

MEGGYESKOVÁCSI ÓVODA

**ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI
SZABÁLYZATA**

HATÁLYOS:

2023. SZEPTEMBER 1-TŐL

Jelen szabályzatban a Meggyeskovácsi Óvoda értékelési elveit, a mérlegtételek értékelésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján az alábbiak szerint határozom meg.

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a **Meggyeskovácsi Óvodára** (a továbbiakban: Intézmény), valamint az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselőkre.

2. Az értékelés általános szabályai

A Meggyeskovácsi Óvoda pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az értékelési szabályzat elkészítésének célja, hogy a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) rögzített előírások alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet eszközeinek és forrásainak mérlegértékét megállapítja, továbbá rögzítésre kerüljenek azok az értékelési szabályok, amelyek alkalmazása – az Sztv. valamint az Áhsz. felhatalmazása alapján a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal döntésén alapul.

Az Sztv. szerint az értékelésnél az egyedi értékelés és az óvatosság elveiből kell kiindulni.

A Számviteli Politika fontos részét képezi az eszközök és a kötelezettségek értékelésére vonatkozó számviteli politikai döntés, hiszen az éves beszámoló mérlegében szereplő eszközök és kötelezettségek értéke befolyásolja a saját tőke értékét és a mérleg adataiból számított mutatószámok nagyságrendjét, s ezáltal a végzett elemzésekből levonható következtetésekre is hatással van.

Általános szabály, hogy az eszközöket beszerzési, illetve előállítási költségüknél magasabb értéken nem szabad a mérlegbe felvenni.

Ezen értékelési elvet csak akkor lehet megváltoztatni, ha az előidéző tényezők tartósan, legalább egy éven túl jelentkeznek és emiatt a változás tartósnak minősül.

Az eszközöket és forrásokat az e szabályzatban foglaltak szerint kell minősíteni.

A mérlegben az eszközöket és a forrásokat – a leltározási és leltárkészítési szabályzatban leírtak szerint – leltározással, egyeztetéssel végrehajtott ellenőrzés után, az e szabályzatban foglaltak szerint egyedileg, illetve a hátralékos követelések esetében csoportosan értékelve kell szerepeltetni.

A minősítés és az értékelés fogalma

Minősítés: döntés az adott eszköz befektetett eszközök, illetve forgóeszközök közé való besorolásáról, továbbá a kötelezettségeknek a mérleg hosszú- vagy rövidlejáratú kötelezettségek közé való elhelyezéséről.

Értékelés az eszközök és kötelezettségek könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott értékének és az éves beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének meghatározását jelenti.

A forgalmi, piaci érték meghatározásának módszere

Azokban az esetekben, amikor az értékelés forgalmi, piaci értéken történik, (például ajándékként kapott vagy többletként fellel eszközök) a forgalmi, piaci érték:

- új eszközöknél az azonos vagy hasonló rendeltetésű, használati értékű, minőségű és árfekvésű eszköz katalógusokban, árlistákban szereplő ár, illetve a kiskereskedelmi ára. Amennyiben jelentős eltérés tapasztalható az egyes forgalmazók által alkalmazott árak között, ezek átlagát kell forgalmi értéknek tekinteni;
- A használt eszközöknél a használtcikk kereskedők által alkalmazott eladási ár, ennek hiányában a becsült érték;
- az ármegállapításhoz a beruházások lebonyolításakor szokásos minimum három árajánlat (katalógus) árait kell alapul venni.

Az Intézmény vonatkozásában – erről szóló eltérő döntés hiányában – nem kerül sor piaci értéken történő elszámolásra.

Egyedi nyilvántartás

Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket az analitikus nyilvántartásokban – a csoportos nyilvántartást kivéve – egyedileg kell nyilvántartani, és a mérlegkészítéskor értékelni.

Csoportos nyilvántartás csak az ugyanazon a napon, ugyanazon az egységen megvásárolt azonos típusú, használatú, fajtájú, vagy egymással összefüggő eszközök esetében lehetséges, ha azok nem rendelkeznek külön gyári számmal (például: bútorok esetében). A csoportos értékelés addig az időpontig történhet, amíg valamennyi eszköz értéke az eredeti rendeltetésnek megfelel.

Értécsökkenés elszámolása

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök bruttó negyedév végi állomány után a Számviteli Politikában foglaltak szerint értécsökkenési leírást kell elszámolni.

Terven felüli értécsökkenés elszámolása

A terven felüli értécsökkenést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni.

Értékvesztés elszámolása

Az értékvesztést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni

Értékhelyesbítés elszámolása

Az értékhelyesbítést a Számviteli Politikában foglaltak szerint kell elszámolni

3. A követelések értékelésének elvei, szempontjai

A Sztv. alapján a követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékben kifejezett fizetési igények, amelyek az Intézmény által már teljesített, s a másik fél által elfogadott, elismert.

