

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés c) pontja, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rend. 50. § (1) és (3)-(4) bekezdéseinek értelmében a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot.

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Murony Község Önkormányzatra, valamint Tarhos Község Önkormányzatra (továbbiakban: Önkormányzat) és a Muronyi Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: Hivatal, együtt: költségvetési szerv).

Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5, 6, 7 számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységenként valamint szolgáltatásonként.

Az önköltség számítási szabályzat a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. költség, önköltség számítási fogalmak,
2. az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
3. a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtenyezők tartalma,
4. a közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja,
5. a választással kapcsolatos önköltségszámításra vonatkozó szabályok,
6. a költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje,
7. az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek,
8. az önköltség számítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja.

II.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

A költség az eszköz (termék) előállítása, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felmerült erőforrás-felhasználás pénzértékben kifejezett összege.

Önköltség: a termékhez (szolgáltatáshoz) kapcsolódó közvetlen költségek és a felosztott közvetett költségek összegeként adódik. Adott termék vagy szolgáltatás előállítási egységköltsége.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormány rendeletben rögzített egységes számlatükör 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.4. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

A költségviselőre elszámolható költségeket a pénzügyi számvitel keretében a 7. számlaosztály (szakfeladatok költségei) főkönyvi számlára kell könyvelni.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték a tevékenység, a szolgáltatás, valamint a saját előállítású eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) egy meghatározott mennyiségi egységére jutó erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek:

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében az eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során **közvetlenül felmerültek**,
- b.) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak**, továbbá
- c.) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók**.

Az **előállítási költségek között kell elszámolni** [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz az Önkormányzat

(mint beruházó) által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, és/vagy a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a) értékesítési költségeket és
- b.) az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására – a számlarendben rögzítetteknek megfelelően - kettő számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költségnemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtásával összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

1.7. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható egy adott időszakban előállított eszközök (termékek), nyújtott szolgáltatások várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége. Ide tartoznak az önköltségszámítás alapbizonylatai és az elő-utókalkuláció dokumentumai.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások, valamint a közérdekű adatszolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megállapításához,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

A Szt. 62. § (2) bekezdése alapján a közvetlen önköltség:

- utókalkulációval meghatározott, vagy
- norma szerinti közvetlen önköltség lehet.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termék, tevékenység, szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált élő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz, tevékenység, vagy szolgáltatás tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét.

Norma szerinti közvetlen önköltség megállapítása során a saját előállítású készletek közvetlen önköltségének megállapítása a termék (szolgáltatás) előállításához szükséges műszaki normák alapján történik.

A saját termelésű készletek önköltségének megállapítása elő- vagy utókalkulációval történik.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Kalkulációs egységet képez:

- a) munkaidőn kívüli házasságkötés szolgáltatás (Hivatal)
(011130 kormányzati funkción ellátott tevékenység)
- b) fénymásolás szolgáltatás (Önkormányzat, Hivatal)
(011130 kormányzati funkción ellátott tevékenység)

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d.) Saját termelésű félkész termék felhasználás
- e.) Közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások
- f.) Előállítási külön költség
- g.) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e+f+g)

3.2. Saját kivitelezésben előállított, felújított tárgyi eszköz önköltségének meghatározása

A saját kivitelezésben történő tárgyi eszköz (immateriális javak) előállítása, felújítása esetén az önköltség megállapításánál nemcsak a konkrét eszköz előállításával, kivitelezésével, szerelésével kapcsolatos közvetlen költségeket kell számításba venni, hanem a beruházás (felújítás) megszervezésével, lebonyolításával, műszaki tervezésével kapcsolatosan felmerülő, a tárgyi eszközök hozzárendelhető közvetlen költségeket is.

A tárgyi eszköz saját vállalkozásban történő előállításakor az előállítás közvetlen önköltségének része

- az alapozási, szerelési költség, valamint
- a próbaüzemeltetés költsége.

Ha a saját vállalkozásban végzett beruházást (felújítást) - bizonyíthatóan - ilyen címen folyósított hitel, kölcsön finanszírozta, akkor annak üzembe helyezéséig felmerült kamatát nem a közvetlen önköltségbe, hanem a beszerzési költségek között kell elszámolni.

3.3. A kalkulációs költségtényezők tartalma

3.3.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás teljesítése valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült, illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költséggént) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók

részére teljesített kifizetéseket.

A személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

3.3.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járulékait, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeget, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől, figyelembe kell venni. A közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járulécai címén az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján lehet meghatározni.

Az utókalkulációban a személyi juttatások munkaadót terhelő járulécai címén beállítandó összeget negyedévenként kiszámított tényleges pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

Tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes szabályok szerint az ilyen címen kifizetendő összeget és azt szembe kell állítani az időszak összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén - a bérfizetési jegyzék adatai alapján - minden időszakban negyedévenként szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével és a kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

3.3.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltséggént kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok beszerzési áron számított értékét. Anyagköltség körébe kell sorolni:

- a szakmai anyagok,
- a beruházáshoz, felújításhoz felhasznált anyagok,

- a karbantartó üzem, illetve a házinyomda által igénybe vett anyagok, valamint
- a továbbfelhasznált saját termelésű készletek

értékét.

A vásárolt anyagok, félkész termékek, alkatrészek bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- a közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
- a bizományi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell a mellékletben felsorolni!

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A felhasználás **anyagköltségét csökkenteni kell:**

- a fel nem használt és visszavételezésre kerülő anyagok értékével,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett hulladékok értékével (ideértve a dolgozók selejt kártérítési kötelezettségét is).

Hulladék az az anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

3.3.4. Előállítási külön költség

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításhoz közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyen költségek:

- a gépkezelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege,
- a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.),

- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

3.3.5. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek (termelő berendezések) bérleti díja.

4. A választással kapcsolatos önköltségszámításra vonatkozó szabályok

A Hivatal esetében a rezsiköltségeknél az előző évi költségek 1 munkanapra eső kiadásait kell /lehet figyelembe venni és elszámolni a Megyei Önkormányzat Területi Választási Iroda felé.

Figyelembe vehető költségek: telefon (vezetékes, mobil), villamos energia, fűtés, vízdíj.

5. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A Szt. előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A számviteli, és ebből következően az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

A termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok saját készítésűek, melyek a következők:

- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

6. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

6.1. Az egyes kalkulációs egységek önköltségének megállapításához a kettős könyvviteli nyilvántartás kiegészítéseként külön analitikus nyilvántartást (utókalkulációs lapot) kell

- kalkulációs egységenként,
- a II/3/1. pontban meghatározott kalkulációs sémának megfelelően vezetni.

6.2. A saját termelésű készletek, valamint a saját kivitelezésben megvalósított befejezetlen beruházások (felújítások) év végi mérlegértékének meghatározásához utókalkulációt kell készíteni a tárgyévét követő hó 20.-ig.

Az utókalkuláció egy példányát át kell adni a könyvelés részére.

6.3. A saját kivitelezésben megvalósított beruházás valamint felújítás aktiválható értékének megállapítása érdekében és beruházás, felújítás befejezését követően a befejezést követő negyedév 10. napjáig utókalkulációt kell készíteni.

Az utókalkuláció egy példányát át kell adni a könyvelés részére.

7. Az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja

Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell az utókalkuláció befejezését követően 30 napon belül.

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzat napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti a korábban az önköltség számításra vonatkozó belső szabályozás.

Murony, 2018.

Fekete Ferenc Zoltán
polgármester

Kürti Sándor
polgármester

Dr. Baji Mihály
jegyző

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

1. számú függelék

Kalkulációs egység önköltsége

Kalkulációs egység megnevezése:.....

Megnevezés	Költség
Anyagköltség	
Személyi juttatás	
Munkaadót terhelő járulék	
Előállítási külön költség	
Egyéb közvetlen költség	
Közvetett költség	
Összesen	

Kelt:

.....
Aláírás

Muronyi Közös Önkormányzati Hivatal

Munkaidőn kívüli házasságkötés díját megalapozó számítások

- Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Egy fő köztisztviselő illetményét vettük figyelembe, aki anyakönyvvezetői feladatokat lát el.

Illetmény: 206.800.- forint/hó.

Munkaórák átlagos száma: 160 óra/hó.

1 órára eső átlagos illetmény: 1.292,5,-Ft/óra.

Esketés során ledolgozott munkaórák: 4 óra

1 alkalommal az esketésre eső átlagos illetmény: 5.170,-Ft

Egy fő közmunkás illetményét vettük figyelembe, aki a terem takarítását végzi.

Illetmény: 106.555.- forint/hó.

Munkaórák átlagos száma: 160 óra/hó.

1 órára eső átlagos illetmény: 666,-Ft/óra.

A takarításra fordított átlagos idő egy rendezvény előtt és után: 2 óra

1 alkalommal a takarításra eső átlagos illetmény: 1.332,-Ft

Közvetlenül elszámolható személyi juttatás összesen 1 alkalommal: 6.502,-Ft.

- Közvetlenül elszámolható járulékok:

Személyi juttatás munkáltatót terhelő járuléka az anyakönyvvezető esetén: 1.008,-Ft

Személyi juttatás munkáltatót terhelő járuléka a takarító esetén: 260,-Ft

Közvetlenül elszámolható járulékok összesen 1 alkalomra: 1.268,-Ft

- Közvetlen anyagköltség:

Házassági anyakönyvi kivonat (1 db): 200,-Ft

Emléklap (1 db): 500,-Ft

Jogdíj (1 alkalomra): 798,-Ft

Átlagos rezsiköltség 1 alkalomra (világítás, légkondicionálás, víz, fűtés): 1.000,-Ft

Közvetlen anyagköltség összesen 1 alkalomra: 2.498,-Ft

Anyakönyvi rendezvények költségeinek mértéke és megfizetésének módja: önkormányzati rendelet szerint.

Tarhos Község Önkormányzata

**Közfoglalkoztatás keretében előállított élőállat díját megalapozó
számítások**

- Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Egy fő közfoglalkoztatott illetményét vettük figyelembe:

Alapilletmény: 106.555.- forint/hó.

Munkaórák átlagos száma: 160 óra/hó.

Közvetlenül elszámolható személyi juttatás összesen 1 élőállatra – fácán, összesen: 750 db
-: 142,-Ft.

