek:	100.000
Tárgyi eszközök:	100.000

A kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, valamint a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét dologi kiadásként egy összegben kell elszámolni. A költségvetési év végéig használatba nem vett (raktáron lévő) kis értékű eszközöket a mérlegben a beruházások között kell kimutatni.

A kis értékű eszközökről a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások szerint mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

3) AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSE

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök lineáris értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezést, használatba vételt követően negyedévenként történik, a következő leírási kulcsok alapján:

Alapítás-átszervezés, illetve kísérleti fejlesztés aktivált értéke	20,0 %
Vagyonértékű jogok	16,0 %
Szellemi termékek	33,0 %
Épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	2,0 %
Építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3,0 %
Ültetvények	10,0 %
Gépek, berendezések és felszerelések, kivéve számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközöket	14,5 %
Számítástechnikai és ügyvitel technikai eszközök	33,0 %
Veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek	2,0 %
Bányaművelésre igénybe vett földterület	5,0 %

A tenyészállatok értékcsökkenését az intézmény saját hatáskörben állapítja meg, figyelembe véve a tenyészidőt, tartási időt.

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, az állami készletek, tartalékok bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása

Az intézménynek terven felüli értékcsökkenést kell elszámolnia, ha az alapítás-átstrukturálás aktivált értékének könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke,
 - b) a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
 - c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- 2) Az 1) pontban foglaltak szerint az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.
- 3) Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a *penzügyi előadó a felelős.*

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása esetében az eszköz továbbra is állományba marad.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának időpontja

A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeli változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés, stb.) *év végén kell elszámolni.* Ez vonatkozik a visszaírásra is.

Az értékbeli változás miatti terven felüli értékcsökkenést csak év végén kell elszámolni.

Terven felüli értékcsökkenés visszairása

Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél, és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelní (visszairás).

4) ESZKÖZÖK ÉRTÉKVESZTÉSE

A tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál - függetlenül attól, hogy azok a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek -, továbbá a készleteknél, a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, a beruházási előlegként adott összegeket is) a Tv. 54-56. §-a szerint megállapított

Értékvesztést kell elszámolni

- a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott egyéb tartós részesedések,
 - a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok után, valamint
 - a forgóeszközök között kimutatott éven túli lejáratú értékpapírok után abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb mint a nyilvántartás szerinti érték.
- a) a gazdasági társaságban lévő - tulajdoni részesedést jelentő - befektetéseknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20 %-kal, 50.000 Ft-tal alacsonyabb a könyvszerinti értéknél,
- b) a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20 %-kal, 50.000 Ft-tal alacsonyabb a könyvszerinti értéknél.
- c) a forgóeszközök között kimutatott éven túli lejáratú értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20 %-kal, 50.000 Ft-tal) alacsonyabb a könyvszerinti értéknél.

Az értékvesztés megállapítása, összegének meghatározása:

A gazdasági társaságokban lévő befektetéseknél az érintett társaságokról olyan információval kell rendelkezni, melyből kiderül, hogy a Sztv-ben foglalt feltételek nem teljesülése miatt el kell-e számolni az értékvesztést.

Az értékvesztés meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a gazdasági társaság piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,
- a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,

- a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

A gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, valamint a forgóeszközök között kimutatott éven túli értékpapírok értékvesztésének megállapításához, azok piaci megítéléséből kell kiindulni.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,
- az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Az értékpapírok értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a megbízott pénzügyi ügyintéző a felelős.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

Értékvesztés visszairása

Amennyiben

- a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések piaci értéke jelentősen, *20 %-kal, 50.000 Ft-tal* és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok piaci értéke jelentősen, *20 %-kal, 50.000 Ft-tal* és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,
- a forgóeszközök között kimutatott éven túli lejáratú értékpapírok piaci értéke jelentősen, *20 %-kal, 50.000 Ft-tal* és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszairásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg

- a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét,
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét,

- a forgóeszközök között kimutatott éven túli lejáratú értékpapírok Sztv. szerinti bekerülési (beszerzési) értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét.

Az értékvesztés a saját tőkét csökkenti, az értékvesztés visszairása a saját tőkét növeli.

Az értékvesztés elszámolásának, valamint azok visszairásának előkészítéséért, a szükséges dokumentumok, bizonylatok összeállításáért a megbízott *penzügyi ügyintéző a felelős.*

5) Kisösszegű követelés minősítése

Intézményünk kisösszegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg a *100.000 forintot.*

6) Behajthatatlan követelés

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
- b) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- c) 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), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása "igazoltan" nem járt eredménnyel,
- d) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- e) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül az Áht. 108. § (2) bekezdés szerinti követelés elengedésnek.

7) Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbevétele

A Sztv. előírásai szerint a befektetett pénzügyi eszközök között tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként azokat az értékpapírokat kell nyilvántartani, amelyek lejáratá, beváltása a tárgyévet követő évben még nem esedékes és a tulajdonos azokat a tárgyévet követő költségvetési évben nem szándékozik értékesíteni.

Ebben az esetben a befektetés (megvásárlás) tartós, hosszabb - legalább egy évet meghaladó - időre szóló döntésre épül.