Követelések továbbá a különféle egyéb követelések, mint a vásárolt követelések, a térítés nélkül és egyéb jogcímen átvett követelések, valamint a bíróság által jogerősen megítélt követelések.

A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. Az elismerés elsősorban az adásvételi szerződések kapcsán jelentkezik, de elismertnek kell tekinteni a követelést, ha a mérleg fordulónapon fennálló követelésállományról a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal a partnereket egyenlegközlő levélben tájékoztatja a mérleg fordulónapon (vagy az egyenlegközlő kiküldésének

időpontjában) fennálló tartozás nyilvántartás szerinti összegéről. Az egyenlegközlő a mérleget alátámasztó leltározás alapbizonylata.

Mindaddig, amíg az elismerés meg nem történik, a követelést a könyvekbe és a mérlegbe felvenni nem szabad. Abban az esetben, ha a partner cég, az adós a követelést nem ismeri el, illetve, ha a jogszabályon alapuló követelést az adós vitatja és a jogszabály az elismertséget felfüggeszti, akkor a korábban állományba vett követelést módosítani kell, és azt el nem ismert követelésként a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni.

Elismert a követelés, ha

- szerződésen alapuló követelésnél a partner nem kifogásolja meg a számlát, a teljesítéssel kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel, valamint év végén az egyenlegközlőn nem tesz észrevételt,
- jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, a dokumentálhatóságot, még akkor is, ha az adós vitatja azt,
- az adós, a vevő a követelést a mérlegkészítés napjáig rendezte.

El nem ismert követelések

Az eredetileg elismert, de a későbbiekben utólag vitatott és kifogásolt követelést a könyvekből ki kell vezetni. Vitatott követelések esetében, ha a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet és a partner közötti vita a mérlegkészítés időpontjáig nem rendeződik, akkor a vitatott követelést a követelések közül ki kell vezetni és a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartásba venni. Ez alól kivétel, ha a jogszabály vitatott esetben is jogerősnek minősíti a követelést a fellebbezés, a bírósági eljárás ideje alatt is. A követelést mindaddig az (utolsó) elismertségnek megfelelően kell kimutatni a 0. számlaosztályban, amíg azt jogerős bírósági döntés meg nem változtatja. A bírósági döntést követően a 0. számlaosztályból ki kell vezetni a követelést, de a 35. számlacsoportba már csak a bírósági ítéletben szereplő összeg vehető állományba, annak pénzügyi rendezéséig, függetlenül az eredeti követelés összegétől.

Az el nem ismert követelés rendezésének módja

A vevőkkel és az adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént és amelyet az adós, a vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

Amennyiben az adós, a vevő a vele szemben fennálló követelést nem ismerte el, az ilyen követelések állományát a zárlati tételek elszámolása során át kell vezetni a 0. számlaosztályba. Amennyiben a vevő, az adós a vitatott követelést a vitát követően mégis elismeri a követelést a 0. számlaosztályból vissza kell vezetni a 35. (követelések) számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, az adósok által – írásban – benyújtott észrevételeikkel, kifogásokkal, a hivatalból készített követelés közlésével, felszólítással, feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladás elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A fizetési határidő lejártá után a mérleg/mérlegjelentés készítéséhez elegendő időt biztosítva hivatalból az adóst értesíteni kell tartozásáról, fel kell szólítani annak rendezésére, és egy a Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal által kiállított bizonylaton nyilatkoztatni kell tartozása elismeréséről. A nyilatkozat megtételére 8 napos határidő szabható.

A nyilatkozási határidő + 3 postai nap letelte után az adóst újra meg kell keresni a fenti módon. Az adós nyilatkozatától, vagy annak elmaradásától függően a követelést minősíteni kell.

A számlázás és a követelésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása

A számlák szigorú sorszámozásúak. A kimenő számlák nyilvántartása tartalmazza a számlaszámot, a vevő adatait, a számla tárgyát, az értékesítés, vagy szolgáltatás teljesítésének időpontját, a számla keltét, fizetési határidejét, a számla kiegyenlítésének dátumát, a számla összegét (nettó, ÁFA, bruttó).

Nem számlás követelés az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követelések esetében nincs.

A számlához kapcsolódóan vezetett analitikus nyilvántartásból legalább a következő adatoknak ki kell tűnni:

- a vevő azonosításához szükséges adatok,
- a vevő tartozásai, a tartozások keletkezésének és esedékességének időpontjai,
- a vevő által adott előlegek összegei, ezek keletkezésének és esedékességének időpontjai,
- a befolyt összegek, valamint a követelést csökkentő egyéb tételek összegei,
- a bizonylati hivatkozások,
- a vevő fizetési határidőre ki nem egyenlített tartozásai.