- Közvetlenül elszámolható járulékok:

Személyi juttatás munkáltatót terhelő járuléka: 20.778,-Ft

Közvetlenül elszámolható járulékok összesen 1 fácánra: 28,-Ft

- Közvetlen anyagköltség:

Élő fácán nettó ára: 900,-Ft

1 fácánra jutó táp és egyéb takarmány nettó ára: 500,-Ft

Közvetlen anyagköltség összesen 1 fácánra: 1.400,-Ft.

Közfoglalkoztatás keretében készített párna önköltsége: 1.570.- Ft/darab

Magáncélra szolgáló fénymásolás díját megalapozó számítások (fekete-fehér fénymásolás)

- Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Egy fő köztisztviselő illetményét vettük figyelembe, aki adminisztrátori feladatokat lát el.

Illetmény : 193.300.- forint/hó.

Munkaórák átlagos száma : 160 óra/hó.

1 órára eső átlagos illetmény: 1.208,-Ft/óra.

1 oldal másolására fordított átlagos idő: 30 másodperc

1 oldalra eső átlagos illetmény: 10,-Ft

Közvetlenül elszámolható személyi juttatás összesen 1 oldalra: 10,-Ft.

- Közvetlenül elszámolható járulékok:

Személyi juttatás munkáltatót terhelő járuléka: 2 Ft

Közvetlenül elszámolható járulékok összesen 1 oldalra: 2 Ft

- Közvetlen anyagköltség:

Fénymásoló papír (A4) díja: 2,-Ft/db

Fénymásoló díja (fekete-fehér): 2,-Ft/db

1 oldalra eső áramdíj: 1,-Ft/db

Közvetlen anyagköltség összesen 1 oldalra: 5,-Ft.

Magáncélra szolgáló fénymásolás díja: 15.- Ft/oldal

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző
 személy(ek) :

.....

Költségtérítés összege:

- 1.) Az adatok másolására fordított munkaóra: óra
- 2.) Egy órára eső illetmény: Ft
- 3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft
- 4.) % szociális hozzájárulás (3. pont után) Ft
- 5.) % munkaerő piaci járulék (3. pont után) Ft
- 6.) Összesen (3+4+5) Ft
- 7.) Másolt oldalak száma: db
- 8.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
- 9.) Másolásért fizetendő összeg: Ft
- 10.) Költségtérítés összesen (6+9): Ft**

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző
 személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.

.....
 aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

.....
 aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy az
 elszámoló ívet személyenként kell elkészíteni.

Az eszközök és források értékelési szabályzata

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A dokumentum hatálya

(1) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés a) pontja, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. § (1) és (2) bekezdése alapján Murony Község Önkormányzat, valamint Tarhos Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) és a Muronyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal, együtt: költségvetési szerv) működése során saját hatáskörben a következők szerint szabályozza az eszközök és források értékelésének rendjét.

(2) Az eszközök és források értékelési szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) személyi hatálya az (1) bekezdésben meghatározott költségvetési szerv tisztségviselőire, köztisztviselőire, közalkalmazottaira és a munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) terjed ki.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya a foglalkoztatottak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartásra, az (1) bekezdésben meghatározott szervezetek feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint más belső szabályzatokban, utasításokban meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésre vonatkozik.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A Számviteli politikában meghatározottak szerint a jelen szabályzatban kerül sor:

- a) a követelések értékelésének elveinek, szempontjainak meghatározására,
- b) követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározása elveinek, dokumentálásának szabályainak megadására,
- c) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolása elveinek, dokumentálása szabályainak előírására, és
- d) a tulajdonosnak - tulajdonosi joggyakorló szervezetnek - a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveinek, módszerének, dokumentálása szabályainak, felelőseinek megadására.

A szabályozás során figyelembe vételre kerültek:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről,
- az Önkormányzat gazdálkodásának sajátosságai,
- a bizonylatkezelési szabályzat,
- a számviteli politika,
- a számviteli alapelvek,
- a készletgazdálkodási szabályzat, továbbá
- az önköltségszámítás, valamint kiadások és bevételek felosztása rendjének szabályzata.

A szabályzat az Önkormányzatra vonatkozóan tartalmazza:

- a mérlegtételek értékelésének általános szabályait,
- az eszközök értékelésére vonatkozó szabályokat, ezen belül:
 - egyes kifejezések, fogalmak értelmezését,

- az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékét,
- a bekerülési érték megállapításának sajátos szabályait,
- az eszközök értékcsökkenését,
- az eszközök értékvesztését,
- az eszközök értékelését,
- a források értékelésére vonatkozó előírásokat,
- az értékelési tevékenység ellátása és a tevékenységgel kapcsolatos felelősségi szabályokat,
- a dokumentálás szabályait,
- az értékeléssel kapcsolatos határidőket.

1. A mérleg tételek értékelésének általános szabályai

1.1. A számviteli alapelvek érvényesülése az értékelés során

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn. A mérleg tételek értékelésénél figyelembe kell venni a számviteli alapelvek sajátos érvényesülését.

1.2. Az értékelési elvek megváltoztathatósága

Az előző év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

A folytonosság elve alapján az eszközök és források értékelési módja az egymást követő években csak meghatározott szabályok alapján változhat. Gondoskodni kell, hogy érvényesüljön az egyedi értékelés elve, mely alapján az eszközöket és a kötelezettségeket egyedileg kell értékelni. Ezen elv alól kivételt képeznek az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések.

1.3. Egyedi és csoportos értékelés

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és - a számviteli törvényben szabályozott esetek kivételével - egyedenként értékelni kell. A különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, továbbá a FIFO módszerrel történő értékelés is alkalmazható.

1.4. A számviteli politikában meghatározott jelentős összegű hiba

Az értékelés során figyelembe kell venni, hogy az értékelés során megállapított hiba a számviteli politikában meghatározott jelentős összegű hiba-e, és a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba-e.

1.5. A forgalmi, piaci érték

A forgalmi, piaci érték meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy az adott vagyonnak

- az eladási, vagy
 - a vételi, beszerzési
- piaci árát kell-e meghatározni.

Ha adott vagyontárgy:

- értékesítésre kerül, akkor az értékelés időpontjában azt kell meghatározni, hogy a vagyontárgyat mennyiért lehetne értékesíteni,
- nem ismert értéken került az Önkormányzat birtokába, és ezért kell értékelni, akkor az értékelés időpontjában azt kell meghatározni, hogy a vagyontárgyat milyen összegért lehetne beszerezni.

A piaci érték meghatározásakor figyelembe kell venni:

- az értékelés időpontját, mivel az értékelés időpontjában érvényes árakat kell alapul venni (az ár egyes vagyonelemek vonatkozásában év közben is jelentős változást mutat-hat),
- a vagyontárgy állapotát,
- az értékelést meghatározó környezeti feltételeket.
- azt, hogy a piaci értékelés tárgya a piacon megtalálható-e,
- az eszköz egyedi sajátosságai alapján eladható-e.

A piaci értékelés során ügyelni kell arra, hogy amennyiben olyan vagyon piaci értékét kell meghatározni, mely a piacon már nem található meg, akkor annál korszerűbb vagyona-ra vonatkozó árat kell megkeresni, majd az árakat a két vagyon közötti arányosítással kell megállapítani, azaz a piacon tapasztalt árat csökkenteni kell, figyelembe véve azt, hogy az érintett eszköz mennyivel szerényebb tulajdonságokkal rendelkezik.

Amennyiben az eszköz piaci ára nem állapítható meg azért, mert a piacon nem lelhető fel, vagy egyedi sajátossága miatt általában nem képezi adás-vétel tárgyát, a piaci érték meghatározása szakértő igénybevitelével történik.

2. Az eszközök értékelése

2.1. Egyes kifejezések, fogalmak értelmezése

2.1.1. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének meghatározása az Szt. 51. §-a szerinti bekerülési értéken

A 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet több ízben is hivatkozik az Szt. 51. §-a szerinti bekerülési értékre, mely itt kerül ismertetésre, és a szabályzat többi pontja ezért csak visszautal erre a részre.

Az Szt. 51. §-a alapján a bekerülési (előállítási) érték részét képezik azok a költségek, amelyek:

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek:

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi]:

- az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá
- a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

2.1.2. A vételár, eladási ár értelmezése

A vételár, eladási ár alatt a továbbiakban a Kormányrendelet 1. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott fogalmat kell érteni:

vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve az Szt. 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.

2.1.3. Adók módjára behajtandó köztartások

Adók módjára behajtandó köztartozások közé tartoznak különösen a következők:

- a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlanhasználót terhelő díjhátralék, és az ezzel összefüggésben megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei,
- az ebrandészeti hozzájárulás,
- az állatvédelmi bírság.

2.2. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke

2.2.1. Az immateriális javak bekerülési értéke

A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke

A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke

Az esetlegesen saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség. (Az Szt. 51. §-ban meghatározottakat a 2.1. pont tartalmazza!)

Az Önkormányzatnál saját előállítású immateriális javak nincsenek.

2.2.2. Üzembe nem helyezett tárgyi eszköz, beruházás bekerülési értéke

Vásárolt tárgyi eszközök bekerülési értéke /üzembe még nem helyezett/

A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az egységes rovatrend

- K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, vagy
 - K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése
- rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént nyilvántartott vételára,
- kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

Saját előállítású tárgyi eszköz bekerülési értéke /üzembe még nem helyezett/

A saját előállítású, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák esetén a beruházás, felújítás bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség. (Az Szt. 51. §-ban meghatározottakat a 2.1. pont tartalmazza!)

Idegen vállalkozó által előállított tárgyi eszközök /üzembe még nem helyezett/

Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend

- K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, vagy
- K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént nyilvántartott együttes vételára.

2.2.3. A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett beruházás bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend

- K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, vagy
- K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént nyilvántartott vételára.

A beruházás értékeként az eszköz

- bővítéséhez,
- rendeltetésének megváltoztatásához,
- átalakításához,

- élettartamának megnöveléséhez,
 - teljesítőképességének megnöveléséhez
- kapcsolódó kiadások vehetők figyelembe.

A következő kiadásokat lehet figyelembe venni:

- az üzembe helyezés érdekében az üzembe helyezésig felmerült kiadások,
- az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható
 - tervezési,
 - szállítási,
 - rakodási,
 - alapozási,
 - szerelési,
 - üzembe helyezési

munkái miatti kiadások.