A Szt. előírása alapján a forgóeszközök között értékpapírként

- a forgatási célból,
- átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, valamint
- tulajdoni részesedéseket jelentő

befektetéseket kell kimutatni.

A megvásárolt értékpapírok befektetett pénzügyi eszközzé, illetve forgóeszközzé történő minősítésére a jegyző jogosult.

A minősítést a vásárlással egyidejűleg, az értékpapíroknak a könyvviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt el kell végezni.

A mérlegvalódiság biztosítása érdekében az éves költségvetési beszámoló részét képező mérleg készítésekor, a december 31-én meglévő valamennyi értékpapírt felül kell vizsgálni abból a szempontból, hogy azt a mérleggel lezárt évet követően tartósan, vagy nem tartósan szándékozik szervezetünk megtartani.

Az adott értékpapírt a minősítésnek megfelelően kell a mérlegben - befektetett-, vagy forgóeszközként - szerepeltetni, és biztosítani kell a könyvviteli nyilvántartások - átminősítésnek megfelelő - módosítását is.

Az értékpapírok év végi minősítése a gazdasági vezető *kizárólagos hatáskörébe* tartozik.

VI. A KÖNYVVITELI MÉRLEGBEN SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK

ESZKÖZÖK

1. Immateriális javak

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni az alábbi tagolásban:

- 1) Alapítás-átszervezés aktivált értéke
- 2) Vagyoni értékű jogok
- 3) Szellemi termékek
- 4) Immateriális javakra adott előlegek

2. Alapítás-átszervezés aktivált értéke

Alapítás-átszervezés aktivált értékeként a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység kiadásai vehetők figyelembe.

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a márkanév, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

3. Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók: a találmány, az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, a védjegy, függetlenül attól, hogy azt vásárolták, vagy a vállalkozó állította elő, illetve használatba vették-e azokat vagy sem.

4. Immateriális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

5. Immateriális javak értékhelyesbítése

Intézményünk az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

6. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- Gépek, berendezések és felszerelések
- Beruházások, felújítások
- Beruházásokra adott előlegek
- Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

7. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek.

Az ingatlanok közé sorolandó:

- a földterület,
- a telek, a telkesítés,
- az épület, az épületrész,
- az egyéb építmény,
- ültetvények,
- erdő,
- az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok:

A földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

8. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések és felszerelések között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, az intézmény feladatellátását biztosító aktivált egészségügyi, oktatási, híradástechnikai, környezetvédelmi, kutatási célú, számítás- és ügyvitel-technikai, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

9. Beruházások, felújítások

A beruházások, felújítások között kell kimutatni a rendeltetészerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

10. Beruházásokra adott előleg

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt összeget.

11. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Intézményünk a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

12. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az éven túli eszközöket (részesevés, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket az intézményünk azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

A befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

A befektetett pénzügyi eszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- Tartós részesevés
- Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír
- Tartósan adott kölcsön
- Hosszú lejáratú betétek
- Egyéb hosszú lejáratú követelések
- Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése

13. Tartós részesevés

A tartós részesevés mérlegtétel minden olyan tulajdoni részesevést jelentő befektetést (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) tartalmaz, ahol a vállalkozásban lévő tulajdoni részesevés tartós jövedelmet, vagy befolyásolási, irányítási ellenőrzési lehetőséget biztosít az államháztartás szervezetének.

Egyéb tartós részesevésként kell kimutatni az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.) által tartós vagy ideiglenes jellegűnek minősített tulajdonrészeket, azzal hogy a központi költségvetési szerv egyéb tartós részesevést csak akkor mutathat ki, ha a Vtv. 29. §-ának (5) bekezdése, illetve külön jogszabály alapján a tulajdonosi jogokat az adott költségvetési szerv gyakorolja.

Be kell mutatni minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét - a részesevés mennyisége és értéke feltüntetése mellett -, amelyben az államháztartás szervezete

- a) 100%-os
- b) 75%-on felüli,
- c) 50%-on felüli, illetve
- d) 25%-on felüli

részesedéssel rendelkezik.

14. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként a befektetési céllal beszerzett hosszú lejáratú értékpapírokat kell a mérlegben kimutatni azok beváltásáig illetve értékesítéséig.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körébe tartoznak többek között a kárpótlási jegyek, az államkötvények és az egyéb vásárolt kötvények.

15. Tartósan adott kölcsön

Egyéb tartósan adott kölcsönként kell kimutatni az államháztartáson kívülre, illetve belülré ideiglenesen éven túli lejáratú átadott pénzeszközöket.

16. Hosszú lejáratú betétek

A hosszú lejáratú betétek között kell kimutatni egy évet meghaladó lekötéssel valamely pénzintézetnél elhelyezett betétet.

17. Egyéb hosszú lejáratú követelések

Egyéb hosszú lejáratú követelésként kell kimutatni az éven túli részletre, illetve halasztott fizetéssel történő értékesítés miatti követeléseket.

18. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése

Intézményünk a befektetett pénzügyi eszközöknél nem alkalmaz érték helyesbítést.

19. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott (vagyonkezelésbe vett) eszközök

Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközként kell kimutatniuk az intézménynek azokat a tulajdonában lévő, de nem befektetett pénzügyi eszközök között kimutatható tárgyi eszközöket, amelyeket nem az intézmény üzemeltet, hanem ezek üzemeltetését, működtetését, kezelését más gazdálkodó szervre bízta.