Az analitikus nyilvántartások adatait a főkönyvi könyvelés adataival egyeztetni kell az Áhsz. szerinti időszakonként. Az egyeztetési feladatok ellátásáról és ennek ellenőrzéséről a Jegyzőnek másik pénzügyi ügyintéző vagy külső szakértő bevonásával kell gondoskodni.

A követelések nyilvántartásáról és a számlázási feladat ellátásáról a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul használatával gondoskodik.

A követelés értéke meghatározásának módja:

A követelést a számlázott, elfogadott, elismert általános forgalmi adót is tartalmazó forintösszeggel, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni a mérlegben.

A vevőkkel szembeni követelés minősítés szempontjai:

- a vevők minősítése során vizsgálni kell a vevő jövedelmi helyzetét, fizetőképességét, likviditási gondjainak tartósságát, továbbá azt, hogy
- csődeljárást, felszámolási eljárást indítottak-e vele szemben, ha igen, a követelés milyen mértékű kielégítésére lehet számítani;
- megállapítottak-e fizetési garanciát, a vonatkozó szerződés alapján garancia érvényesítésére van-e mód és esély, illetve
- kötöttek-e ki biztosítékot.

A követelések értékelésének főbb szabályai:

- a követelést a kiszámlázott, másik szerződő fél által elismert összegben kell nyilvántartásba venni mindaddig, amíg ki nem egyenlítik, vagy behajthatatlanná válás miatt le nem íródik,
- a mérlegbe csak a vevő által elismert követelés, az elismert összegben állítható be,
- a behajthatatlannak minősített vagy peresített követelést a mérlegben nem lehet kimutatni,
- behajthatatlan követelésnek minősített összeget – legkésőbb a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként le kell írni,
- peresített követelés akkor szerepelhet a mérlegben, ha annak pénzügyi rendezése a

- mérlegkészítés időpontjáig megtörtént,
- kétes, illetve határidőn túli követelések összegével a követelések mérlegbe beállított összegét csökkenteni nem szabad.

A követelések minősítése:

A realizálhatóság szempontjából a beszámoló elkészítése előtt a vevők tartozásait értékelni, és csoportosítani kell:

- a) teljes értékű követelés lehet a tartozás, amennyiben
 - a teljesítéssel kapcsolatban sem mennyiségi sem minőségi kifogás nem merült fel,
 - a tartozás összegét elismerték, a számlát átvették,
 - a teljesítést igazolták.
- b) határidőn túli követelés: a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek fennállnak, de a fizetési határidőn belül nem történt meg az ellenérték kiegyenlítése.
- c) kétes követelés: a teljes értékű követelésre vonatkozó feltételek csak részben teljesülnek, pl: a vevő a tartozás összegét vitatja.
- d) behajthatatlan követelés a Számviteli Politikában rögzítettek szerint kerül minősítésre.

A mérleg fordulónapi értékelés

Minden év végén leltározás alapján kell a követelések állományát megállapítani, majd értékelni. A követelések esetében a leltározást egyeztetéssel kell végrehajtani. A leltározás végrehajtását (az analitikus nyilvántartásokkal egyeztetett) év végi leltárral kell alátámasztani. A leltározás alapján megállapított értéket kell az Intézmény főkönyvi könyvelésében a gazdálkodási feladatokat ellátó Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatalnak rögzíteni, majd értékelni és a korrigált követelések értékét kell az év végi mérlegben kimutatni.

A mérleg fordulónapi értékeléssel kapcsolatos teendők:

- függő (el nem ismert, peresített) követelések kivezetése a 0. számlaosztályba,
- behajthatatlan követelések kivezetése,
- elengedett követelések költségvetési kiadásként és bevételként történő elszámolása, majd az elengedett követelések kivezetése,
- értékvesztések elszámolása, illetve az elszámolt értékvesztések visszairása,
- a külföldi pénzürtékre szóló követelések mérleg fordulónapi értékeléséből adódó árfolyam-különbözetek elszámolása.

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adók módjára behajtandó kisösszegű követelések kivételével a követeléseket (nem kisösszegű és kisösszegű követelések) egyedileg kell értékelni. Az egyedi értékelés során meg kell állapítani, hogy a rendelkezésre álló dokumentumok alapján milyen mértékű megtérülés várható az egyes követeléseknél. A behajthatatlannak nem minősülő követelések esetében a várhatóan meg nem térülő követelés összegét kell értékvesztésnek tekinteni. (1. melléklet)

A követeléseket év végén vevőnként egyedileg minősítjük, de az értékvesztés összegét az abból készített összesítő feladás alapján elszámoljuk el a főkönyvben.

A kisösszegű követelések értékeléséről, az értékvesztés és visszairás jellemző okairól és az összegekről a Jegyzőt a Jegyző által kijelölt pénzügyi ügyintéző tájékoztatni köteles, amelyet kérésére írásban el kell készíteni. A pénzügyi ügyintéző szöveges és számszaki összegző jelentése az értékelés alapidokumentuma.