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett felújítás bekerülési értéke

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett, a felújítási munkák bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend

- K71. Ingatlanok felújítása,
- K72. Informatikai eszközök felújítása,
- K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

A felújítás értékeként az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítása érdekében történő ráfordítások vehetők figyelembe.

A következő kiadásokat lehet figyelembe venni:

- a felújítás befejezésig felmerült,
- az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható:
 - tervezési,
 - szállítási,
 - rakodási,
 - alapozási,
 - szerelési,
 - üzembe helyezési

munkák miatti kiadások.

A felújítás alatt az Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti felújítást kell érteni, mely kimondja, hogy *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 előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

A pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítások

Az ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok értékét növeli az azokhoz kapcsolódóan a pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke.

2.2.4. A gazdasági társaságban való részesedés bekerülési értéke

A gazdasági társaságban való részesedés bekerülési értékét

- alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor, a társaság átalakulásakor, beolvadásakor az Szt. 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdése szerint kell meghatározni,
- alapításkor, tőkeemeléskor, vásárláskor egyezően az egységes rovatrend
 - K65. Részesedések beszerzéséhez vagy
 - K66. Meglévő részesedések növeléséhez

kapcsolódó kiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összeggel kell megállapítani.

A társulási részesedés bekerülési értéke a társulásban résztvevők által bevitt vagyontárgyak társulási szerződésében, illetve annak módosításában meghatározott bruttó értéke.

2.2.5. A vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapír bekerülési értéke

A vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapír bekerülési értéke az egységes rovatrend

- K9121. Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása,
- K9122. Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása,
- K922. Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása,
- K921. Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételár.

2.2.6. A készletek bekerülési értéke

A vásárolt anyagok bekerülési értéke

A vásárolt anyagok bekerülési értéke:

- szakmai anyagok esetén az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése,-üzemeltetési anyagok esetén az egységes rovatrend K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése,
- reprezentációs készletek és üzleti ajándék esetén az egységes rovatrend K123. Egyéb külső személyi juttatások

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételár.

A bekerülési érték:

- vagy a számviteli törvény 47-50. §-a szerinti tételek,
- vagy a beszerzési érték alapján számított átlagos,(súlyozott) beszerzési ár,
- vagy a FIFO módszer szerint meghatározott beszerzési érték.

A vásárolt anyagok előfordulását az Önkormányzat tevékenysége során, illetve előfordulása esetén a bekerülési érték tényleges megállapítási módját az Önkormányzat készletgazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A vásárolt áruk bekerülési értéke

A vásárolt áruk bekerülési értéke az egységes rovatrend K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.

A bekerülési érték:

- vagy a számviteli törvény 47-50. §-a szerinti tételek,
- vagy a beszerzési érték alapján számított átlagos,(súlyozott) beszerzési ár,
- vagy a FIFO módszer szerint meghatározott beszerzési érték.

A vásárolt áruk előfordulását az Önkormányzat tevékenysége során, illetve előfordulása esetén a bekerülési érték tényleges megállapítási módját az Önkormányzat készletgazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke

A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték, azaz

- az Szt. 51. § szerinti közvetlen önköltség - melyet jelen szabályzat 2.1. pontja tartalmaz - vagy
- az átlagos (súlyozott) közvetlen önköltség, vagy
- a FIFO módszer szerint meghatározott közvetlen önköltség.

A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok előfordulását az Önkormányzat tevékenysége során, illetve előfordulása esetén a bekerülési érték tényleges megállapítási módját az Önkormányzat készletgazdálkodási szabályzata tartalmazza.

2.2.7. A pénzeszközök bekerülési értéke

A forint pénzeszközök bekerülési értéke

A forint pénzeszközök bekerülési értéke a befizetett, jóváírt forintösszeg.

A valutapénztárban, illetve a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke

A valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó, a Kormányrendelet 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték, azaz:

- a külföldi pénzürtékre szóló pénz forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani,

- ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

A forintért vásárolt valutát, devizát a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásban figyelembe venni.

Az Önkormányzat nem rendelkezik valutapénztárral illetve devizaszámlával.

2.2.8. A követelések bekerülési értéke

A követelések - ide nem értve a követelés jellegű sajátos elszámolásokat - bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

2.2.9. A követelés jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke

A követelés jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke:

- a forintban kifizetett követelés esetén az átutalt vagy megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg,
- a valutapénztárból, devizaszámláról kifizetett követelés jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke a valuta, deviza nyilvántartási árfolyamon átszámított forintértéke.

2.2.10. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások bekerülési értéke

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg.

2.2.11. A kötelezettségek bekerülési értéke

A kötelezettségek - kivéve a kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat - bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

2.2.12. A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke:

- a forintban kapott és átutalt, megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg,
- a valutában, devizában kapott átutalt, megfizetett - a Kormányrendelet 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintérték. (A forintban kapott deviza esetén a ténylegesen kapott forintérték alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.)

2.3. A bekerülési érték megállapításának sajátos szabályai

A 2.2. pontban meghatározott általános bekerülési érték meghatározásától egyes esetekben eltérő szabályokat kell alkalmazni. Jelen pontban ezek a vagyonelemek és a hozzájuk kapcsolódó bekerülési érték megállapítás szabályai kerülnek meghatározásra.

2.3.1. A vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értéke

A vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték.

Vagyonkezelésbe vett eszközök fogalmába

- bele tartozik, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik,
- nem tartozik bele, ha a vagyonkezelői jog vásárlással, saját előállítással keletkezik.

Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig elszámolt:

- értékcsökkenést,
- értékvesztést

a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

Az önkormányzatnak nincs vagyonkezelésbe vett eszköze.

2.3.2. - 2.3.3. A vagyonkezelésbe adás és visszavételezés bekerülési értéke

A tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervnél:

- az államháztartáson belüli szervezet részére vagyonkezelésbe adott, illetve
- az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke, valamint
- a megszűnő nemzetiségi önkormányzat vagyonát átvevő szervnél az átvételkori, az újralakult nemzetiségi önkormányzatnál e vagyon visszavételkori bekerülési értéke a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték.

A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt:

- értékcsökkenést,
- értékvesztést

nyilvántartásba kell venni.

Az Önkormányzatok esetében az általános iskola működéséhez szükséges ingatlanok és tárgyi eszközök kerültek vagyonkezelésbe adással átadása a Klebelsberg Intézményfenntartó Központnak.

2.3.4. Átvett eszközök bekerülési értéke

Az általános szabályoktól eltérően az Szt. 49. § (5) bekezdése és 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdése szerint átvett eszközök bekerülési értékét az ott leírtak szerint kell meghatározni.

A jegyzett tőke leszállításakor átvett eszköz bekerülési értéke (Szt. 49. § (5) bekezdése)

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor (ide értve a tőkeleszállítással egyidejűleg végrehajtott, a leszállított jegyzett tőkével arányos jegyzett tőkén felüli saját tőke kivonást is) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a gazdasági társaság által közölt, illetve számlázott érték, a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztási javaslat szerinti érték.

A követelés fejében átvett eszköz bekerülési értéke (Szt. 50. § (1) bekezdése)

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csere-szerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

A csere útján beszerzett eszköz értéke (Szt. 50. § (2) bekezdése)

Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térítés nélkül átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt eszköz bekerülési (beszerzési) értéke (Szt. 50. § (4) bekezdése)

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

A pénzügyi lízing keretében átadott eszköz értéke (Szt. 50. § (6) bekezdése)

A pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének megghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszköz visszavételkori beszerzési értékeként az eszköz - a lízingbe adó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített - piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

2.3.5. Az importbeszerzés bekerülési értéke

Importbeszerzés esetén a bekerülési értéket - figyelemmel a Kormányrendelet 20. § (3) és (4) bekezdésére - az Szt. 48. § (7) bekezdése szerint kell meghatározni.

Az importbeszerzéssel kapcsolatos speciális szabályok részletezésre nem kerülnek, mivel az Önkormányzat gazdálkodási sajátosságai nem indokolják - import beszerzései 2018. évben várhatóan nem lesznek.

2.3.6. A külföldi pénzürtékre szóló részesedés, értékpapír bekerülési értéke

A külföldi pénzürtékre szóló részesedés, értékpapír bekerülési értékét a bekerülés napjára vonatkozó - a Kormányrendelet 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintérték alapján kell meghatározni.

A devizaárfolyam átszámítása a következők szerint történhet:

- a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettség meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani,
- ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

A külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek bekerülési értéke megegyezik a költségvetési számvitelben nyilvántartott követelés, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegével.

2.4. Az eszközök értékcsökkenése

Az eszközök értékcsökkenésének elszámolása történhet:

- az általános szabályok szerint, azaz a terv szerinti értékcsökkenés szerint, valamint
- a terven felüli értékcsökkenés alkalmazásával.

2.4.1. A terv szerinti értékcsökkenés – értékcsökkenés elszámolása az általános szabályok szerint

A Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése alapján

- az immateriális javak,
- a tárgyi eszközök

után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.

Az adott eszközökre vonatkozó leírást

- a rendeltetésszerű használatbavételtől,
- üzembe helyezéstől

kell alkalmazni.

Az üzembe helyezést hitelt érdemlően – a számviteli politikában előírt üzembe-helyezési okmányokkal - dokumentálni kell.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használatra kerülnek.

Az értékcsökkenés elszámolása és a maradvány érték

A Szt. 52. § (1) bekezdése, valamint a Kormányrendelet 17. § (4) bekezdése figyelembe vételével

- az immateriális javak és
- a tárgyi eszközök esetében

meg kell határozni a hasznos élettartam végén várható maradványértéket.

A 25 millió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Az értékcsökkenés elszámolásának időszakai

Az értékcsökkenést negyedévenként, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan kell elszámolni.

Az értékcsökkenés elszámolásánál alkalmazandó leírási kulcsok, az értékcsökkenés megállapítása

Az immateriális javakra vonatkozó értékcsökkenési leírás

Az immateriális javakra alkalmazandó értékcsökkenési leírás - a Kormányrendelet 17. § (2a) bekezdése alapján -:

- a vagyoni értékű jogoknál 16 % (illetve a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs - melyre vonatkozó választást a számviteli politika tartalmazza)
- a szellemi termékeknél 33 %.

