JÁSZKISÉRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
5137 Jászkisér, Fő út 7.
tel.: 57/550-130; fax.: 57/550-120; e-mail: info@jaszkiser.hu

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2020. november 1-től

Tartalom

Számviteli politika 4
A számviteli politika célja, tartalma 4
A Költségvetési szervek tevékenységének bemutatása 5
1. Azonosító adatok, feladatok 5
Kormányzati funkciók intézményenként: 7
2. Az intézmények gazdálkodásának jellemzői 9
3. Az intézmények szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk 9
Intézményeink feladataiban bekövetkező változások 9
Szervezeti változások 9
A számviteli politika részletes előírásai 10
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata 10
A vállalkozás folytatásának elve 10
A teljesség elve 10
A valódiság elve 11
A világosság elve 12
A következetesség elve 12
A folytonosság elve 12
Az összemérés elve 12
Az óvatosság elve 12
A bruttó elszámolás elve 13
Egyedi értékelés elve 13
Időbeli elhatárolás elve 13
A tartalom elsődlegessége a formával szemben 13
Lényegesség elve 14
2.) Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló készítés időpontja, a számviteli politikáért, a beszámolóért való felelősség 14
A beszámoló formája és a könyvvezetés 14
Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei 14
Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei 14
A mérlegkészítés időpontja 15
Az éves költségvetési beszámoló elkészítése 15
A számviteli politikáért való felelősség 15

3.) A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje 15
4.) Jelentős, nem jelentős összegű hiba 16
Jelentős összegű hiba 16
Nem jelentős összegű hiba 16
5.) Az eszközök és források minősítésének szempontjai 16
5.1 Eszközök 17
5.1.1 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök 17
5.1.1.1 Immateriális javak 17
Vagyoni értékű jogok 17
Szellemi termékek 17
Immateriális javak értékhelyesbítése 17
5.1.1.2 Tárgyi eszközök 17
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok 17
Gépek, berendezések, felszerelések és járművek 18
Tenyészállatok 18
Beruházások 18
Felújítások 18
5.1.1.3 Befektetett pénzügyi eszközök 19
Tartós részesedések 19
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok 19
5.1.1.4 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök 19
5.1.2 Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök 19
5.1.2.1 Készletek 20
5.1.2.2 Értékpapírok 20
Nem tartós részesedések 20
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok 20
5.1.3 Pénzeszközök 20
5.1.3.1 Lekötött bankbetétek 20
5.1.3.2 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek 20
5.1.3.3 Forintszámlák és devizaszámlák 20
5.1.4 Követelések 20
Egyéb sajátos elszámolások 21
5.1.5 Aktív időbeli elhatárolások 21
Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása 21
Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása 21

Halasztott ráfordítások 21
5.2 Források 21
5.2.1 Saját tőke 22
5.2.1.1 Nemzeti vagyon induláskori értéke 22
5.2.1.2 Nemzeti vagyon változásai 22
5.2.1.3 Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai 22
5.2.1.4 Felhalmozott eredmény 22
5.2.1.5 Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként 22
5.2.1.6 Mérleg szerinti eredmény 22
5.2.2. Kötelezettségek 22
5.2.2.1 Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások 23
5.2.3 Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások 23
5.2.4 Passzív időbeli elhatárolások 23
5.2.4.1 Halasztott eredményszemléletű bevételek 23
6. Az eszközök értékelési szabályai 24
6.1 Bekerülési érték meghatározása 24
6.2 Maradványérték meghatározása 24
6.3 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai 25
6.4 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai 25
6.5 Értékvesztés elszámolása 25
6.6 Értékhelyesbítés elszámolása 25
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések 25
7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága 25
7.2 Kis összegű követelések minősítése 25
7.3 Behajthatatlan követelés 25
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása 26
9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja 26
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 27

Számviteli politika

A Jászkiséri Polgármesteri Hivatal számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

A számviteli politika célja, tartalma

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti 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 a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

Önkormányzatunk számviteli politikája a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja
- A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai
- Maradványérték meghatározása
- Az általános kiadások megosztási módszere
- Idegen nyelven kiállított bizonylatok
- A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása
- A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás
- üzembe helyezett, használatba vett eszközök megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa
- Az intézmények tevékenységének bemutatása
- A számviteli politika és számviteli alapelvek kapcsolata
- Beszámolási és könyvvezetési forma
- A beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség

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

1. A Számviteli politika hatálya
Számviteli politika hatálya kiterjed Jászkisér Város Önkormányzat, Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, Jászkiséri Városi Óvoda, Városi Bölcsőde, Alapszolgáltatási Központ, A Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény költségvetési szervekre.