Az értékelés dokumentálása során a pénzügyi ügyintéző, mint értékelő elvégzi:

1. a követelés értékelés dokumentálásához szükséges minősítési kategóriába és százalékos mutató alá történő besorolását;

2. egyszerűsített értékelési eljárás alá vont kisösszegű követelések tekintetében az értékelés dokumentálásához szükséges, az adott évre meghatározott, felülvizsgált, minősítési kategóriák és százalékos mutató meghatározását;
3. az éves zárasi összesítő feladás elkészítését.

Az értékelés megállapításait rögzítő dokumentumnak tartalmaznia kell:

1. az értékelés időpontját és az értékelés időszakát;
2. az egyes minősítési kategóriákhoz tartozó adósokkal szembeni eredeti követelés meghatározását és az egyes csoportokhoz tartozó értékvesztési százalékot, elkülönítetten az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont kisösszegű követeléseket;
3. az értékvesztési százalékok alapján az értékvesztés összegének meghatározását;
4. az átlagos végrehajtási költséget;
5. az értékelést elvégzők aláírását;
6. az értékelés jegyző által jóváhagyását.

A dokumentumhoz össze kell állítani azoknak az analitikus kimutatásoknak a jegyzékét, melyből az értékelés történt és igény esetén ezeket a jóváhagyó rendelkezésére kell bocsátani.

Az értékvesztést és visszaírást megalapozó alapidokumentumokat rendezni és rendszerezni szükséges oly módon, hogy azok bármely követeléshez visszakereshetők legyenek.

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

A minősítésről az Intézmény gazdálkodási feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző előkészítése alapján és Jegyző jóváhagyását követően az óvodavezető dönt.

4. Vagyonkezelésbe adott és vett eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elvei, módszere, dokumentálásának szabályai, felelősei

4.1. Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos rendelkezések

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

Az értékelés elvei megegyeznek a mérlegben szereplő eszközök értékelésének elveivel.

Az értékcsökkenés és értékvesztés elszámolása a vagyonkezelői/koncessziós szerződésben foglaltak szerint történik.

Az Önkormányzat tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni. Ha az Önkormányzat, mint tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegben nem mutathatja ki.

Ha az Önkormányzat államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesít, a vagyonkezelésbe adott tárgyi eszközök, részesedések bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését a vagyonkezelésbe adáskor köteles a könyveiből kivezetni, és azok bruttó értékét a 0. számlaosztály befektetett eszközei között nyilvántartani.

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között az Önkormányzatnak, mint

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

Az államháztartáson belüli szervezet részére vagyonkezelésbe adott, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni.

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni.

Államháztartáson belüli szervezet részére koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökkel az Intézmény nem rendelkezik.

4.2. Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos rendelkezések

Az Önkormányzat vagyonkezelői joga a vagyonkezelési szerződés alapján a szerződés megkötésével keletkezik. A vagyonkezelésbe vett eszközök nyilvántartásba vételének napja az üzemeltetésre átvétel napja.

Vagyonkezelőként az Önkormányzat a rábízott állami vagyonról olyan elkülönített nyilvántartást vezet, amely nyilvántartás a saját vagyontól elkülönítetten, tételesen tartalmazza ezen eszközök könyv szerinti bruttó és nettó értékét, az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés összegét és az értékben bekövetkezett egyéb változásokat.

Az Önkormányzat a kezelt vagyonnal folytatott tevékenységéből származó bevételeit, illetve költségeit és ráfordításait szintén elkülönített nyilvántartásban köteles vezetni, amelyben a saját vagyonnal folytatott tevékenységéből származó bevételeitől, illetve költségeitől és ráfordításaitól egyértelműen elhatárolható.

Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos állományváltozás dokumentálásának rendje

A mérlegben a vagyonkezelésbe tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni a vagyonkezelési szerződés szerint átvett immateriális javakat, tárgyi eszközöket.

A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni a Szt.-ben foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését. A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni a Szt. -ben foglaltakkal megegyező tartalommal a gépeket, berendezéseket, felszereléseket és járműveket, valamint a beruházásokat, felújításokat és a tárgyi eszközök értékhelyesbítését. A mérlegben a beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák még nem aktivált bekerülési értékét. A mérlegben felújítások között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett olyan, időszakonként visszatérő tevékenységet, amely az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állagának (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgálja, 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.

Állományba vett eszközök bekerülési és nyilvántartásba vételi dokumentuma és értéke

Az eszközöket a vagyonkezelési szerződésben rögzített értéken kell állományba venni, meghatározott módon terv szerinti, szükség esetén terven felüli értékcsökkenést elszámolni.

A vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség értékelése

A vagyonkezelésbe vett eszközöket a Szt. előírása szerint a hosszúlejáratú kötelezettségekkel szemben kell elszámolni.

A vagyonkezelésbe vett eszközökről, az azokat érintő gazdasági eseményekről a vagyonkezelési szerződésben meghatározott módon és időben adatot kell szolgáltatni.

A vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos változások bemutatása

Vagyonkezelőként az Önkormányzat a vagyronról olyan elkülönített nyilvántartást vezet, amely tételesen tartalmazza a vagyonkezelésre átvett eszközök könyv szerinti bruttó és nettó értékét, az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés összegét és az értékben bekövetkezett egyéb változásokat. A vagyonkezelésbe átvett önkormányzati vagyoni eszközökről egyedi nyilvántartást kell felvenni, az ügyviteli rendszerben eszközcsoportonként az azonosításhoz szükséges egyedi leltári számmal kell ellátni.

A vagyonkezelésre átvett eszközök bruttó értéke az üzemeltetésre átvett eszközök szerződés szerinti bekerülési értéke.

Az Önkormányzat a vagyonkezelői szerződés alapján mentesülhet a visszapótlási kötelezettség alól.

A vagyonkezelésbe vett eszközök növekmények analitikus nyilvántartásának rendje

A vagyonkezelésbe átvett eszközökről egyedi nyilvántartást kell vezetni.

Vagyonkezelőként az Önkormányzat a vagyonkezelésében lévő állami vagynon a vagyonkezelési szerződés alapján értéknövelő beruházást, felújítást hajthat végre, illetve új eszközt hozhat létre.

A megvalósított értéknövelő beruházás, felújítás, valamint a létrehozott új eszköz értékét a vagyonkezelési szerződésben meghatározott módon és gyakorisággal adatszolgáltatás keretében igazolja a tulajdonosi joggyakorló felé.

A vagyonkezelésbe vett eszközök leltározási szabályai

A vagyonkezelésbe vett eszközöket a vagyonkezelő Önkormányzat által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani. A leltározást a költségvetési év végén kell elvégezni.

Az Intézmény vagyonkezelésbe vett eszközzel nem rendelkezik, s nincs vagyonkezelői joga.

5. A mérlegtételek értékelése

A mérlegtételek értékelésének általános szabályai

A mérlegtételek értékelésével kapcsolatos feladatok elvégzése a hatályos jogszabályok, jelen szabályzat, valamint a Számviteli Politika alapján történik.

Az értékelési feladatokat elvégző pénzügyi ügyintéző ellenőrzését a Jegyző másik pénzügyi ügyintéző vagy külső szakértő bevonásával végzi el.

A mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Sztv.-t kell alkalmazni.

A minősítés szabályai

Az eszközök befektetett eszköz vagy forgóeszközzé történő minősítését kizárólag az eszköz használhatósága, rendeltetése, továbbá a tervezett használati idő alapján szabad meghatározni. Az egy éven túl használatos eszközöket a befektetett, az egy évnél rövidebb ideig használandó eszközöket pedig a forgóeszközök közé kell besorolni.

Az értékcsökkenés negyedévente, az értékvesztés évente egyszer kerül elszámolásra kivéve az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követeléseket, mivel ezen követelések esetében az értékvesztést a negyedéves könyvviteli zárlat keretében kell megállapítani azzal, hogy az értékvesztést, illetve annak visszairását tételesen nem kell meghatározni.

Az értékcsökkenés kulcsainak meghatározása a Számveteli Politikában foglaltak szerint történik.

Az eszközök értékelésének szabályai, a bekerülési érték

Az eszközök értékelése

- **Beszerezés, vásárlás esetén:** vételáron (a fizetett ellenértékkel egyezően) történik. *Vételár, eladási ár* a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.
- **Saját előállítás esetén:** közvetlen önköltségen történik az eszközök értékelése.
- Az Sztv. szerint átvett eszközök bekerülési értékét az ott leírtak szerint kell meghatározni.
- **Követelés fejében átvett eszköz** bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.
- **Csere útján beszerzett eszköz** bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.
- **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**, 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 lízingbeadó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített – piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

A bekerülési érték megállapítása

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

A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Sztv. alapján megállapított közvetlen önköltség.

A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott **vételára**, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

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 bekerülési értéke az Sztv. alapján megállapított **közvetlen önköltség**.

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-K64. rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott együttes **vételára**.

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett munkák bekerülési értéke az egységes rovatrend K62-K64. rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott **vételára**.

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett, az Sztv. szerinti **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 végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott **vételára**.

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

A **vásárolt készletek** (anyagok) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése és – a reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatosan – a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokhoz, a vásárolt áruk bekerülési értéke a K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételár. A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. szerint számított előállítási érték.

A **forint pénzeszközök** bekerülési értéke a befizetett, jóváírt forintösszeg.