A tárgyi eszközökre vonatkozó értékcsökkenési leírás

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését - a Kormányrendelet 17. § (3) bekezdése alapján - a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámlolni. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanhoz a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

A leírási kulcsok

I. Épületek		Leírási kulcs
	Épület hosszú élettartamú szerkezetből	2,0 %
	Épület közepes élettartamú szerkezetből	3,0 %
	Épület rövid élettartamú szerkezetből	6,0 %
II. Építmények		
	Ipari építmény	2,0 %
	Mezőgazdasági építmény	3,0 %
	ebből: önálló támrendszer	15,0 %
	Melioráció	10,0 %
	Mezőgazdasági tevékenységet végző adózónál a bekötő- és üzemi út	5,0 %
	Közforgalmi vasút és kiegészítő építményei, ideértve az iparvágányokat is	4,0 %
	Egyéb vasúti építmény (elővárosi vasút, közúti villamosvasút, metróvasúti pálya stb.)	7,0 %
	Vízi építmény	2,0 %
	Híd	4,0 %
	Elektromos vezeték, ideértve a távközlési hálózat vezetékeit is	8,0 %
	Kőolaj- és földgázvezeték, gázvezeték	6,0 %
	Gőz-, forróvíz- és termálvízvezeték, földgáz távvezeték, termálkút	10,0 %
	Közúti villamosvasúti és trolibusz munkavezeték	25,0 %
	Egyéb, minden más vezeték	3,0 %
	ebből víziközmű-vezeték	2,0 %
	Alagút és földalatti építmény (a bányászati építmény kivételével)	1,0 %
	Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6,0 %
	Kizárólag film- és videógyártást szolgáló építmény	15,0 %
	Minden egyéb építmény	2,0 %
III. Ültetvények		
	<i>I. csoport:</i> alma, körte, birs, naspolya, cseresznye,	6,0 %

	meggy, szilva, szőlő, szőlőanyatelep, mandula, mogyoró	
	2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcsanyatelep, fűztelep	10,0 %
	3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15,0 %
	4. csoport: dió, gesztenye	4,0 %
	5. csoport: egyéb ültetvény	5,0 %
IV. Gépek, berendezések felszerelések		
	<p>a) csoport - 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklet</p> <p>1. A HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.</p> <p>2. A HR 8471, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.</p> <p>3. A HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.</p> <p>4. A HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.</p> <p>5. * A HR 8469, 8470, 8472 vtsz.-ok.</p> <p>6. * A HR 8419 11, 8541 40 vtsz.-alszámok.</p> <p>7. A HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.</p> <p>8. * A HR 8418 80 vsz.-alszám, valamint a 8514 vtsz.-ból a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.</p> <p>9. A HR 8421 21 vtsz.-alszámok.</p> <p>10. A HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.</p> <p>11. A HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.</p> <p>12. * A HR 8419 20 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.</p>	33 %
	<p>b) csoport - 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklet</p> <p>A HR 8701 vtsz.-ból a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.</p>	20 %

	c) csoport - 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklet Minden egyéb - az a)-b) pontban és d)-e) pontban fel nem sorolt - tárgyi eszköz.	14,5 %
	d) csoport - 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklet Hulladék ágazat gépei, berendezései, felszerelései, járművei.	10,0 %
	e) csoport - 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú melléklet A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) szerinti víziközmű alkotórészét, tartozékát képező gépek, berendezések, felszerelések, a Vksztv.-ben meghatározott rendszerfüggetlen víziközmű-elemek kivételével.	7,0 %

Az értékcsökkenés elszámolásának tilalma

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:

- a földterületnél,
- a teleknél (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),
- az erdőnél,
- a képzőművészeti alkotásnál,
- a régészeti leletnél,
- az üzembe nem helyezett beruházásnál,
- a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál,
- a már teljesen (0-ig) leírt tárgyi eszközöknél,
- azoknál az eszközöknél, melyek a tervezett maradványértéket elérték.

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan egyéb eszközöknél (többek között az olyan kép- és hangarchívumnál, műemléki védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél), amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenése

A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök bekerülési értéke (a tárgyi eszközök esetében az üzembe helyezést) a használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

2.4.2. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenést nem kell elszámolni az immateriális javakra és tárgyi eszközökre addig, amíg azokat az Önkormányzat a számviteli politikájában meghatározott leírási kulcsok alapján számított teljes időtartam alatt használja.

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

a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is):

- a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy
- rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan például:
 - megrongálódás,
 - megsemmisülés, illetve
 - hiány következtében;

b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenést olyan mértékig kell elvégezni, hogy az az immateriális jószág, tárgyi eszköz, használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben:

- az immateriális jószágnál,
- a tárgyi eszköznél,

a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem, vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a terv szerinti értékcsökkentés figyelembevétel meghatározott nettó értékre) vissza kell értékelni.

Az üzleti vagy cégérték esetére az előzőek nem alkalmazhatóak.

A terven felüli értékcsökkenés visszaírása

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének visszaírását a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell elvégezni.

2.5. Az eszközök értékvesztése

Az értékvesztés kimutatásának és elszámolásának célja, hogy a befektetett eszközök és a forgóeszközök kimutatott értéke a valóságnak megfelelően, azaz ne csak a bekerülési értéket mutassa, hanem:

- az elszámolt értékvesztéssel, illetve
- indokolt esetben az értékvesztés visszaírásával

közelítsen a piaci értékhez.

Az év végi értékelés során meg kell határozni az érintett eszközök mérlegkészítéskori piaci értékét.

Értékvesztés az alábbi vagyoni kört érintheti:

- tulajdoni részesedést jelentő befektetések,
- hitelviszonyt megtestesítő egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírok,
- készletek,
- követelések (ide értve a vevőkkel, adósokkal, hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, előlegként adott összegeket).

A piaci érték meghatározásakor az egyes vagyoni csoportoknál eltérő szempontokat, tényeket kell figyelembe venni.

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 (ide értve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) - a számviteli törvény 54-56. §-a szerint – megállapított:

- értékvesztés a saját tőkét csökkenti,
- az értékvesztés visszaírása a saját tőkét növeli.

A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek.

Az értékvesztés elszámolását és annak visszaírását a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell elvégezni.

Az értékvesztés elszámolása során a jelentős összeg tartalmát a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdésének megfelelően a Számviteli politika tartalmazza.

2.5.1. A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékvesztése

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni - a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,
- b) a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,
- c) a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetésre jutó részt.

Amennyiben a befektetésnek az előző bekezdés figyelembevételével meghatározott, mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket.

2.5.2. A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapír értékvesztése

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, - ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbözet veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

b) 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.

Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a 62. § (1) bekezdése szerinti beszerzési értéket, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.

Az Önkormányzat a 2018. évre vonatkozóan a Szt. 54. § (8) bekezdésében adott választási lehetőség alapján él azzal a lehetőséggel, hogy a hitelkockázati szempontból kockázatmentesnek minősített, valamely ország központi kormánya vagy központi bankja által kibocsátott, illetve tőkére és hozamra vonatkozóan garantált befektetési célú, lejáratig tartott, kamatozó, illetve diszkont értékpapírok esetében az értékvesztés-elszámolást nem kell alkalmazni a bekerülési érték azon része után, mely a lejáratkor megtérül.

2.5.3. A vásárolt és a saját termelésű készlet értékvesztése

Vásárolt készlet értékvesztése könyv szerinti érték miatt

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor:

- azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni,
- a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

Vásárolt készlet értékvesztése a készlet csökkent értéke miatt

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni,

- ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve
- ha az eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- ha megrongálódott,
- ha felhasználása kétségesse vált,
- ha feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszon anyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

Az Önkormányzat nem él azzal a számviteli törvényben meghatározott lehetőséggel, hogy az értékvesztés összegét – a fajlagosan kis értékű – készleteknél a maga által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában határozza meg.

Az értékvesztés visszaírása

Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja a könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

Saját termelésű készlet értékvesztése

Saját termelésű készlet értékvesztése könyv szerinti érték miatt

Ha a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt:

- a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni,
- a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

Saját termelésű készlet értékvesztése a készlet csökkent értéke miatt

A saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet:

- a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- megrongálódott,
- értékesítése kétségesse vált,
- feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszon anyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

Az Önkormányzat nem él azzal a számviteli törvényben meghatározott lehetőséggel, hogy az értékvesztés összegét – a fajlagosan kis értékű – készleteknél a maga által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában határozza meg.

Az értékvesztés visszaírása

Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

2.5.4. A követelések értékvesztése

A vevő, az adós minősítése alapján a költségvetési év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell elszámolni:

- a követelések könyv szerinti értéke és
- a követelések várhatóan megtérülő összege

közötti veszteségjellegű különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékelést a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell végezni.

A követelések alatt kell érteni:

- a követeléseket,
- a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket,
- a kölcsönként, a beruházási előlegként adott összegeket is, továbbá
- a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket.

A követelések értékelési elvei

Az Önkormányzat a Kormányrendelet 50. § (2) bekezdése alapján köteles meghatározni a követelések év végi értékelési elveit.

A követelések értékelési elveinek meghatározásakor figyelembe kell venni a mérleg struktúrája szerinti követeléseket, valamint azt, hogy az adott követelésre lehet-e elszámolni értékvesztést, vagy sem:

	Értékvesztés elszámolható	Alkalmazható értékelési eljárások
091. Követelések működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	nem /Korm. rendelet 18. § (7)/	nincs
092. Követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	nem /Korm. rendelet 18. § (7)/	nincs
093. Követelések közhatalmi bevételekre	igen	egyedi vagy egyszerűsített
094. Követelések működési bevételekre	igen	- az adók módjára behajtandó kis összegű követelések tekintetében egyedi vagy egyszerűsített, - a többi követelés esetén egyedi
095. Követelések felhalmozási bevételekre	igen	egyedi
096. Követelések működési célú átvett pénzeszközre	igen	egyedi
097. Követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre	igen	egyedi
098. Követelések finanszírozási bevételekre	igen	egyedi

2.5.4.1. A 091. Követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belül értékelése

A Kormányrendelet 18. § (7) bekezdése alapján az ide tartozó követelésekre (így az önkormányzatok működési támogatásaira, működési célú visszatérítendő támogatásokra, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belül stb.) nem lehet értékvesztést elszámolni.