A Költségvetési szervek tevékenységének bemutatása

1. Azonosító adatok, feladatok

Költségvetési szerv neve, székhelye	Jászkiséri Polgármesteri Hivatal
Alapító megnevezése	Jászkisér Város Önkormányzata
Az alapítás időpontja	1990.10.01.
Költségvetési szerv törzsszáma	409766
Az alapító okirat kelte, száma	2014.01.22. 135/2013.(V.30.)
Adószáma	15409766-2-16
Államháztartási egyedi azonosítója	717362
KSH számjele	15409766-8411-325-16
Szakágazati besorolás	841105

Költségvetési szerv neve, székhelye	Jászkisér Város Önkormányzata
Alapító megnevezése	Jogszabály szerint
Az alapítás időpontja	1990.09.30.
Költségvetési szerv törzsszáma	732891
SZMSZ kelte	261/2016.(X.20.)
Adószáma	15732891-2-16
Államháztartási egyedi azonosítója	742476
KSH számjele	15732891-8411-321-16
Szakágazati besorolás	841105

Költségvetési szerv neve, székhelye	Jászkiséri Városi Óvoda

Alapító megnevezése	Jászkisér Város Önkormányzata
Az alapítás időpontja	1993.09.16.
Költségvetési szerv törzsszáma	660851
Az alapító okirat kelte, száma	2015.04.22. határozat 75/2015.(IV.22.)
Adószáma	16835203-1-16
OM azonosítója	035770
KSH számjele	16835203-8510-322-16
Szakágazati besorolás	851020

Költségvetési szerv neve, székhelye	Jászkisér, Városi Bölcsőde
Alapító megnevezése	Jászkisér Város Önkormányzata
Az alapítás időpontja	2004.01.01.
Költségvetési szerv törzsszáma	660905
Az alapító okirat kelte, száma	2015.02.25. határozat, 46/2015.(II.25.)
Adószáma	16838048-1-16
KSH számjele	16838048-8891-322-16
Szakágazati besorolás	889110

Költségvetési szerv neve, székhelye	A Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény, Jászkisér
Alapító megnevezése	Jászkisér Város Önkormányzata
Az alapítás időpontja	2004.01.01.
Költségvetési szerv törzsszáma	660895
Az alapító okirat kelte, száma	2015.04.22. határozat 76/2015.(IV.22.)
Adószáma	16838031-1-16
KSH számjele	16838031-9004-322-16
Szakágazati besorolás	900400

Költségvetési szerv neve, székhelye	Alapszolgáltatási Központ, Jászkisér
Alapító megnevezése	Jászkisér Város Önkormányzata
Az alapítás időpontja	2004.01.01.
Költségvetési szerv törzsszáma	660873
Az alapító okirat kelte, száma	2014.01.22. 65/2012.(III.29.) okirat kieg.

Adószáma	16838017-2-16
KSH számjele	16838017-8810-322-16
Szakágazati besorolás	881000

A gazdasági szervezettel rendelkező Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, a munkamegosztási megállapodások útján látja el.

Kormányzati funkciók intézményenként:

Jászkiséri Polgármesteri Hivatal:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsoló tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 031030 Közterület rendjének fenntartása

Jászkisér Város Önkormányzata:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 046040 Hírügynökségi, információs szolgáltatás
- 047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051080 Hulladék újrahasznosítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

-072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeletei ellátás
- 072450 Fizikoterápiás szolgáltatás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
-104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Jászkiséri Városi Óvoda:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

Városi Bölcsőde:

- 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Alapszolgáltatási Központ:

- 102031 Idősek nappali ellátása
- 102032 Demens betegek nappali ellátása
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás

A Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény:

- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 08204 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

2. Az intézmények gazdálkodásának jellemzői

A Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, Jászkisér Város Önkormányzata és az Alapszolgáltatási Központ alapító okirataik szerint az alaptevékenységük körében áfa levonására nem jogosító közhatalmi (és/vagy) tárgyi adómentes tevékenységet és adólevonásra jogosító 5%-os, 18%-os, 27%-os adóköteles tevékenységet végeznek. Elszámolásuk kormányzati funkciókon (COFOG) történik.