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök számlacsoportban elkülönítetten kell kimutatni az átadott eszközök, illetve átvett eszközök bruttó értékét és értékcsökkenését

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott vagyonkezelésbe vett eszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök
- 2) Koncesszióba adott eszközök
- 3) Vagyonkezelésbe adott eszközök
- 4) Vagyonkezelésbe vett eszközök

5) Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése

Értékhelyesbítést kell elszámolni, ha az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök könyv szerinti értékétől a piaci érték jelentősen és tartósan magasabb (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke). Azokat az eszközöket, amelyekre értékhelyesbítés lett elszámolva évenként felül kell vizsgálni és a szükséges értékhelyesbítést – ha az eszköz piaci értéke tovább nőtt – , vagy visszaírást el kell számolni.

20. Forgóeszközök

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, az intézmény tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Készletek
- 2) Követelések
- 3) Értékpapírok
- 4) Pénzeszközök

21. Készletek

A készletek az intézmény tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök:

- amelyeket a működés, üzemeltetés, szakmai feladat ellátása, az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok),
- amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, feldolgozás valamely fázisában vannak (befejezetlen termelés, félkész termék) vagy már feldolgozott elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermék),
- amit értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat.

A készletek között kell kimutatni továbbá

- használatbavételükig azokat az anyagi eszközöket – függetlenül azok beszerzési árától, illetve előállítási költségétől –, amelyek a gazdálkodó szerv tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják (Pl. szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha),
- azokat az eszközöket, amelyeket követelések fejében (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) értékesítési céllal vettek át.

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletek leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Az ilyen készletek leltározását, tényleges számbavételét a leltározási szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

22. Követelések

- a külön jogszabályokban meghatározott és az államháztartás szervezete által előírt, de még ki nem egyenlített összegeket, hátralékot (adósok, ideértve helyi adó, illeték és járulék hátralékot is),
- az intézmény által teljesített és az igénybevevő által szerződésekből jogszerűen eredő elfogadott, elismert, termékek értékesítéséből és szolgáltatások nyújtásából származó – áfát is tartalmazó – pénzürtékben kifejezett fizetési igényeket,
- a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, a tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékesítéséből származó követeléseket,
- a rövid lejáratú kölcsönöket, visszterhesen átadott pénzeszközöket, amelyeknek a futamideje nem haladja meg az egy évet,
- az egyéb követeléseket, munkavállalói tartozást, a visszatérítendő adót, a tartósan adott kölcsönből a mérleg-fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztő részleteket, támogatási program előlegeket, a nemzetközi támogatási programok miatti követelések, szabálytalan kifizetés miatti követeléseket (ide értve a jogalap nélkül felvett támogatások, ellátások miatti követelések), különféle egyéb követeléseket.

A követeléseket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
- 2) Adósok
- 3) Rövid lejáratú kölcsönök
- 4) Egyéb követelések

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, az intézmény által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik a következőkben felsorolt követelések közé.

Adósok

Adósok között kell kimutatni azokat a követeléseket, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működésével, az alapító okiratban meghatározott szakmai feladatok ellátásával kapcsolatos fizetési kötelezettséggel függenek össze, jogszabályi előíráson, önkormányzati rendeleten alapulnak.

Ezek a következők:

- az ellátottak után fizetett térítési díjak, intézmény ellátási díjak,
- hatósági, engedélyezési, felügyeleti díjak, ellenőrzési feladatok díjai, a helyiséggazdálkodáshoz kapcsolódó bevételek,
- illeték jellegű bevételek,
- önkormányzatoknál helyi adók, járulékok, illetékek, beleértve az adópótlékok, bírságok összegét is.

Egyéb követelések

Egyéb követelésként kell kimutatni azokat a követeléseket, melyek tartósan adott kölcsönökből a mérleg-fordulónapot követő egy éven belül esedékesek, támogatási program előlegeket, szabálytalan kifizetés miatti követeléseket, különféle egyéb követeléseket valamint azokat a követeléseket, melyek az előbbiekben felsorolt csoportosításba nem sorolhatók be.

23. Értékpapírok

Értékpapírok között kell kimutatni a forgatási célból, nem tartós befektetésként vásárolt kárpótlási jegyeket, kincstárjegyeket, kötvényeket, egyéb értékpapírokat és egyéb részesedéseket.

A mérlegben az értékpapírokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Forgatási célú részesedés
- 2) Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Forgatási célú részesedés

Forgatási célú részesedések között kell kimutatni minden olyan tulajdoni részesedést jelentő vásárolt befektetést, amelyet forgatási célból, árfolyamnyereség, illetve kamatbevétel elérése érdekében szereztek be.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni azokat a hosszú, illetve rövid lejáratú értékpapírokat, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be.

24. Pénzeszközök

A pénzeszközök kezelésére vonatkozó részletes leírást a számlarend tartalmazza.