2.5.4.2. A 092. Követelések felhalmozási célú támogatások bevételire államháztartáson belül értékelése

A Kormányrendelet 18. § (7) bekezdése alapján az ide tartozó követelésekre (így a felhalmozási célú önkormányzati támogatások, felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belül stb.) nem lehet értékvesztést elszámolni.

2.5.4.3. A 093. Közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések értékelése

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések értékelési elvei:

a) Egyes közhatalmi bevételeket az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII. 28.) NGM rendeletben előírt zárási összesítőben szereplő hátralékokat kell figyelembe venni.

b) A közhatalmi bevételeknél az értékvesztést az alábbi értékelési eljárások alkalmazásával lehet megállapítani:

- a számviteli törvény 55. § (1) bekezdését alkalmazva, egyedi értékeléssel
- a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdését alkalmazva, egyszerűsített (csoportosított) értékelési eljárással.

Az Önkormányzat a számviteli politikájában úgy döntött, hogy élni kíván a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése szerinti egyszerűsített értékelési eljárás lehetőségével, ezért a közhatalmi bevételek tekintetében ezzel az eljárással határozza meg az értékvesztést.

2.5.4.4. A 094. Működési bevételekre vonatkozó követelések értékelése

A működési bevételekre vonatkozó követelések értékelési elvei:

a) A működési bevételek körébe tartozó adók módjára behajtandó kis összegű (100 000 forint értékhatárt meg nem haladó) köztartozások értékelési elvei

A működési bevételek körébe tartozó az adók módjára behajtandó köztartásokat az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII. 28.) NGM rendeletben előírt zárási összesítőben szereplő hátralékokat kell figyelembe venni.

Az Önkormányzat a számviteli politikájában úgy döntött, hogy élni kíván a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése szerinti egyszerűsített értékelési eljárás lehetőségével, ezért a követelések tekintetében ezzel az eljárással határozza meg az értékvesztést.

b) Az a) pontba nem tartozó működési bevételek értékelési elvei:

Az a) pontba nem tartozó működési bevételek esetében a rendelkezésre álló nyilvántartási számlákon kimutatott - nem teljesített - követeléseket kell figyelembe venni. Az értékelés pedig egyedileg történik.

2.5.4.5. A 095. Felhalmozási bevételekre vonatkozó követelések értékelése

A felhalmozási bevételekre vonatkozó követelések értékelési elvei:

- A felhalmozási bevételek esetében a rendelkezésre álló nyilvántartási számlákon kimutatott (nem teljesített) követeléseket kell figyelembe venni.
- Az értékelés pedig egyedileg történik.

2.5.4.6. A 096. Működési célú átvett pénzeszközökre vonatkozó követelések értékelése

A működési célú átvett pénzeszközökre vonatkozó követelések értékelési elvei:

- működési célú átvett pénzeszközök esetében a nyilvántartási számlákon kimutatott - nem teljesített - követeléseket kell figyelembe venni;
- az értékelést egyedileg kell végezni.

2.5.4.7. A 097. Felhalmozási célú átvett pénzeszközökre vonatkozó követelések értékelése

A felhalmozási célú átvett pénzeszközökre vonatkozó követelések értékelési elvei:

- felhalmozási célú átvett pénzeszközök esetében a nyilvántartási számlákon kimutatott - nem teljesített - követeléseket kell figyelembe venni;
- az értékelést egyedileg kell végezni.

2.5.4.8. A 098. Finanszírozási bevételekre vonatkozó követelések értékelése

A finanszírozási bevételekre vonatkozó követelések értékelési elvei:

- a nyilvántartási számlákon kimutatott - nem teljesített - követeléseket kell figyelembe venni;
- az értékelést egyedileg kell végezni.

2.5.5. A vagyonkezelésbe adott eszközök vagyon értékelése

A vagyonkezelésbe adott eszközök vagyon értékelése során a vagyonkezeléssel érintett, szerv által adott információ alapján kell végezni az értékelést.

Az értékelés során

- a leltári dokumentumokat, valamint
- a vagyonkezelő által adott információkat

kell elsősorban figyelembe venni.

A vagyonkezelésbe adott eszközök terven felüli értékcsökkenését a vagyonkezelő által rendelkezésre bocsátott írásos, hivatalos dokumentáció alapján kell nyilvántartásba venni.

A vagyon értékelés során együtt kell működni a vagyonkezelővel.

Az értékelési eljárás általános elvei megegyeznek a jelen szabályzatban a tárgyi eszközökre meghatározott elvekkel.

2.6. A követeléseknél alkalmazott értékelési eljárások

2.6.1. Az egyedi értékelés

Az értékelési eljárás alkalmazásának esetei

A követelést egyedileg kell értékelni akkor, ha a követelés nem tartozik a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése alapján egyszerűsített értékelési eljárással érintett követelések, - azaz a közhatalmi bevételek, és adók módjára behajtandó kis összegű (100 000 Ft értékhatárt el nem érő) köztartozások - közé.

Az egyedi értékelési eljárás alapvető szabályait a számviteli törvény 55. § (1) és (3) bekezdése határozza meg.

A vevő, az adós minősítése alapján, a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél értékvesztést kell elszámolni, ha a követelés

- könyv szerinti értéke és
- várhatóan megtérülő összege közötti

veszteség jellegű különbözet van, és ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A veszteség jellegű különbözet tartóssága és a jelentős összege tekintetében a számviteli politikában meghatározottakat kell figyelembe venni.

Az egyedi értékelést az adós és vevő minősítése alapján kell elvégezni a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján.

A minősítés szempontja

A minősítés szempontjai:

- milyen az adós fizetőképessége,
- milyen fizetési garanciák vannak.

Az adós fizetőképességének megítélési szempontjai a legjobbtól a legrosszabb felé:

- a) folyamatosan működő adós
 - folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel nem küzdő adós (nincs a feketelistán),
 - folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel küzdő adós,
- b) folyamatos működésben korlátozott adós
 - felszámolás alatt lévő adós,
 - csődeljárás alatt lévő adós,
 - végelszámolás alatt lévő adós,
 - jogutód nélkül véglegesen megszűnt adós.

Az adóssággal kapcsolatban megállapítható fizetési garanciák a legjobbtól a legrosszabb felé:

- olyan biztosíték, fizetési garancia van, amely teljes bizonyossággal érvényesíthető,
- az adósságnak ingatlan vagy ingó fedezete van, és ezek piacképesek,
- az adósságnak ingatlan vagy ingó fedezete van, de ezek piacképessége kifogásolható,
- a biztosíték, fizetési garancia az adósságnak csak egy részére vonatkozik,
- nincs fizetési garancia, biztosíték.

Az előbbi minősítési szempontokat együttesen kell érvényesíteni.

A minősítés konkrét menete:

- az adósok, vevők év végi állománya alapján rendelkezésre álló kimutatásból kell kiindulni,

- a kimutatásba be kell jegyezni a mérlegkészítés napjáig már rendezett adó, illetve vevő követeléseket,
- a kimutatásból ezt követően csak azokat az adósokat kell minősíteni, melyeknél a pénzügyi rendezés nem történt meg,
- a minősítést adósonként külön-külön kell elvégezni,
- a minősítés során a köztudomású, illetve az elérhető nyilvános adatokra lehet támaszkodni (csődeljárási értesítő, cégbírósági mérleg adatok stb.).

2.6.2. Az egyszerűsített (csoportosított) értékelési eljárás

Az értékelési eljárás alkalmazásának esetei

A követelést egyszerűsített (csoportosított) értékelési eljárással akkor kell értékelni akkor, ha a követelés bele tartozik a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése alapján egyszerűsített értékelési eljárással érintett követelések közé, azaz:

- a közhatalmi bevételek, vagy
- adók módjára behajtandó kis összegű követelések

közé.

Az Önkormányzat a számviteli politikájában úgy döntött, hogy él az egyszerűsített értékelési eljárás alkalmazásának lehetőségével.

Az egyszerűsített (csoportosított) értékelési eljárás alapvető szabályait a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése határozza meg.

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével kerül meghatározásra.

Az értékelés elvégzésének gyakorisága

Az értékvesztés összegét legalább negyedévenként kell megállapítani azzal, hogy az értékvesztést, illetve annak visszairását tételesen nem, hanem csoportonként kell megállapítani. Az egyszerűsített értékelési eljárást negyedévenként el kell végezni.

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések során az adósokat státuszuknak megfelelően csoportosítani kell.

Az egyszerűsített értékelési eljárás menete

Az egyszerűsített értékelési eljárás során a következő feladatokat kell elvégezni:

- Az adósok negyedév végi állománya alapján rendelkezésre álló kimutatásból kell kiindulni.
- A kimutatásba be kell jegyezni a negyedéves zárás napjáig már rendezett adó követeléseket.
- A kimutatásból ezt követően csak azokat az adósokat kell minősíteni, melyeknél a pénzügyi rendezés nem történt meg.
- A minősítést adósonként külön-külön kell elvégezni (a minősítés során a köztudomású, illetve az elérhető nyilvános adatokra lehet támaszkodni pl.: csődeljárási értesítő, cégbírósági mérleg adatok stb.).

- A követeléseket tagolni kell az adósok minősítési kategóriái szerint.
- Vizsgálni kell, hogy kategóriánként meg van-e a csoportos értékeléshez szükséges adós darab szám (7 db). Ha nincs, akkor az érintett kategóriában lévő adósokat egyedi-
leg kell értékelni.
- Felül kell vizsgálni és meg kell határozni az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatókat.
- El kell számolni az értékvesztést a megtérülési mutatók alapján.

Az adósok minősítési kategóriái

Az adós fizetőképességének megítélési szempontjai a legjobbtól a legrosszabb felé:

a) folyamatosan működő adós

- folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel nem küzdő adós (nincs a feketelistán),
 - legfeljebb 90 napos adótartozással rendelkező,
 - 91-180 napos adótartozással rendelkező,
 - 181- 360 napos adótartozással rendelkező,
 - 360 napon túli adótartozással rendelkező adós,
- folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel küzdő adós,
 - legfeljebb 90 napos adótartozással rendelkező,
 - 91-180 napos adótartozással rendelkező,
 - 181- 360 napos adótartozással rendelkező,
 - 360 napon túli adótartozással rendelkező adós,

b) folyamatos működésben korlátozott adósok:

- felszámolás alatt lévő adós,
- csődeljárás alatt lévő adós,
- végelszámolás alatt lévő adós,
- jogutód nélkül véglegesen megszűnt adós.