A Jászkiséri Városi Óvoda, Városi Bölcsőde, Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény intézmények nem tartoznak az Áfa hatálya alá.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek nem rendelkeznek raktárral.

3. Az intézmények szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és érték adatokat is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

A főkönyvi könyvelés az ASP számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök nyilvántartása szintét az ASP számítógépes programmal történik.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendelete, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

Intézményeink feladataiban bekövetkező változások

Az alaptevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettségünk nincs.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a jegyző feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a pénzügyi osztályvezető felé.

A számviteli politika részletes előírásai

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A Számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott Kormányrendeletben megfogalmazott számviteli alapelvek:
- A vállalkozás folytatásának elve
- A teljesség elve
- A valódiság elve
- A világosság elve
- A következetesség elve
- A folytonosság elve
- Az összemérés elve
- Az óvatosság elve
- A bruttó elszámolás elve
- Az egyedi értékelés elve
- Az időbeli elhatárolás elve
- A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
- A lényegesség elve
- A költséghaszon összevetésének elve

Az alapelvek adaptációja, a sajátosságok érvényre juttatása a költségvetési gazdálkodás során:

A vállalkozás folytatásának elve

A vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevétele 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 az Szt., 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 költségvetési 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 költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

Az elv alkalmazása értelmében:

a) a gazdálkodás során

- adott év során minden gazdasági eseményt fel kell jegyezni

- adott évben nyilvántartásokat kell vezetni

- a gazdasági események könyvelésének alapját képező bizonylatoknak, hiánytalanul feldolgozottnak kell lenniük

b) a költségvetés tervezése során

- a költségvetést naptári évre kell készíteni, (amelynek tartalmaznia kell minden előre látható bevétel összegét, és a bevételi főösszeg alapján kell meghatározni az adott évre vonatkozó kiadásokat)

c) a beszámolás során

- a beszámolóban szerepeltetni kell minden olyan bevételt és kiadást, ami a költségvetési évben (január 1- december31. Között) keletkezett.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók 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.

Az elv azt jelenti, hogy a beszámolóban:

- a kimutatott vagyon és eredmény valós,

- a vagyon és az eredmény a mérleg adataival, illetve a könyvelésben szereplő összegekkel egyezőek,

- a szerepeltetett adatok leltárral alátámasztottak,

- a bemutatott adatok áttekinthetőek és érthetőek.

A valódiság elvét érvényesíteni kell a költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés során.

A valódiság elvének érvényesítését szolgálja a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások betartása, így különösen a bizonylati rend, a bizonylati fegyelem, a bizonylati elv.

Az elv alkalmazása során ügyelni kell arra, hogy a leltározási szabályzat előírásai érvényesüljenek:

- a leltározás szabályszerű legyen,
- a leltározás előtt megtörténjen a selejtezés,
- valamennyi vagyon szerepeljen a könyvekben,
- a leltározási tevékenység az előírt értékelési elvek figyelembevétele szerint történjen.

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.

Ez az elv azt foglalja magában, hogy

- a könyvvezetés, a beszámoló áttekinthető,

- bármely hozzáértő szakember számára értelmezhető legyen.

A világosság elvének érvényesülni kell a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés során. A költségvetési és pénzügyi könyvvezetés, azon belül a könyvelési tételek meghatározása során be kell tartani a vonatkozó központi jogszabályban előírtakat.

A következetesség elve
Az Intézmény (polgármesteri hivatal) 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.

A folytonosság elvét a nyitó és záró adatok vonatkozásában a pénzügyi könyvvitel biztosítja, az általa elkészített mérlegek segítségével.

Az összemérés elve
Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve
Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

Az óvatosság elvének érvényesülését segíti az értékvesztés elszámolásának lehetősége, valamint az értékcsökkenés elszámolása.

A bruttó elszámolás elve
A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Az elv érvényesítése során azt kell figyelembe venni, hogy a tartozások és követelések egymástól mindig legyen elhatárolva, függetlenül attól, hogy az adott tartozás és követelés tartalmilag egy dologhoz kötődik-e, vagy az esemény vonzata.

Nem lehet tartozást és követelést összevonni.
A bruttó elszámolás elve alól kivétel a nettó módon történő elszámolási kötelezettség (ezt a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 45§ (1) bekezdése írja elő), nettó módon számolható el:

- a költségvetési kiadásoknak a kifizetés évében bármely okból történő visszatérítése, amit kiadás csökkenésként, illetve a kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek csökkenéseként kell elszámolni.