A **valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza** bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A külföldi pénzértékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Sztv. szerinti módon kell elvégezni.

Az **adott előlegek** bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg.

A követelés jellegű sajátos elszámolások kivételével a **követelések** bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

A forintban kifizetett **követelés jellegű sajátos elszámolások** bekerülési értéke 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.

A forintban kifizetett **egyéb sajátos eszközoldali elszámolások** bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg.

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

A forintban kapott **kötelezettség jellegű sajátos elszámolások** bekerülési értéke az átutalt, megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg. A valutában, devizában kapott kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke az Áhsz. szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintban kapott devizát, amelynél a ténylegesen kapott forintérték alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A **vagyonkezelésbe vett eszközök** – ide értve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jog vásárlással, saját előállítással keletkezik – bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

Társulás alapítása, a társulási szerződés módosításával vagyonának növelése esetén az átvett eszközök bekerülési értéke a társulási szerződésben, illetve annak módosításában szereplő bruttó érték. Az átvételt követően az átadónál az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést az átvevő társulásnak nyilvántartásba kell vennie.

Az államháztartáson belüli szervezet részére **vagyonkezelésbe adott**, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke, a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni.

A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára (legkésőbb az üzembe helyezés napja) az Sztv.-t kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt **bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.**

A bekerülési érték újbóli megállapítása

Jogszabály előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását.

Az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. Ha jogszabály előírja vagy lehetővé teszi az új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekbe felvenni.

A mérlegben szereplő eszközök bekerülési értékét dokumentálni, bizonylatolni kell.

A bekerülési érték dokumentálásáért, bizonylatolásáért a Jegyző által kijelölt pénzügyi ügyintéző a felelős.

A bekerülési érték dokumentálására a mérlegeltár megfelelő.

Az előzetesen felszámított áfa beszámítása

A különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adót.

A levonható általános forgalmi adó sajátos könyvviteli elszámolására az egységes számlakeret 36. Sajátos elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számlái, ezen belül az általános forgalmi adó elszámolásai szolgálnak. A könyvviteli számlákon az elszámolásokat a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben, nettó módon kell vezetni. Az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított – az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben –, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni.

Az eszközök és források értékelése

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

I. Immateriális javak

A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni az Sztv.-ben foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.

II. Tárgyi eszközök

A mérlegben a *tárgyi eszközökön* belül kell kimutatni az Sztv.-ben foglaltakkal megegyező tartalommal

- a) az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
- b) a gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- c) a tenyészállatokat,
- d) a beruházásokat, felújításokat, és
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A mérlegben a *gépek, berendezések, felszerelések, járművek* között kell kimutatni

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

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

A mérlegben a *felújítások* között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett, az Szt. szerinti felújítások bekerülési értékét.

A mérlegben az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel, növelve a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével. Az értékhelyesbítést külön kell kimutatni az eszközök értékhelyesbítésének forrásával azonos összegben.

III. Befektetett pénzügyi eszközök

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

IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve azok értékcsökkenését, értékvesztését és értékhelyesbítését. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök után a terven felüli értékcsökkenést a koncesszió jogosultja, a vagyonkezelő adatszolgáltatása alapján kell megállapítani.

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

I. Készletek

A készleteket az Áhsz. szerint kell meghatározni.

Ennek megfelelően a mérlegben a készleteken belül kell kimutatni a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét, és a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat. A mérlegben a vásárolt készleteket a mérleg fordulónapján használatba nem vett vásárolt készletek bekerülési értékén kell kimutatni, csökkentve a már elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett anyagi eszközöket.

A mérlegben az áruk között kell kimutatni

a) az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ideértve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat, és

b) 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 eszközöket.

A mérlegben az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból állami, helyi önkormányzati tulajdonba került eszközöket, az Áht. szerint követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket, valamint mindazon eszközöket, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából átsoroltak. Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

A mérlegben az egyéb készletek között kell szerepeltetni az állami tartalékolási, intervenciós, védelmi és biztonsági célú készleteket.

A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

A mérlegben a *befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket*, növendék-, hízó és egyéb állatokat a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

A Meggyeskovácsi Óvoda készletekkel nem rendelkezik, raktárt nem kezel.

II. Értékpapírok

A mérlegben az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

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

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

A Meggyeskovácsi Óvoda értékpapírral nem rendelkezik.

C) Pénzeszközök

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

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

Év közben a lekötött bankbetétek között kell elszámolni az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket, azonban a mérlegben ilyen jogcímen tétel nem mutatható ki.

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

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetnek kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái egyenlegét.

Az Intézmény számláját a Képviselő-testület által választott hitelintézet vezeti.