A mérlegben a pénzeszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
- 2) Költségvetési pénzforgalmi számlák
- 3) Elszámolási számlák
- 4) Idegen pénzeszközök számlái

A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyam változások

A valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó - a Sztv. 60.§-a, valamint szervezetünk eszközök és források értékelési szabályzata szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérleg fordulónapi értékelésből adódó különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása *eléri vagy meghaladja a valutában, devizában lévő eszközök, források könyvszerinti értékének 20 %-át, vagy: nagyobb összegű 100.000 eFt-nál.*

25. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások

Egyéb aktív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a könyvviteli mérlegben az intézménynél azokat a függő kiadásokat, melyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen a költségvetési előirányzat terhére kiadásként, továbbá a költségvetési kiadáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó kiadásokat, valamint a kiegyenlítő kiadásokat. Ezekkel a kiadásokkal korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt, illetve ezeket a kiadásokat nem szabad a vállalkozási tevékenység eredményének megállapításánál figyelembe venni.

A mérlegben az egyéb aktív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Költségvetési aktív függő elszámolások
- 2) Költségvetési aktív átfutó elszámolások
- 3) Költségvetési aktív kiegyenlítő elszámolások
- 4) Költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások

Az egyéb aktív elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza.

FORRÁSOK

26. Saját tőke

A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban.

A mérlegben forrásként a saját tőkét, a tartalékokat, a kötelezettségeket és az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat kell szerepeltetni.

Saját tőke részei:

- 1) Tartós tőke
- 2) Tőkeváltozások

27. Tartós tőke

Tartós tőkeként kell szerepeltetni a jogszabály vagy az alapító (irányító) szerv által tartósan a tevékenység ellátáshoz tulajdonba, illetve kezelésbe adott eszközök forrását (ide nem értve a költségvetési előirányzat terhére rendelkezésre bocsátott pénzeszközöket). Nem szabad tartós tőkeként szerepeltetni a központi alrendszerben az önkormányzati alrendszerrel szemben kezelésbe vett eszközök forrását, illetve az önkormányzati alrendszerben azon kezelésbe vett eszköz forrását, amely eszközöket nem az irányítást végző önkormányzat, többcélú kistérségi társulás bocsátott a rendelkezésre.

28. Tőkeváltozás

Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló 2010. január 1-je után, illetve az alapítást (átstrukturizációt) követően képződött forrásokat, illetve forráscsökkenéseket. Az újonnan alakuló, illetve összevonással létrejövő államháztartás szervezete a nyitómérlegben tőkeváltozást nem mutathat ki.

A számla egyenlege mutatja, hogy az induló tőkéhez képest nőtt vagy csökkent az intézmény vagyona.

29. Tartalékok

Költségvetési tartalék

A költségvetési év költségvetési tartalékként kell kimutatni a pénzmaradványt, amely az alaptevékenység szakfeladatainak elszámolt – aktív és passzív pénzügyi elszámolások pénzforgalma nélküli –, ténylegesen teljesített tárgyévi bevételeknek, valamint a ténylegesen teljesített tárgyévi kiadásoknak a különbözete.

30. Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett elismert tartozások, amelyeket a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az intézmény által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak.

A kötelezettségek elszámolásának részletes előírását a számlarend tartalmazza.

31. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások

Egyéb passzív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni az intézménynél azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen költségvetési bevételként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz nem kapcsolódó, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint a kiegyenlítő bevételeket a költségvetési előirányzat terhére. Ezekkel a bevételekkel korrigálni kell az adott évi pénzmaradványt, illetve ezeket a bevételeket nem szabad a vállalkozási tevékenység eredményének megállapításánál figyelembe venni.

A mérlegben az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Költségvetési passzív függő elszámolások
- 2) Költségvetési passzív átfutó elszámolások
- 3) Költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások

- 4) Költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások
- Költségvetésen kívüli letéti elszámolások
 - Nemzetközi támogatási programok deviza elszámolása

Az egyéb passzív pénzügyi elszámolások rendjét részletesen a számlarend tartalmazza

VII. KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

A kiegészítő mellékletben akár számszerű adatok, akár szöveges magyarázatok formájában minden olyan információnak meg kell jelennie, amely a mérlegben, a pénzforgalmi jelentésben, pénzmaradvány-kimutatásban, eredmény-kimutatásban szereplő adatokon túlmenően szükséges ahhoz, hogy az éves beszámoló érthető, világos és hasznosítható információkat szolgáltasson az érdekeltek számára.

A kiegészítő melléklet összeállítása során kiemelt figyelmet kell fordítani

- a lényegesség és
- a világosság
- a következetesség

elvének érvényesítésére.

Az intézmény kiegészítő mellékletében megjelenített információkat

- az éves beszámolóra utaló általános,
- a mérleghez, valamint a pénzforgalmi kimutatáshoz kapcsolódó specifikus és
- a tájékoztató

részekre tagolva kell bemutatni.

I. AZ ÁLTALÁNOS RÉSZ SZERKEZETE, TARTALMA

- a) Az intézmény tevékenységének rövid bemutatása
 - b) A számviteli politika rövid ismertetése
 - c) Vagyoni, pénzügyi, helyzet bemutatása, értékelése
- vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet,
 - eszközök összetétele,
 - saját tőke és a kötelezettség aránya,
 - likviditás és a fizetőképesség.