- a költségvetési bevételeknek (kivéve a közhatalmi bevételeket) a befizetés évében bármely okból történő visszatérítése, melyet bevétel csökkenésként, illetve a bevételekhez kapcsolódó követelések csökkenéseként kell elszámolni.

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, *illetve az úgynevezett FIFO* módszerrel történő értékelésnél.

Intézményünknél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

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. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Időbeli elhatárolás elve
Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.
Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

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.

2.) Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló készítés időpontja, a számviteli politikáért, a beszámolóért való felelősség

A beszámoló formája és a könyvvezetés
Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a költségvetési szervek éves beszámolót készítenek, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezetnek.

Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei
Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei
Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás

A mérlegkészítés időpontja

Önkormányzati költségvetési szerveknél költségvetési évet követő év február 25-e. Megszűnő költségvetési szerv esetén a megszűnés napját követő hatvanadik nap.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítése

A költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig – a Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölti a beszámolót alátámasztó könyvelési rendszerből előállított teljes főkönyvi kivonattal együtt.

A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. *(Áhsz. 50. § (1) bekezdés)*

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért a pénzügyi osztályvezető felelős.
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a pénzügyi osztályvezető felelős.

3.) A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását - előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb február 5. - a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § *c)* pontja és 138. § (5) bekezdés *c)* pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait

a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályán dolgozók felelősek.

4.) Jelentős, nem jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba
Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot. (4/2013.(I.11.) Korm.rendelet)

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

5.) Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Intézményeinknél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályán, a vagyonnyilvántartó feladata.

5.1 Eszközök

5.1.1 Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

5.1.1.1 Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

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

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),

b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),

c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak,

függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Intézményeinknél az immateriális javaknál nem alkalmazunk értékhelyesbítést.

5.1.1.2 Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- tenyészállatok,
- beruházások, felújítások,
- a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

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, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

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

Tenyészállatok

Tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése, vagy az egyéb hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

5.1.1.3 Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni az állam jegybanki részesedéseit (tartós részesedések jegybankban), a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

- a nonprofit gazdasági társaságban fennálló tartós részesedéseket,
- az olyan nemzetközi szervezetekben fennálló tartós részesedéseket, amely szervezetekhez Magyarország tőke-hozzájárulást teljesített, és
- a befektetési jegyek kivételével - a nem gazdasági társaságban, társulásban, nemzetközi szervezetben fennálló tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetéseket.

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejárata, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

5.1.1.4 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

5.1.2 Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló - készleteket, értékpapírokat - eszközöket lehet kimutatni.

5.1.2.1 Készletek

Készlettel csak Jászkisér Város Önkormányzata és a Városi Bölcsőde rendelkezik.
A készleteken belül kell kimutatni a:

- vásárolt készleteket
- a befejezetlen termelést
- a növendék, hízó és egyéb állatokat

5.1.2.2 Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Nem tartós részesedések

A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejárata, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

5.1.3 Pénzeszközök

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

5.1.3.1 Lekötött bankbetétek

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

5.1.3.2 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forintpénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

5.1.3.3 Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is – egyenlegét.

5.1.4 Követelések

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza a 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Egyéb sajátos elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között a következő elszámolásokat kell kimutatni:

- az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított
- az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,
- a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

5.1.5 Aktív időbeli elhatárolások

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

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2 Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrás oldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1 Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- a nemzeti vagyon változásait,
- az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1 Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2 Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3 Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként a 2014. január 1-én meglévő nem idegen pénzeszközök forrását, ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4 Felhalmozott eredmény

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

5.2.1.5 Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.6 Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a

kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1 Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés *b)* pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből – állnak,

- a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

- a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,

- helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,

- a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,

- a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,

5.2.3 Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Kincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélelszámolásokat mutathatja ki.

5.2.4 Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

5.2.4.1 Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételként elszámolt

- felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszemléletű bevételeket,

- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az

a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

- térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti – értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1 Bekerülési érték meghatározása

Intézményeinknél az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni a következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,

- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,

- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,

- bekerülési érték megállapításához: Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, Szt. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, , Szt. 51. § és az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,

- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában, az Szt. 54–56. §-okban, az Szt. 57. § (2) bekezdésében, az Szt. 58. §(1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Szt. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,

- a mérlegtételek értékelésénél: az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

6.2 Maradványérték meghatározása

Intézményeinknél a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet maradványértéket megállapítani:

- ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentősen

- A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során

6.3 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés *d)* pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.4 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó szerveknél terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolható el.