A várható megtérülési mutatók meghatározása

A csoportos értékelés során az egyes minősítési kategóriák és a hozzá kapcsolt mutatók meghatározása a követelés-beszedés eredményeinek előző év(ek)re vonatkozó tapasztalatai alapján történik. A százalékos megtérülési mutatókat a köztartozás beszédés eredményei alapján kell kialakítani. A százalékos mutatók kiszámítását csoportonként kell végezni.

A mutatót az alábbiak szerint kell meghatározni: az adott követelés csoportban lévő hátralékosok által adott évben rendezett összegei osztva az adott követelés csoportban lévő hátralékosok adott évi hátralékos nyitó követelés összegével.

Rendezett tételnek kell tekinteni az adós által megfizetett, vagy átvezetéssel rendezett tételt, valamint az adminisztrációs hibából eredő rendezést is.

A követeléseket a mellékletben meghatározott, és az itt leírtak alapján kiszámított mutatók szerint kell értékelni.

Az értékelések alapjául szolgáló mutatószámokat évente felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat irányításáért a pénzügyi-számviteli feladatok irányításával megbízott személy felelős.

Az értékelés dokumentálásának menete

Az értékelés dokumentálásának menete a következő:

- az értékelés dokumentálásához szükséges az adott évre meghatározott, felülvizsgált, minősítési kategóriák meghatározása,
- a negyedéves zárási összesítők készítése,
- az értékelésről olyan dokumentum kiállítása, mely tartalmazza:
 - az értékelés időpontját, az értékelés időszakát,
 - az egyes minősítési kategóriákhoz tartozó adósokkal szembeni eredeti adó követelés és a mutatók szerinti adókövetelés meghatározását,
 - a mutatók alapján az értékvesztés összegének meghatározását,
 - az értékelést elvégzők aláírását.

Az értékelésre vonatkozó dokumentumot a leltárt és a mérleget alátámasztó dokumentumként meg kell őrizni.

2.7. Az eszközök értékelése

2.7.1. A csoportosan nyilvántartott eszközök értékelése

A csoportosan nyilvántartott eszközök esetében az egyidejűleg beszerezett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező egyidejűleg használatba vett eszközök külön-külön csoportot alkotnak, amelyek év közbeni és év végi értékelését külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök, értékpapírok és készletek esetében a csoportos értékelést csak addig lehet alkalmazni, amíg a csoportban lévő egyedi eszköz nyilvántartási értékben (felújítás, beruházás, terven felüli értékcsökkenés, illetve értékvesztés miatt) elkülönült változás nem következik be.

2.7.2. Az egyes eszközök könyvviteli mérlegben való szerepeltetése

Az immateriális javak szerepeltetése a könyvviteli mérlegben

A könyvviteli mérlegben az immateriális javakat bekerülési értéken, illetve a bekerülési értéknek

- a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel csökkentett,
 - a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével növelt
- könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni.

A tárgyi eszközök szerepeltetése a könyvviteli mérlegben

A könyvviteli mérlegben a tárgyi eszközt bekerülési értéken, illetve a bekerülési értéknek

- a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel csökkentett,
 - a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével növelt
- könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni.

A koncesszióba adott, a vagyonkezelésbe adott eszközök mérlegben való szerepeltetése

A könyvviteli mérlegben a koncesszióba adott, a vagyonkezelésbe adott eszközöket bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve:

- az értékcsökkenést,
- az értékvesztést.

Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni.

A részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok mérlegben való szerepeltetése

A mérlegben a részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat a bekerülési értéken kell kimutatni.

Ha értékvesztés elszámolásra került, akkor a bekerülési értéket csökkenteni kell az értékvesztéssel.

Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni.

Az értékpapírok között kimutatott - hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - mérlegben való szerepeltetése

A mérlegben az értékpapírok között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt a bekerülési értéken lehet kimutatni mindaddig, amíg a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor várhatóan a névértéket és a felhalmozott kamatot megfizeti.

A készletek (és a készletekre adott előlegek) mérlegben való kimutatása

Az Önkormányzat a mérlegben mutat ki készleteket.

A készletek értékének megállapítása a következők szerint történik:

- év végi leltározás alapján meg kell állapítani a készletek értékét,
- a készleteket értékelní kell.

A mérlegben a készletet bekerülési értéken, illetve

- az elszámolt értékvesztéssel csökkentett,
- az értékvesztés visszaírt összegével növelt,

könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A pénzeszközök mérlegben való szerepeltetése

A mérlegben a pénzeszközöket a mérleg fordulónapján:

- a pénztárban lévő,
- a fizetési számlához kapcsolódó számlakivonatban szereplő

értéken kell kimutatni.

A követelések mérlegben való kimutatása

A követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni,

- csökkentve az elszámolt értékvesztéssel,
- növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

Év végén leltározás alapján kell a követelések állományát megállapítani, majd értékelni.

Az értékelés során gondoskodni kell:

- az el nem ismert követelések kivezetéséről,
- a behajthatatlan követelések kivezetéséről,
- az elengedett követelések elszámolásáról, majd kivezetéséről,
- értékvesztés elszámolásáról,
- az elszámolt értékvesztés visszaírásáról.

A mérlegben csak a Kormányrendelet 1. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti követelés tekinthető követelésnek.

Követelés: az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből, végleges hatósági határozatból, szerződésből - ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is - jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és - ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén - a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.

Elismert követelés

Elismert követelésnek minősül az a követelés:

- ahol a követelés szerződésen alapszik és a partner:
 - a számlát nem kifogásolja meg,
 - a teljesítéssel kapcsolatban mennyiségi és/vagy minőségi kifogást nem tesz,
 - az év évi egyenlegközlővel egyet ért,
 - a követelést a partner a mérlegkészítés időpontjáig maradéktalanul megfizette,
- melyet határozat állapít meg,
- mely jogszabályon alapul.

Egyenlegközlő levelet kell küldeni minden olyan követelés esetén, mely nem jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből, végleges hatósági határozatból fakad. Egyéb esetben csak a partner által visszaigazolt egyenlegközlővel alátámasztott követelést lehet a mérlegben kimutatni.

El nem ismert követelés

Az el nem ismert követelés, az a követelés, amelyet eredetileg elismertek, de később vitatnak, illetve kifogásolnak. Ezeket ki kell vezetni a követelések közül és a 03-as számlaosztályban kell nyilvántartani.

Az Önkormányzat a melléklet szerint szabályozza az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módját, feladatait, felelőseit, bizonylatolásának rendjét.

Behajthatatlan követelés

Behajthatatlannak azt a követelést lehet minősíteni, amely megfelel a Kormányrendelet és a számviteli törvény vonatkozó előírásainak, azaz:

Behajthatatlannak azt a követelést lehet minősíteni, amely megfelel a Kormányrendelet és a számviteli törvény vonatkozó előírásainak, azaz:

Behajthatatlan követelés: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

10. *behajthatatlan követelés:* az a követelés,
a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető).

Nem szabad az Önkormányzatnak a könyvviteli mérlegben kimutatnia azokat a követeléseket, amelyekről az Önkormányzat vagyongazdálkodási tárgyú rendeletben meghatározott módon és esetekben lemondott (amelyeket elengedett).

Aktív időbeli elhatárolás mérlegben való kimutatása

Az aktív időbeli elhatárolások könyv szerint értéken kell kimutatni.

3. Források értékelése

3.1. A saját tőke értékelése

A saját tőke értékelése a könyv szerinti értéken történik.

A mérlegben a saját tőkén belül kell kimutatni:

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

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

A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök változásait kell kimutatni.

A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

3.2. A kötelezettségek értékelése

A mérlegben 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 végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség alatt a Kormányrendelet 1. § (1) bekezdés 9. pontja szerint meghatározott fogalmat kell érteni, azaz:

9. végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség: az a pénzügyi értékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből, végleges hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyennek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai.

3.3. Passzív időbeli elhatárolás értékelése

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

4. Az értékelési tevékenység ellátása és a tevékenységgel kapcsolatos felelősség

Az értékelési tevékenységgel kapcsolatban feladata és ezen feladatok ellátásáért felelőssége van:

- a polgármesternek és a jegyzőnek,
- a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személynek,
- az értékelési feladatok szakmai irányítójának,
- az értékelési tevékenységet ténylegesen ellátó kijelölt személyeknek.

Az előző feladatok tekintetében egy - egy konkrét személy több feladatot is elláthat.

Az értékelési feladatokat úgy kell ellátni, hogy az megfeleljen a számviteli törvény, a végrehajtására kiadott kormányrendelet, valamint a jelen szabályzatban meghatározott értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A polgármester feladata, hogy a jegyzővel együttműködve gondoskodjon az értékelési szabályzat elkészítéséről, aktualizálásáról, beszámoltatás útján meggyőződjön arról, hogy az értékelési feladatok a beszámoló alátámasztottsága érdekében, valamint egyéb kötelező esetekben megtörténtek.

A jegyző feladata, hogy:

- gondoskodjon arról, hogy az értékelési szabályzat évenkénti aktualizálása megtörténjen,
- ellenőrizze, hogy az értékelési feladatok ellátásra kerültek-e, ennek érdekében beszámoltassa a gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személyt,
- tájékoztassa a polgármestert az értékeléssel kapcsolatos legfontosabb eseményekről.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személy feladata, hogy

- kijelölje az értékelési feladat szakmai irányítóját,
- figyelemmel kísérje az évközi mérlegjelentésekhez, valamint az év végi beszámolóhoz kapcsolódó értékelési tevékenységet,
- beszámoltassa a pénzügyi-gazdálkodási területen dolgozó kijelölt felelőst az értékeléshez szükséges információk dokumentálási rendjéről,
- írásban jóváhagyja az értékelés során a kijelölt dolgozó által javasolt forgalmi, piaci értéket,
- írásban jóváhagyja a bekerülési értéket,
- írásban jóváhagyja a terven felüli értékcsökkenésre és annak visszaírására vonatkozó javaslatot,
- ellenőrizzé a követelés behajtási tevékenységet.