A mérlegben a pénzeszközöket a mérleg fordulónapján a pénztárban lévő, a fizetési számlához kapcsolódó számlakivonatban szereplő értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

D) Követelések

- I. Költségvetési évben esedékes követelések
- II. Költségvetési évet követően esedékes követelések
- III. Követelés jellegű sajátos elszámolások

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

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

Az Áhsz. értelmében költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének vagy az Áhsz. szerinti átsorolás évére (a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul) esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elvei, dokumentálásának szabályai:

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kisösszegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az értékvesztést a negyedéves könyvviteli zárlat keretében, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kisösszegű követelések után kell elszámolni.

1. A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések

Az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont közhatalmi bevételekre vonatkozó követeléseket az ASP szakrendszer kezeli. Az értékvesztés az ASP szakrendszer Adó modul által számított érték.

Az ASP szakrendszer Adó modul és a főkönyv adatait a Jegyző által kijelölt pénzügyi ügyintéző havonta egyeztet. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásként funkcionáló ASP Adó modul adatainak egyezőségét a pénzügyi ügyintéző megfelelő alapl bizonylatok alapján biztosítja.

2. Kis értékű követelések

Kisösszegű követelés minősítése

A kisösszegű követelések összegét az Áht. alapján a mindenkor érvényes költségvetési törvény határozza meg.

A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál kiindulópont a követelések bekerülési értéke, amely a szerződésből jogszerűen eredő, elismert, pénzügyileg még nem teljesített fizetési igényeket tartalmazhatja. A kisösszegű követelések összegének meghatározásánál nem vehető figyelembe ezen követelések után szerződés szerint járó késedelmi kamat összege, így a pénzügyi rendezés elmaradása esetén a növekvő késedelmi kamat összege miatt nem kell a kisösszegű követelések közül átsorolni ezen tartozásokat. A szerződés szerint járó, de pénzügyileg nem teljesített késedelmi kamatokat az analitikus nyilvántartásba, illetve legfeljebb a 0. számlaosztályba lehet csak nyilvántartásba venni.

Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó adatai alapján kell kialakítani és a **minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni az alábbi bontásban:**

minősítési kategóriák	Az Elszámolandó értékvesztés %-a (kisösszegű követelés)
90 napon belüli	
91–180 napos	
181–360 napos	
360 napon túli	

Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző alakítja ki, a Jegyző jóváhagyásával. **A dokumentálásra a követeléseknél leírt szabályok érvényesek.**

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegből, a foglalkoztatottnak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az elszámolt összegét is –, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,

b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,

d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,

e) a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

f) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,

g) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,

h) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

E) Egyéb sajátos elszámolások

I. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása

II. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása

III. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között kell kimutatni az alábbiakat:

- az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnak megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni.

- az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolásokat bekerülési értéken kell kimutatni.

F) Aktív időbeli elhatárolások

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

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

A mérlegben a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként

csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

A mérlegben a halasztott ráfordítások között az Sztv. szerintieket kell kimutatni.

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.

G) Saját tőke

I. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak alapítás és megszűnés, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

II. Nemzeti vagyon változásai

A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközöknek az Áhsz. szerinti vagyonkezelés, a bekerülési érték újbóli megállapítása és az alapítás és megszűnés jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök alapítás, megszűnés szerinti változásait kell kimutatni.

IV. Felhalmozott eredmény

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

V. Eszközök érték helyesbítésének forrása

A mérlegben az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

VI. Mérleg szerinti eredmény

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

H) Kötelezettségek

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.

I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

Az Áhsz. értelmében költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének vagy az Áhsz. szerinti átsorolásának évére (a könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul) esik. Más kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani.

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből – ideértve az Áhsz. szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az elszámolt összegét is –, valamint az egyéb kapott előlegekből – így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből – állnak,

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

c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználásáig,

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

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

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

g) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat – így különösen foglalt, kötbér – a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,

h) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeit,

i) az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek összegét.

A forintban kapott kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke az átutalt, megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg. A valutában, devizában kapott kötelezettség jellegű sajátos elszámolások bekerülési értéke az Áhsz. szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintban kapott devizát, amelynél a ténylegesen kapott forintérték alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A kötelezettségvállalások és a kötelezettségek nyilvántartásáról a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul használatával gondoskodik.

J) Passzív időbeli elhatárolások

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.

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételeit képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Sztv. szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

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

A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Sztv. szerintieket kell kimutatni azzal, hogy az Sztv. szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni.

A mérlegben a forrásokat a könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Egyéb értékelési szabályok

Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

Az intézmény tekintetében a csoportosan nyilvántartható eszközök:

- bútorok

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Sztv. szerinti módon kell elvégezni.


6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a jóváhagyásával lép hatályba. A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

A szabályzatot a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény feladatellátásban érintett dolgozóinak meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: Meggyeskovácsi, 2023. szeptember 1.