6.5 Értékvesztés elszámolása

Intézményeinknél az értékvesztés elszámolásának részleteses szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

6.6 Értékhelyesbítés elszámolása

Intézményeinknél az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Intézményeink az egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján kizárja akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni az intézmény nagyságára, a Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.

7.2 Kis összegű követelések minősítése

Intézményeink kis összegű követelésnek tekintik azt a követelést, melynek összege nem haladja meg *100.000 forintot.*

7.3 Behajthatatlan követelés

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)-d), f)* és *g)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető

behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

- - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének 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 Polgármesteri Hivatal pénzügyi és számviteli ügyintézője 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 Polgármesteri Hivatal pénzügyi és számviteli ügyintézője a felelős.

9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.
Intézményeinknél a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

- biztos jövőbeni követelések;
- függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

b) Kötelezettségeknél:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

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

d) Készleteknél:

- mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként mennyiségi nyilvántartás alapján, vagy a mennyiségi nyilvántartástól függetlenül kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2020. november 01. napján lép hatályba.

A jegyzőnek és a pénzügyi osztályvezetőnek kell gondoskodni, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. sz. mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya felelős.

Jászkisér, 2020. október 29.

dr. Ádám Mónika
jegyző

A szabályzatban foglaltakkal egyetértek.

Lukácsi György
polgármester

1. sz. melléklet

Üzembe helyezési okmány

Iktatószám: Az üzembe helyezési okmány sorszáma:

A beruházás azonosító, jelölő adatai

1. A beruházás megnevezése és azonosító száma:

.....

2. A beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe: .....

.....

3. A beruházó (üzemeltető) statisztikai számjele:

4. A beruházás helye: **JNSZ**..... megye ....**város,**

község

5. A beruházási döntési jogköre: ....

6. A beruházás jellege: (új létesítmény, meglévő létesítmény bővítése, rekonstrukció, felújítás)

.....

7. A beruházás célja: .....

.....

.....

.....

A beruházás költségelőirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beruházás fejlesztési és költség-előirányzata

Eredeti költség-előirányzat	Az üzembe helyezéskor érvényes költség-előirányzat (Ft)
Beruházási költség	
Fejlesztési költség	

2. A jelen üzembe helyezési okmány kiállítása előtt a beruházásból már korábban üzembe helyezett tárgyi eszközök aktivált értéke: ..... (Ft)

3. A jelenleg üzembe helyezett tárgyi eszközök aktivált értéke (leltárfelvételi egységenkénti részletezésben):

.....

.....

(Ft).....

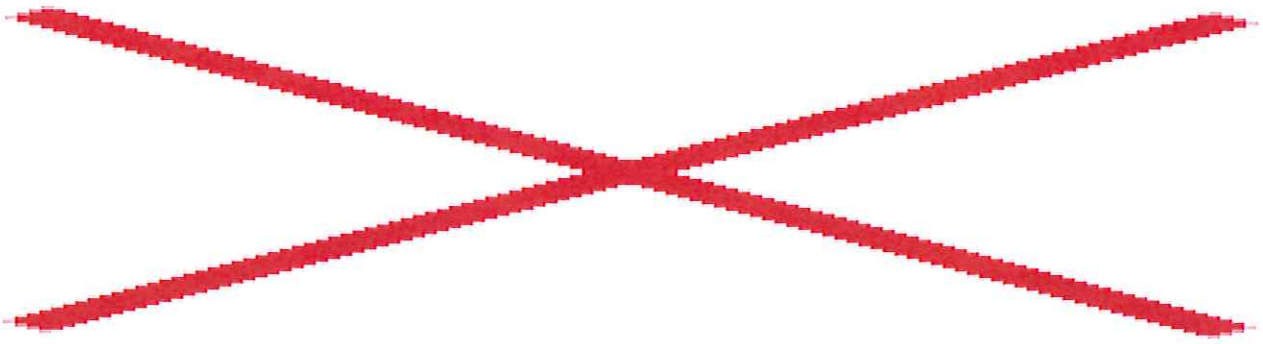
4. Aktivált tárgyi eszköz értéke összesen (2+3 sor összege)

.....

(Ft).....

5. Ebből: az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem teljesített érték: ..... (Ft)

6. Üzembe helyezett tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzője)



7. A 4. sorban szereplő értékből: üzemgazdasági beruházási költség: ..... (Ft)

8. Jelen üzembe helyezéssel:

a) az alapkapacitást nem érintő üzembe helyezés

b) az alapvető kapacitás részlegesen belépett

c) az alapvető kapacitás belépett

d) az egész beruházás üzembe helyezésre és teljes befejezésre került, utolsó üzembe helyezés

A beruházás üzembe helyezését (rendszeres használatbavételét) elrendelem.

Kelt: **Jászkisér,** ..... év hó nap

.....

a beruházó (üzemeltető) szervezet vezetője

.....Intézmény

2. sz. melléklet

Nyilvántartás
az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmányairól

.....év

Sor-szám	Eszköz megnevezése, azonosító száma	Iktató-szám	Üzembe helyezési okmány		Állományba-vételi bizonylat száma	Beruházás megvalósí-tásának módja	Üzembe helyezés időpontja	Üzembe helyezés helye
			kelte	száma				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KOVÁCS ORSOLYA	AKTÍV	2020. 11. 05	Kovács O.
DUKA MARIANNA	HIGIÉNIKUS ÜGYINTÉZŐ	2020. 11. 05	Duka Marianna
BÍRSÓ NÁNDORNÉ	KÖZTISZTVISELŐ-FELÜLV.	2020. 11. 05.	Bírsó
AMBRUS-VARGÁNÉ TAJTI IBOLYA	HATÓSÁGI ÜGYINTÉZŐ	2020. 11. 05	dr. Tajti Ibolya
BOKOR ANDREA	MUNKAÜGYI ÜI.	2020. 11. 05	Bokor
DÁSA ZSANETT JUDIT	JEGYZŐI HELYETTES	2020. 11. 05	
SZEPESI-CSETE CSILLA	PÉNZTÁROS	2020. 11. 05	Szepesi-Csete Csilla
RAGÓ SZILVIA	SZOCIÁLIS ÜGYINTÉZŐ	2020. 11. 05.	Ragó Szilvia
MUDRIS ANDRÁSNÉ dr.	ALJEGYZŐ	2020. 11. 05	Mudris
LÉVAI TAMÁS	pénzügyi csoportvez.	2020. 11. 05	Lt

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KISSNÉ SZEREMI ÉVA	pénzügyi ügyintéző	2020.11.05	
BORDÁCSNÉ BOROS KRISZTINA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2020.11.05	
FARKAS MELINDA	SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ	2020.11.05	
MOLNÁR TÍMEA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2020.11.05	
LUJZI ZOLTÁN	INFORMATIKUS	2020.11.05	
SODSNÉ NAGY ANDREA	INTÉZM. VEZETŐ	2020.11.15	
ÁDÁM ANIKÓ	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2020.11.05.	
BALOGH GYÖRGY	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2020.11.15.	
FARKASNÉ NAGY MARTA	Intézményvezető	2020.11.11.	
AJTAINÉ PUPOVICS EVELIN	KWÖ elnöke	2020.11.15.	
VAJAS GYÖRGY	ALpolgármester	2020.11.17.	

Kivonat: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. október 29-i soros nyílt testületi üléséről készült jegyzőkönyvből.

Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 170/2020. (X. 29.) számú képviselő-testületi határozata
A Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Számviteli Politika Szabályzatának elfogadásáról

1./ Jászkisér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Számviteli Politika Szabályzatát.

2./ A Számviteli Politika Szabályzat 2020. november 1. napján történő hatályba lépésével egyidejűleg a 2017. július 1. napján kelt Számviteli Politika Szabályzat hatályát veszti.

Határidő: 2020. október 31.
Felelős: Lukácsi György polgármester
Lévai Tamás mb. pénzügyi osztályvezető
Erről értesülnek:
1./ Képviselő-testület tagjai,
2./ Lukácsi György polgármester,
3./ dr. Ádám Mónika jegyző,
4./ Mudris Andrásné dr. aljegyző,
5./ Lévai Tamás pénzügyi osztályvezető,
6./ Jászkiséri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály,
7. / Intézményvezetők – helyben,
8./ Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal,
9./ Irattár

K.m.f.

Lukácsi György sk.
polgármester

dr. Ádám Mónika sk.
jegyző

Ádám Anikó sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Holló Zoltán sk.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jászkisér, 2020. október 30.

Kivonat hiteléül:

Dósa Zsanett
jegyzőkönyvvezető