Az értékelési feladatok szakmai irányítójának feladata, hogy:

- jelen szabályzat alapján gondoskodjon az értékelési feladatok határidőben történő ellátásáról,
- ellenőrizze az alkalmazott értékelési módokat, valamint azok bizonylatolását,
- áttekintse, illetve jóváhagyásra a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásért felelős személy részére továbbítsa a piaci, forgalmi érték megállapítására vonatkozó javaslatot,
- ellenőrizze a bekerülési érték meghatározását,
- javaslatot tegyen a terven felüli értékcsökkenésre és annak visszaírására a szabályzatban meghatározott vagyoni kör tekintetében,
- elkészítse az adósok, vevők értékelését,
- szervezze a követelés behajtást,
- dokumentálja a behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét.

Az értékelési feladatok szakmai feladatainak ellátója felelős azért, hogy:

- az értékelési feladatok a jogszabályokban, illetve a jelen szabályzatban választott módon végrehajtásra kerüljenek,
- az értékeléshez szükséges írásos dokumentációkat beszerezze és megőrizze, javaslatot tegyen a piaci, forgalmi értékre,
- dokumentálja a bekerülési értékeket,
- az értékelést valamennyi érintett vagyonelemnél a szakmai vezető irányítása alapján elvégezze,
- az értékelési tevékenységet jelen szabályzatban meghatározottak szerint dokumentálja.

5. Dokumentumok

5.1. Az eszközök bekerülési értékének dokumentálása

Az eszközök bekerülési értékét külön írásbeli feljegyzéssel kell dokumentálni, ha az eszköz beszerzési értékét nem egy számla, okmány tartalmazza. A bekerülési érték meghatározása ez esetben olyan feljegyzéssel történik, mely tartalmazza az adott eszköz beszerzési értékébe beletartozó valamennyi tételt. A feljegyzésnek a tételeket olyan részletezettségben kell tartalmaznia, hogy azok az ellenőrzés során egyértelműen visszakereshetők legyenek. A bekerülési értékről készült feljegyzés egy példányát az állománybavételi bizonylathoz is csatolni kell akkor, ha az eszköz jellege miatt állománybavételi bizonylat kitöltése is kötelező.

5.2. A forgalmi, piaci érték dokumentálása

A forgalmi, piaci érték meghatározásakor gondoskodni kell az értékmeghatározás tárgyára, vagy ha pont olyan nincs, a hozzá legközelebb álló tárgyra vonatkozóan legalább 3 összehasonlító ár felkutatásáról.

A vonatkozó árakat úgy kell dokumentálni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen:

- az árat alkalmazó szerv,
- az ár alkalmazás időszaka,
- az, hogy az ár mire vonatkozik, és
- hogy milyen, az árat befolyásoló egyéb tényező került figyelembe vételre.

Ha a piaci érték megállapítását szakértő végzi, akkor a piaci érték nagyságát a szakértő által adott írásbeli dokumentum adja.

5.3. A terven felüli értékcsökkenés és visszaírása elszámolásának dokumentálása

A vonatkozó javaslatról olyan írásbeli dokumentációt kell készíteni, melyben részletes szöveges és számszaki indoklás található a terven felüli értékcsökkenés, illetve annak visszaírásának okáról.

5.4. Értékvesztés és visszaírása elszámolásának dokumentálása

A vonatkozó javaslatról olyan írásbeli dokumentációt kell készíteni, melyben részletes szöveges és számszaki indoklás található az értékvesztés, illetve annak visszaírásának okáról.

5.5. Az értékelés dokumentumai

Az értékelésről minden értékelendő vagyon típus esetében írásos dokumentumot kell készíteni, mely igazolja a feladat ellátását, és akkor a mérleg alátámasztására szolgál, ha értékvesztést, vagy értékvesztés visszaírását az értékelés alapján nem kellett elszámolni.

A befektetések értékelése során a piaci értékekre, valamint azok várható mozgásaira vonatkozó információkat dokumentumba kell foglalni.

Minden befektetés tekintetében ki kell mutatni:

- a befektetéssel érintett társaság saját tőke és jegyzett tőke összegét és arányát,
- az Önkormányzat könyveiben kimutatott könyv szerinti érték és névérték arányát
- a fenti arány változások alapján:
 - az értékvesztés elszámolásának szükségességét, és az értékvesztés mértékét összegszerűen,
 - azt, hogy értékvesztést nem kell elszámolni,
 - azt, hogy a már elszámolt értékvesztést vissza kell írni, (meg kell jelölni az eddig elszámolt értékvesztést) és a visszaírás mértékét.

A hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékelése során dokumentumot kell készíteni az értékeléshez felhasznált információkról, az információk forrásainak megjelölésével. Minden, az értékelésnél felhasznált információt alá kell támasztani.

A készletek értékeléséről szintén dokumentumot kell készíteni, mely igazolja a feladat ellátást.

Az adósok egyedi értékelése esetében el kell készíteni az adós besorolását, minősítését. Ezt írásban kell dokumentálni.

Dokumentumként kell megőrizni az adósok értékelése során az adott évre meghatározott minősítési kategóriákat. A részletes dokumentálási szabályokat a szabályzat korábbi része tartalmazza.

A beszámolóban kimutatott adatokat alátámasztó értékelési dokumentumokat olvasható formában legalább 8 évig meg kell őrizni.

6. Értékeléssel kapcsolatos határidők

A megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat - a számviteli törvény előírása szerint - a mérlegkészítés időpontjáig kötelező elvégezni. A mérlegkészítés időpontját a számviteli rend számviteli politika része határozza meg.

Az értékvesztésre, valamint annak visszairására vonatkozó:

- javaslat elkészítési határideje:
 - a negyedéves értékvesztések elszámolása esetében a negyedévet követő hó 15.,
 - az éves értékvesztések elszámolása esetében a mérleg fordulónapját követő év január 31.,
- a javaslat jóváhagyásának határideje:
 - a negyedéves értékvesztések elszámolása esetében a negyedévet követő hó 20.,
 - az éves értékvesztések elszámolása esetében a mérleg fordulónapját követő év február 20.

A behajthatatlanság dokumentálásának határideje a mérleg fordulónapját követő év február 20.

A terven felüli értékcsökkenés, valamint annak visszairására vonatkozó:

- javaslat elkészítési határideje a mérleg fordulónapját követő év február 15.,
- a javaslat jóváhagyásának határideje a mérleg fordulónapját követő év február 20.

7. A szabályzat hatálya

A szabályzat napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti a korábban az értékelés szabályozására vonatkozó belső rendelkezés.

Murony, 2018.

Fekete Ferenc Zoltán
polgármester

Kürti Sándor
polgármester

Dr. Baji Mihály
jegyző

**Melléklet az adós, a vevő által el nem ismert követelés
rendezésének módjáról, feladatairól, felelőseiről, bizonylatolásának rendjéről**

1. Az adós által el nem ismert követelés

1.1. Az adós által el nem ismert követelés esetében a követelés el nem ismertsége hivatalos tudomásra jutásakor haladéktalanul intézkedni kell a következőkről:

- gondoskodni kell:
 - az érintett követelés alapjául szolgáló dokumentumok összegyűjtéséről,
 - az összegyűjtött dokumentumok tartalmi és formai ellenőrzéséről – különös tekintettel a követelés jogosságára,
 - a követelés alapidokumentumának és a követelés okmányának tartalmi (számszaki) egyeztetéséről;
- a követelés – előző részben meghatározott – jogossági vizsgálatáról írásbeli feljegyzést kell készíteni a melléklet szerinti nyomtatványon,
- lehetőség szerint tisztázni kell a követelést el nem ismerővel a követelés el nem ismerésének konkrét okát,
- a követelés el nem ismerése okának tudatában szükség esetén ismét el kell végezni a dokumentumok egyeztetését.

A fenti intézkedések megtételére rendelkezésre álló idő maximum 30 nap, amit indokolt esetben a jegyző a polgármesterrel való egyeztetést követően meghosszabbíthat. (Indokolt eset lehet a dokumentumok összegyűjtésével, ellenőrzésével megbízott dolgozó tartós távolléte stb.)

1.2. Lehetőség szerint biztosítani kell, hogy a követelés el nem ismerője személyesen járjon el a követelés tisztázása érdekében.

1.3. Rendezés, ha a követelés az Önkormányzat részéről az egyeztetést követően is jogosnak minősíthető:

- gondoskodni kell a követelés érvényesíthetőségének biztosításáról, a követelés jellege szerinti jogi út igénybevételeivel,
- az első jogi intézkedés elvégzésének határideje a rendezés sikertelenségét megállapító dokumentum kiállítását követő 30 nap.

1.4. Rendezés, ha a követelés az egyeztetés és felülvizsgálat alapján megállapíthatóan részben, vagy teljesen jogtalan:

- A belső dokumentumokat a tényleges állapotnak megfelelően kell helyreállítani, a jogtalan követelést törölni kell.
- A jogszerű állapot helyreállításának konkrét rendjét a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy külön írásbeli rendelkezéssel – belső bizonylat kiállításával végzi el.
- A feladat elvégzésének határideje a követelés (teljes vagy részbeni) jogtalansága tudomásra jutásától számított 30 nap.

2. A vevő által el nem ismert követelés

2.1. A vevő által el nem ismert követelés esetében a követelés el nem ismertsége hivatalos tudomásra jutásakor haladéktalanul intézkedni kell a következőkről:

- gondoskodni kell:
 - az érintett követelés alapjául szolgáló dokumentumok összegyűjtéséről (megrendelés, szállítólevél, számla, termékértékesítés esetén a készlet-nyilvántartási adatok),
 - az összegyűjtött dokumentumok tartalmi (mennyiség, mennyiségi egység, érték adatok) és formai ellenőrzéséről,
 - a követelés alapidokumentumának és a követelés okmányának tartalmi (számszaki) egyeztetéséről;
- a követelés – előző részben meghatározott – jogossági vizsgálatáról írásbeli feljegyzést kell készíteni a melléklet szerinti nyomtatványon,
- lehetőség szerint tisztázni kell a követelést el nem ismerővel, a követelés el nem ismerésének konkrét okát,
- a követelés el nem ismerése okának tudatában szükség esetén ismét el kell végezni a dokumentumok egyeztetését.

A fenti intézkedések megtételére rendelkezésre álló idő maximum 30 nap, amit indokolt esetben a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy meghosszabbíthat. (Indokolt eset lehet pl. a dokumentumok összegyűjtésével, ellenőrzésével megbízott dolgozó tartós távolléte stb.)