Deák Tünde
(:Deák Tünde Ildikó)
Intézmény vezető



Jóváhagyta:

Kelt: Meggyeskovácsi, 2023. szeptember 1.



Dr. Lendvai Róbert
(:Dr. Lendvai Róbert:)
jegyző

1. melléklet

Követelések minősítése

Minősítési kategória	A késedelem időtartama
Kiváló minősítésűek	<p>Nincs késedelem. A tárgyév XII. 31-ig esedékessé vált tartozás kiegyenlítése - teljes összegben- tárgyév XII. 31-ig megtörtént, vagyis a tárgyév XII. 31-én fennálló tartozás megfizetése tárgyév XII. 31-t követően esedékes.</p>
Jó minősítésűek	<p>A késedelem megszűnt, vagy 1-90 nap. A tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás megfizetése - teljes összegben - a mérlegkészítés időpontjáig megtörtént. Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam 1-90 nap, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben megfizetésre. (A tárgyév X. 1-én, illetve azt követően - tárgyév XII. 31-ével bezárólag - esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.)</p>
Közepes minősítésűek	<p>91-180 nap. Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam meghaladja a 91 napot, de nem több 180 napnál, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben kifizetésre. (A tárgyév VII. 1-én, illetve az azt követően - tárgyév IX. 30.-val bezárólag - esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.)</p>
Rossz minősítésűek	<p>181-360 nap. Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam meghaladja a 181 napot, de nem több 360 napnál, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben megfizetésre. (A tárgyév VII. 1-ét megelőzően esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.) (Ide tartoznak minden esetben a felszámolás alatt lévő, csődeljárás alá vont, végelszámolás alatt lévő, jogutód nélkül véglegesen megszűnt adósokkal szemben fennálló követelések)</p>
Nagyon rossz minősítésűek	<p>360 nap feletti. Az esedékesség napja és a mérlegforduló napja közötti időtartam meghaladja a 360 napot, és a tárgyév XII. 31-én fennálló lejárt esedékességű tartozás a mérlegkészítés időpontjáig nem került teljes összegben megfizetésre. (A tárgyév VII. 1-ét megelőzően esedékessé vált kintlévőségek tartoznak ide.) (Ide tartoznak minden esetben a felszámolás alatt lévő, csődeljárás alá vont,</p>

	végelszámolás alatt lévő, jogutód nélkül véglegesen megszűnt adósokkal szemben fennálló követelések)
--	--

Követelések

A Követelések Esedékességége		Az Elszámolandó Értékvesztés %-a (egyedi értékelés esetén a kisösszegű követelések kivételével)
90 napon belüli		10%
91–180 napos		20%
181–360 napos		50%
361–730 napos		70%
730 napon túli		100%

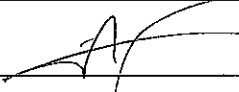
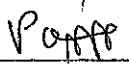
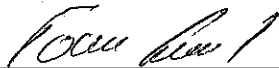
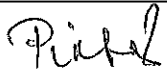


A Követelések Esedékességége		Az Elszámolandó Értékvesztés %-a (kisösszegű követelések)
90 napon belüli		10%
91–180 napos		20%
181–360 napos		50%
360 napon túli		100%

A Követelések Esedékessége		Az Elszámolandó Értékvesztés %-a (egyszerűsített értékelési eljárás alá vont kisösszegű követelések)
90 napon belüli		évente kell megállapítani az előző kötségvetési évre vonatkozó adatok alapján
91–180 napos		évente kell megállapítani az előző kötségvetési évre vonatkozó adatok alapján
181–360 napos		évente kell megállapítani az előző kötségvetési évre vonatkozó adatok alapján
360 napon túli		évente kell megállapítani az előző kötségvetési évre vonatkozó adatok alapján

Az értékvesztés összege a – fajlagosan kis értékű – készleteknél a készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában határozandó meg. Ezen készleteknél a könyv szerinti érték 20% –át kell értékvesztésként elszámolni az értékvesztés elszámolásához szükséges feltételek fennállása esetén.

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Meggyeskovácsi Óvoda Eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentum előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
Dr. Lendvai Róbert	Nyőgéri KÖH jegyző	2023.09.01.	
Pallósi Csabáné	Nyőgéri KÖH aljegyző	2023.09.01.	
Tamás Sándorné	Nyőgéri KÖH igazgatási ügyintéző	2023.09.01.	
Pintér Katalin Ilona	Nyőgéri KÖH pénzügyi ügyintéző	2023.09.01.	
Vajda Krisztina	Nyőgéri KÖH pénzügyi ügyintéző	2023.09.01.	
Horváthné Mészár Nikolett	Meggyeskovácsi Óvoda pedagógiai asszisztens	2023.09.01.	
Németh Tiborné	Meggyeskovácsi Óvoda dajka	2023.09.01.	