II. A SPECIFIKUS RÉSZ SZERKEZETE, TARTALMA

Vagyoni pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók

Kiegészítő adatok a mérlegsorokhoz

Ebben a részben a mérlegtételekhez szükséges indokolásokat, magyarázatokat kell rögzíteni a következők szerint:

- az össze nem hasonlítható előző évi adatok indokolása,
- befektetett eszközök változásainak bemutatása,
- hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy éven belül visszafizetendő törlesztések bemutatása,
- 5 évnél hosszabb futamidejű, valamint a zálogjoggal biztosított kötelezettségek.

Kiegészítés a mérlegben nem szereplő tételekhez

A vagyoni helyzet megítéléséhez szükséges bemutatni azokat a tételeket is, melyek előfordulnak az önkormányzatnál, de a mérlegben nem szerepelnek. Ezek a következőkben foglalhatók össze:

- érték nélkül nyilvántartott vagyontárgyak bemutatása,
- immobil készletek nagysága, összetétele,
- nyilvántartott követelésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok

Programokra kapott támogatások felhasználásának alakulása

Szöveges értékelést kell készíteni a külön kormányrendeletek alapján összeállított adatszolgáltatásban bemutatott Európai Unió támogatási programok [az Előcsatlakozási Alapok (PHARE, Átmeneti Támogatás, SAPARD), a strukturális alapokból, a Kohéziós Alapból megvalósuló Nemzeti Fejlesztési Tervek, a Közösségi kezdeményezések (INTERREG, EQUAL), a Schengeni Alap, a TEN-T támogatás, az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmus, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA), az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból (EMGA), valamint az Európai Halászati Alapból (EHA) nyújtott agrár- és vidékfejlesztési támogatás, a Belső politikák jogcímen nyújtott támogatás], a világbanki és egyéb támogatási programok, segélyprogramok keretében beérkezett pénz- és egyéb eszközök, továbbá az azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról. Az értékelésnek tartalmaznia kell az előirányzatok teljesítését befolyásoló tényezőket is.

A mérlegben kimutatott részesedések bemutatása

A könyvviteli mérlegben kimutatott részesedéseket a szöveges értékelésben tovább kell bontani. Be kell mutatni minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét - darabszám és érték feltüntetése mellett -, amelyben az államháztartás szervezete

- a) 100%-os,
- b) 75%-on felüli,
- c) 50%-on felüli, illetve
- d) 25%-on felüli

részesedéssel rendelkezik.

A jóváhagyott előirányzatok és teljesítések alakulása

Be kell mutatni a költségvetésben jóváhagyott előirányzatokat, az előirányzatokban bekövetkezett változásokat a módosításra jogosult hatásköri tagolásban, a módosított előirányzatokat és az előirányzatok teljesítését. Az Áhsz. 5. sz. melléklete (23. sz. űrlap) az előirányzatok jogcímeit az éves költségvetés indokolásának megfelelő tagolásban tartalmazza.

Az Áhsz. 5. sz. melléklete által meghatározott - A) Költségvetési előirányzatok egyeztetése – űrlap adatait a költségvetési szerv által vezetett előirányzat-nyilvántartás, valamint a könyvviteli adatai alapján kell kitölteni.

A pénzforgalom egyeztetésénél a nyitó pénzkészlet (pénztárak és betétkönyvek, költségvetési bankszámlák, előirányzat-felhasználási keretszámlák, maradvány-elszámolási számlák) állományából kiindulva a pénzforgalom változását, majd a záró pénzkészletet kell bemutatni.

Az Áhsz. 5. sz. melléklete által meghatározott - B) Pénzforgalom egyeztetése (24. sz. űrlap) – a költségvetési szerv folyó évi pénzforgalmának egyeztetésére szolgál.

Az egyeztetést az előző évi pénzkészletből kiindulva kell elvégezni, a költségvetési elszámolási számlára, előirányzat-felhasználási keretszámlára, pénztárba befolyt bevételek hozzáadásával és a folyó évben teljesített kiadások, előirányzat-felhasználások levonásával.

A befektetett eszközök állományának alakulása

Ismertetni kell az immateriális javak, ingatlanok, gépek, berendezések és felszerelések, járművek, tenyészállatok, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök bruttó értékének, terv szerinti értékcsökkenésének és terven felüli értékcsökkenésének változását.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása kimutatás tagolását a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

Az űrlap arról ad információt, hogy a költségvetési szerv eszközeinek év végi állománya milyen értékben áll rendelkezésre, milyen eszközcsoportokból tevődik össze, ezen eszközcsoportok nyitó állományának bruttó értékében milyen események során keletkezett változás, valamint információt ad az elszámolt értékcsökkenésről is.

Az űrlapon szereplő adatok alapján célszerű bemutatni és értékelni az eszközök használhatósági fokát, elhasználódási szintjét eszköz-csoportonként.

Befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok értékvesztésének alakulása

A befektetett eszközök, készletek, követelések és értékpapírok állományának és értékvesztésének alakulása kimutatás számszerű bemutatását az Áhsz. 19. sz. melléklete (57. sz. űrlap) tartalmazza.

Az űrlap arról ad információt, hogy az egyes eszközcsoportoknál hogyan alakult az értékvesztés állományának változása.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vett eszközök értékhelyesbítésének alakulása

Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulása kimutatás tagolását a rendelet 20. számú melléklete (60. sz. űrlap) tartalmazza. [Áhsz. 42. § (5) bekezdés]

A személyi juttatások és létszám alakulása

A személyi juttatások és a létszám alakulását a tervezésnek megfelelő szerkezetben, formában és tartalommal kell bemutatnia.

A személyi juttatások és létszámadatok bemutatásához célszerű felhasználni az éves beszámoló részét képező „költségvetési szerveknél teljes munkaidőben foglalkoztatottak létszáma, rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásai” 34-es űrlap, valamint a „költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai” 35-ös űrlap adatait. Mindkét űrlap besorolási csoportok szerinti bontásban mutatja a költségvetési szervek létszámát, illetve a kifizetett bérek összegét.

Feladatmutatók, teljesítménymutatók alakulása

Feladatmutatóként kell bemutatni a záró és átlag állományi adatokat. Értékelni kell a kihasználtság alakulását. A feladatmutatók állományának alakulása kimutatás tagolását a Ámr. 2. számú melléklete (37. sz. űrlap) tartalmazza.

Letéti számla forgalmának alakulása

A letéti számlával (számlákkal) rendelkező költségvetés alapján gazdálkodó szervezetnek az Áhsz. 11. számú melléklete szerint ki kell mutatniuk a számlán kezelt pénzeszköz nyitó összegét, majd jogcímenként a számlára befolyt bevételeket és a számláról teljesített kiadásokat, valamint a december 31-ei pénzkészletet.

Követelések, kötelezettségek állományának alakulása

A követelések, kötelezettségek állományának alakulását az Áhsz. 18. számú melléklete szerint kell bemutatni.

III. TÁJÉKOZATÓ RÉSZ

Ebben a részben minden olyan lényeges körülményt és adatot be kell mutatni, ami a megbízható és valós kép kialakításához szükséges és nem kapcsolódik sem a mérleghez, sem pedig a pénzügyi-kimutatáshoz. Ennek keretében a következőkre kell kitérni:

- azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek a pénzügyi értékelés szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg (pl. megrendelt, szerződéssel lekötött munkák, stb.),
- a pénzügyi befektetéseket típusonként,
- a kiegyenlítő, átfutó, függő kiadásokat és bevételeket részletesen,
- szociális juttatások teljesítése, az igénybevevők számának alakulása,
- az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásban részesülők száma,

VIII. BIZONYLATI ELV, BIZONYLATI FEGYELEM

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakú és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

- A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,

pénzforgalmi számla, előirányzat-felhasználási keretszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés, illetve a Kincstár értesítésének megérkezésekor a könyvekben rögzíteni kell. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

Az egyéb gazdasági műveletek, események rögzítésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy az államháztartás szervezete eleget tudjon tenni a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek. Amennyiben az államháztartás szervezete az egyéb gazdasági műveletek, események hatását a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) alapján rögzíti, akkor az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendjében vagy a bizonylati rendjében köteles rögzíteni. Valamennyi gazdasági eseményről – a készpénzforgalomhoz kapcsolódó kivételével – az utalványrendeletet kell készíteni, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint. Az utalványrendeletet az eredeti bizonylathoz tűzve kell irattározni, illetve megőrizni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2013. szeptember 2. napján lép hatályba.
A szabályzatban foglalt előírásokat valamennyi érintett munkatársnak ismertetni kell.

Baktalórántháza, 2013. augusztus 26.

Kerecsi István
intézményvezető

INTÉZMÉNYI SZAKFELADATOK

55 SZÁLLÁSHELY-SZOLGÁLTATÁS

559011 Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók számára a kollégiumi szálláshelyszolgáltatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a diákotthoni szálláshelynyújtást (559011),
- a kollégiumi, externátusi nevelést (85592),
- a diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtást felsőoktatásban részt vevő hallgatók számára (559013, 559014, 559015),
- a kollégiumi étkeztetést (562916),
- a szabad kapacitás kihasználása céljából (üres férőhelyek, szünidő, hétvége) szálláshelynyújtást harmadik személyeknek (552001).

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: - férőhelyek száma
- Feladatmutató: - ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: - ellátottak száma

56 VENDÉGLÁTÁS

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a közoktatásban tanuló ellátottak részére az intézményi étkeztetés keretében biztosított étkezéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a dolgozók (pl. pedagógusok) részére biztosított étkezést (562917),
- az iskolai szervezésű üdülések, táborozások, napközis táborok keretében biztosított étkezést (562915),
- a kollégiumi ellátás keretében biztosított étkeztetést (562913),
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére biztosított étkeztetést (562919),
- a harmadik személyek részére értékesített ételszolgáltatást (5610).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: - ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: - ellátottak száma

562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a közoktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, diákotthoni ellátása keretében biztosított étkeztetéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére biztosított kollégiumi, diákotthoni étkeztetést (562919).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: - ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: - ellátottak száma

562917 Munkahelyi étkeztetés

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a munkáltató által a dolgozók részére a munkahelyükön biztosított étkeztetéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a dolgozók részére pénzben nyújtott étkezési hozzájárulást,
- a költségvetési szerv által üzemeltetett, harmadik személyek számára „nyitott” étterem, büfék (pl. színházi, kórházi büfé stb.) kiadásait és bevételeit (5610).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: - ellátást igénylők száma
- Teljesítménymutató: - ellátottak száma

853 Középfokú oktatás

85311 Gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)

853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a tanulók nappali rendszerű, általános műveltségét megalapozó rendszeres nevelésével-oktatásával, érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére történő felkészítésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek gimnáziumi oktatásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai ellátását (855918).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: sajátos nevelési igényű tanulók száma

853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felnőttoktatásban részt vevő tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához, a meglévő ismereteihez és életkorához igazodó általános műveltséget megalapozó, középfokú rendszeres nevelésével és oktatásával, érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére történő felkészítésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

85312 Szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)

853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a tanulók nappali rendszerű, általános műveltségét megalapozó rendszeres nevelésével-oktatásával, érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére történő felkészítésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek szakközépiskolai oktatásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai ellátását (855918).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: sajátos nevelési igényű tanulók száma

853124 Szakközépiskolai felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felnőttoktatásban részt vevő tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához, a meglévő ismereteihez és életkorához igazodó általános műveltséget megalapozó, középfokú rendszeres nevelésével és oktatásával, érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére történő felkészítésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

85313 Szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)

853131 Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a szakiskolai tanulók nappali rendszerű, Országos Képzési Jegyzékben szereplő, középiskola utolsó évfolyamának befejezéséhez vagy érettségi vizsga letételéhez nem kötött szakképesítés megszerzésére, szakmai vizsgára felkészítő nevelésével, oktatásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9-10. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- kizárólag a sajátos nevelési igényű tanulók szakiskolai oktatásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai ellátását (855918).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: sajátos nevelési igényű tanulók száma

853134 Nappali rendszerű szakiskolai felzárkóztató oktatás (9-10. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az alacsony iskolai végzettség hiányában a szakképzésbe bekapcsolódni kívánó tanulóknak nyújtott általános műveltséget megalapozó, felzárkóztató neveléssel-oktatással, pályorientációval, gyakorlati oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Feladatmutató: a felzárkóztató oktatásban részt vevő tanulók száma

853135 Szakiskolai felnőttoktatás (9-10. évfolyam)

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felnőttoktatásban részt vevő tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához, a meglévő ismereteihez és életkorához igazodó szakiskolai oktatásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

85321 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti képzés

853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a közoktatási törvényben meghatározott időkeretekben a szakképzési program szerint (a kötelező tanórák, a nem kötelező tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások) végzett neveléssel, oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- kizárólag a sajátos nevelési igényű tanulók szakmai elméleti oktatásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai ellátását (855918).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: a sajátos nevelési igényű tanulók száma

853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felnőttképzésben részt vevő tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához igazodó szakmai elméleti oktatásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma

- Feladatmutató: tanulók száma

85322 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati képzés

853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a közoktatási törvényben meghatározott időkeretekben a szakképzési program szerint (a kötelező tanórák, a nem kötelező tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások) végzett gyakorlati oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma

- Feladatmutató: tanulók száma

853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- kizárólag a sajátos nevelési igényű tanulók szakiskolai szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- sajátos nevelési igényű tanulók tanulószobai ellátását (855918).

Mutatószámok:

- Feladatmutató: sajátos nevelési igényű tanulók száma

853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felnőttoktatásban részt vevő tanulók munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához igazodó szakiskolai szakmai gyakorlati oktatásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat,

- a hivatásos járművezető-képzéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma

- Feladatmutató: tanulók száma

85323 Emelt szintű szakközépiskolai szakmai oktatás, képzés

853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközép-iskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az olyan, jellemzően szellemi munkát igénylő munkakör betöltésére jogosító emelt szintű szakképesítés megszerzésére felkészítő oktatás bevételeit és kiadásait, amely a szakmai és vizsgakövetelményben

meghatározott bemeneti kompetenciákra, szakmai előképzettségre vagy érettségi vizsgára épül, és nem eredményez felsőfokú szakképesítést.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a felsőfokú szakképzés szakmai és vizsgakövetelményei alapján a szakképzési programmal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat (854211).

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók száma

854213 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a középfokú oktatást követő, felsőfokú végzettségi szintet nem adó, az előzőekbe nem sorolható egyéb felső szintű képzéssel, oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a szabadidős, illetve önfejlesztési célból igénybe vett művészeti és nyelvtanítást (8552),
- a nem hivatásos gépjárművezetők autósiskolai oktatását (8553).

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Feladatmutató: tanulók, hallgatók száma

85592 Kollégiumi, externátusi nevelés

855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a tanulók részére biztosított kollégiumi szállásnyújtást és étkeztetést (55901, 562914).

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: ellátásban részesülő tanulók száma

855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelése keretében a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális ellátásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a tanulók részére biztosított kollégiumi szállásnyújtást és étkeztetést (55901, 562914).

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: ellátásban részesülő sajátos nevelési igényű tanulók száma

85593 Egyéb felnőttoktatás

855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az elsősorban felnőtteknek ajánlott és tartott, olyan oktatással és képzéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat, amelyek nem tartoznak a 851-854 alágazatokba, nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát és a felnőttképzési törvény szerint nyelvi, illetve általános képzésnek minősülnek.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a képzést, ha az közvetlenül foglalkoztatást elősegítő célt (855933), vagy
- megváltozott munkaképességűek rehabilitációját (855934) szolgálja,
- az OKJ-s végzettséget adó iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: képzési férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: képzésben részt vevők száma

855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az olyan oktatással és képzéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat, amelyek nem tartoznak a 851-854 alágazatokba, nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát és a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a képzést, ha az korábban megszerzett szakképesítéssel betöltött foglalkozás, munkakör eredményesebb, magasabb szintű ellátásához szükséges kompetenciát nyújt (855935), vagy
- megváltozott munkaképességük rehabilitációját szolgálja (855934),
- az OKJ-s végzettséget adó iskolarendszeren kívüli szakmai oktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: képzési férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: képzésben részt vevők száma

855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az álláskereső olyan oktatásával és képzésével, illetve a képzésben részt vevők részére folyósított támogatásokkal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat, amelyek nem tartoznak a 851-854 alágazatokba, nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, ugyanakkor elősegítik a munkahely megszerzését.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- az OKJ-s végzettséget adó foglalkoztatást elősegítő képzésekkel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: képzési férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: képzésben részt vevők száma

855935 Szakmai továbbképzések

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az olyan oktatással és képzéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat, amelyek nem tartoznak a 851-854 alágazatokba, nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek, ugyanakkor korábban megszerzett szakképesítéssel betöltött foglalkozás, munkakör eredményesebb, magasabb szintű ellátásához szükséges kompetenciát nyújtanak.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- az OKJ-s végzettséget adó szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Kapacitásmutató: képzési férőhelyek száma
- Teljesítménymutató: képzésben részt vevők száma

855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a máshova nem sorolt egyéb felnőttoktatással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Teljesítménymutató: oktatásban részt vevők száma

856 Oktatást kiegészítő tevékenység

856000 Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- azokat és csakis azokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek akár szakmai tartalmi, akár infrastrukturális fejlesztésekhez kapcsolódnak, és amelyek komplex tartalmuk miatt nem rendelhetőek egyértelműen a 856011-856093 szakfeladatok valamelyikéhez.

Nem itt kell megtervezni és elszámolni:

- a 856011-856093 szakfeladatok bármelyikéhez egyértelműen hozzá rendelhető fejlesztések bevételeit és kiadásait.

85609 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a szakképzés és felnőttképzés fejlesztésével összefüggő programok támogatásával, a szakképzési hozzájárulásra kötelezettek visszatérítési igényeivel, a szakiskolai fejlesztési programmal, a szakképzés fejlesztésével összefüggő beruházási jellegű támogatásokkal, az uniós forrásból megvalósuló szakképzési és felnőttképzési programok társfinanszírozásával, a gazdasági kamarák szakképzési feladatai ellátásának támogatásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- az egyéb, m.n.s. oktatást kiegészítő tevékenységekkel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a könyvtár gyűjtőköri szabályzatában meghatározott módon - a használói és helyi igényeknek megfelelően - a könyvek, dokumentumok beszerzésével (kötelespéldány-juttatás, vásárlás, ajándék vagy csere útján), illetve a települési könyvtárak esetében kiemelten a helyismereti dokumentumok gyűjtésével, a könyvtár állományába került dokumentumok nyilvántartásával kapcsolatos bevételeket és kiadásokat;

- oktatási intézményeknek a tankönyvtámogatás keretében vásárolt tartós tankönyvek beszerzésének kiadásait.

Mutatószámok:

- Teljesítménymutató: könyvtári állomány gyarapodása (db/kötet)

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a feltáró munka során a könyvtár állományába kerülő dokumentumokról az őket jellemző formai és tartalmi jegyek alapján történő leírások, ezekből hagyományos és számítógépes katalógusok készítésével, a könyvtári állomány megőrzésével és védelmével, a raktározással, a dokumentumok állagának védelmét szolgáló tevékenységekkel (kötetés, restaurálás, portalanítás stb.) és berendezések (pl. párasítók, klímagépek, rongálás, lopás- és tűzkár elleni védelem eszközei) telepítésével és működtetésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Teljesítménymutató: a feldolgozott, illetve restaurált dokumentumok száma (db)

910123 Könyvtári szolgáltatások

Itt kell megtervezni és elszámolni:

- a rendelkezésre bocsátással (a könyvtárak gyűjteményének használókhoz való eljuttatása helyben használat, kölcsönzés és könyvtárközi kölcsönzés útján), a könyvtári tájékoztatással (a használóknak szóló információszolgáltatás, amelynek speciális feladata az adott könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól való tájékoztatás), a megrendelhető könyvtári szolgáltatásokkal (a megyei és nagyobb városi könyvtárak által nyújtott könyvtári szolgáltatások, olyan kistelepülések számára, ahol az önkormányzat nem tart fenn könyvtárat), illetve a könyvtárak közönségkapcsolati és egyéb tevékenységével (pl. kiállítás rendezése, ismeretterjesztő előadás, tanfolyamszervezés, vetélkedő, író-olvasó találkozó, pr- és marketing tevékenység, kiadványok megjelentetése stb.) kapcsolatos bevételeket és kiadásokat.

Mutatószámok:

- Feladatmutató: a kiszolgált olvasói kör nagysága (fő)