2.2. A követelés el nem ismerője részvétele hiányában a követelés el nem ismerésének okáról legalább írásbeli feljegyzést kell készíteni az érintett megkérdezését követően.

2.3. Rendezés, ha a vevőkövetelés az Önkormányzat részéről az egyeztetést követően is jogosnak minősíthető:

- gondoskodni kell a követelés érvényesíthetőségéről, a követelés jellege szerinti jogi út igénybevételeivel;
- az első jogi intézkedés elvégzésének határideje a rendezés sikertelenségét megállapító dokumentum kiállítását követő 30 nap.

2.4. Rendezés, ha a vevőkövetelés az egyeztetés és felülvizsgálat alapján megállapíthatóan részben, vagy teljesen jogtalan, a jogtalanul kimutatott vevőkövetelést negatív, vagy helyesbítő számla kibocsátásával kell rendezni.

A belső részletező nyilvántartásokat is a tényadatokra kell módosítani, szükség esetén belső bizonylat alapján.

A feladat elvégzésének határideje a követelés (teljes vagy részbeni) jogtalansága tudomásra jutásától számított 30 nap.

3. Felelősök

Az el nem ismert adós- és vevőkövetelésekkel kapcsolatban meghatározott feladatok végrehajtásáért elsősorban a gazdasági vezető tartozik felelősséggel. A gazdasági vezető a feladat, illetve egyes részfeladatok ellátására további felelős személyeket jelölhet ki. Ez esetben gondoskodnia kell az általa kijelölt személyek munkájának figyelemmel kíséréséről, ellenőrzéséről.

A gazdasági vezető által megjelölt, feladatellátó személyek:

<i>Munkakör</i>	<i>Ellátandó feladatai</i>
analitikus könyvelő	adós és vevői követelések

4. Dokumentumok

Az adós, vevő által el nem ismert követelésekkel kapcsolatosan elkészítendő dokumentumok

<i>Dokumentum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Egyéb</i>
írásbeli feljegyzés	Adós által el nem ismert követelés esetén a követelés alapjául szolgáló dokumentumok, a követelés okmánya, egyeztetése	
írásbeli feljegyzés, illetve az eljárást megindító dokumentum	Az Önkormányzat részéről jogosnak minősülő adós által el nem ismert követelés érvényesítése kezdeményezéséről	
követelés törlésére vonatkozó belső bizonylat	Az Önkormányzat részéről részben, vagy teljesen jogtalan el nem ismert adós követelés rendezéséről	A belső bizonylatnak tartalmaznia kell a bizonylati szabályzatban meghatározott, bizonylatokkal szemben támasztott követelményeket
írásbeli feljegyzés (különösen a számszaki egyeztetésről)	A vevő által el nem ismert követelés esetén a követelés alapjául szolgáló dokumentumokról, a követelés okmányáról, egyeztetéséről	
írásbeli feljegyzés (vagy vevő nyilatkozata stb.)	A vevő által el nem ismert követelés okáról	
írásbeli feljegyzés, illetve az eljárást megindító dokumentum	Az Önkormányzat részéről jogosnak minősülő, vevő által el nem ismert követelés érvényesítése kezdeményezéséről	
követelés törlésére vonatkozó bizonylat (negatív vagy helyesbítő számla) és a bizonylat kiállításának alapjául szolgáló okmányok	Az Önkormányzat részéről részben, vagy teljesen jogtalan, el nem ismert vevő követelés rendezéséről	A belső bizonylatnak tartalmaznia kell a bizonylati szabályzatban meghatározott, bizonylatokkal szemben támasztott követelményeket

**Egyszerűsített értékelési eljárásnál alkalmazott értékelés során
az alkalmazott megtérülési mutatók**

1.A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések

A kimutatást az önkormányzati ASP ADÓ szakrendszere által előállított adatok alapján, közhatalmi bevételenként külön-külön kell elkészíteni.

..... közhatalmi bevételre

<i>Minősítési kategóriák</i>	<i>Százalékos megtérülési mutató</i>
I. Folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel nem küzdő adós (nincs feketelistán)	
I/a Folyamatosan működő adós 90 napot meg nem haladó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/b Folyamatosan működő adós 91-180 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/c Folyamatosan működő adós 181-360 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/d Folyamatosan működő adós 360 napot meghaladó adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II. Folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel küzdő adós (feketelistán van)	
II/a. Folyamatosan működő adós 90 napot meg nem haladó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II/b. Folyamatosan működő adós 91-180 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	

II/c. Folyamatosan működő adós 181-360 nap közötti adó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II/d. Folyamatosan működő adós 360 napot meghaladó adó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III. Folyamatos működésében korlátozott adós	
III/a. Felszámolás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/b. Csődeljárás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/c. Végelszámolás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/d. Jogutód nélkül véglegesen megszűnt adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	

2. A 2018. évi egyszerűsített értékelési eljárásnál alkalmazott értékelés során az alkalmazott megtérülési mutatók

I.

2018. évi értékvesztéshez kapcsolódó elszámolások tapasztalati mutatói

- folyamatosan működő adósok -

<i>Megnevezés</i>	<i>Követelések lejárata</i>			
	<i>Legfeljebb 90 napos</i>	<i>91-180 napos</i>	<i>181-360 napos</i>	<i>360 napon túli</i>
<i>Magánszemélyek kommunális adója</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>14,79%</i>	<i>77,08%</i>
<i>Helyi iparűzési adó</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>16,89%</i>
<i>Gépjárműadó</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>3,96%</i>	<i>41,39%</i>
<i>Pótlék</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>71,31%</i>
<i>Bírság</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>86,17%</i>
<i>Egyéb bevétel</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>100,00%</i>
<i>Talajterhelési díj</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>0,00%</i>	<i>90,30%</i>

II.

2018. évi értékvesztéshez kapcsolódó elszámolások tapasztalati mutatói

- szüneteltetett vállalkozások -

Megnevezés	<i>Követelések lejárata</i>			
	<i>Legfeljebb 90 napos</i>	<i>91-180 napos</i>	<i>181-360 napos</i>	<i>360 na- pon túli</i>
Magánszemélyek kommunális adója	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Helyi iparűzési adó	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Gépjárműadó	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Pótlék	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Bírság	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Egyéb bevétel	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Talajterhelési díj	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

3. Az adók módjára behajtandó kis összegű követelések

(A kimutatást szükség szerint adók módjára behajtandó köztartozásonként külön-külön el kell készíteni!)

Adók módjára behajtandóbevételekre

<i>Minősítési kategóriák</i>	<i>százalékos megtérülési mutató</i>
I. Folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel nem küzdő adós (nincs feketelistán)	
I/a Folyamatosan működő adós 90 napot meg nem haladó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/b Folyamatosan működő adós 91-180 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/c Folyamatosan működő adós 181-360 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
I/d Folyamatosan működő adós 360 napot meghaladó adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II. Folyamatosan működő, pénzügyi nehézséggel küzdő adós (feketelistán van)	
II/a. Folyamatosan működő adós 90 napot meg nem haladó tartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II/b. Folyamatosan működő adós 91-180 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II/c. Folyamatosan működő adós 181-360 nap közötti adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	

- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
II/d. Folyamatosan működő adós 360 napot meghaladó adótartozása	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III. Folyamatos működésében korlátozott adós	
III/a. Felszámolás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/b. Csődeljárás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/c. Végelszámolás alatt lévő adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	
III/d. Jogutód nélkül véglegesen megszűnt adós	
- biztosíték, garancia van a visszafizetésre	
- piacképes ingatlan vagy ingó fedezet van	
- kifogásolhatóan piacképes ingatlan vagy ingó fedezete van	
- nincs megfelelő biztosíték, garancia	

Az értékvesztés számviteli elszámolása szempontjából önkormányzatunk követeléstípusonként (adós, illetve vevőcsoportonként) kisösszegűnek tekinti az egyenként 100 000 Ft-ot meg nem haladó követeléseket, ide nem értve a Korm. rendelet 31/A. § (1) bekezdése szerinti egyszerűsített értékelési eljárás körébe vont kisösszegű követeléseket.

A vevőként, az adósonként kisösszegű követelések könyvvitelben elkülönített – tételesen külön kimutatásba foglalt – csoportjára vonatkozóan az értékvesztés összegét – **az egyedi minősítés mellőzésével** – a követelések nyilvántartásba vételi együttes értékének 20 %-ában állapítjuk meg.

Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőként, 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 visszairásaként kell elszámolni.

A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül a követelés elengedésének, illetve törlésének.

4. Egyedileg értékelt eszközök értékvesztése

A vevő, adós minősítése alapján a beszámolóval lezárt év **mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél** (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyvszerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti különbözet összegében, ha ez a **különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.**

Önkormányzatnál

- a.) a **gazdasági társaságban lévő** - tulajdoni részesedést jelentő - **befektetéseknél** a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet **jelentősnek minősül**, ha az értékvesztés összege eléri a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy a 100 000 Ft-ot,
- b.) a **hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál** a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet **jelentősnek minősül**, ha az értékvesztés összege eléri a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy a 100 000 Ft-ot,
- c.) a **készleteknél** a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet **jelentősnek minősül**, ha az értékvesztés összege eléri a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy a 100 000 Ft-ot,
- d.) a **követeléseknél jelentősnek minősül** a veszteségjellegű különbözet, ha az értékvesztés összege eléri a nyilvántartott követelés bekerülési értékének (nyilvántartásba vételi értékének) 20 %-át, vagy 100 000 Ft-ot.

e) az egyedileg értékelt követelések (adósok, vevők) értékelése

A mérleg fordulónapján késedelemben lévő **követelések** (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) után elszámolandó értékvesztés összegét a következő értékelési elvek szerint kell megállapítani :

- 90-180 napos késedelem esetén a követelés 20 %-a,
- 181-360 napos késedelem esetén a követelés 30 %-a,
- 360 napon túli késedelem esetén a követelés 50 %-a.

Az értékvesztés, valamint annak visszairására vonatkozó javaslat elkészítésének határideje: *tárgyévét követő év január 31. napja.*

Az értékvesztésre, valamint annak visszairására vonatkozó javaslat elkészítéséért a *főkönyvi könyvelő* felelős.

Az értékvesztésre, valamint annak visszairására vonatkozó javaslat jóváhagyására a *polgármester* jogosult.

Megismerési záradék

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás