

***FELCSÚTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI  
HIVATAL***

**SZÁMVITELI POLITIKÁJA**

Hatályos: 2013. március 1-jétől.

# I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek számviteli politikája a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

1. Alapítás-átszervezés (minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység) költségeinek aktiválása.
2. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja.
3. A 100 ezer Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti - kis értékű - vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási értéke elszámolási módjának meghatározása.
4. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai.
5. A tenyészállatok értékcsökkenésének meghatározása (nemleges).
6. A Korm. rendelet 30. § (2) bekezdése szerinti lineáris értékcsökkenési leírási kulcstól való eltérés szabályai.
7. Az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztása.
8. Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele.
9. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása.
10. Az általános kiadások megosztási módszere.
11. A különböző ellenőrzések során feltárt „jelentősebb összegű hibák” (Korm. rendelet 5. § 8., 9. pont)
12. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba (Korm. rendelet 5. § 10. pont)
13. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások (Szt. 60. §, Korm. rendelet 33. §).
14. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített különbözet az üzembe helyezett, a raktárba beszállított, de nem számlázott eszközök estében (Korm. rendelet 28. § (5) bekezdés)
15. Nemzetközi támogatási programokhoz kapcsolódó kifizetések saját részének elszámolása
16. Az adós, vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.
17. Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.
18. Az elemi költségvetési beszámoló elkészítésének időpontja, a tárgyév-re vonatkozóan a könyvekben végezhető helyesbítések határideje, valamint a beszámoló elkészítéséért való felelősség.
19. Idegen nyelven kiállított bizonylatok.
20. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása.
21. A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.

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

- a számlarend,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- az eszközök és a források értékelésének szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat.

## II.

### SZÁMVITELI POLITIKA HATÁLYA

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: Közös Hivatal), valamint Felcsút- Alcsútdoboz- Csabdi- Tabajd- Vértesacska Községek Önkormányzataira (továbbiakban: Önkormányzatok), az Önkormányzatok által irányított önállóan működő költségvetési szervekre (Korm. rendelet 8. § (13) pont).

## III.

### A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

#### **1. Alapítás-átszervezés (minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység) költségeinek aktiválása.**

A Szt. 25. § (2), valamint a Korm. rendelet 17. § (2) bekezdése lehetővé teszi, hogy szervezetünk aktiválja az alapítás-átszervezés (minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység) költségeit.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek nem élnek ezzel a lehetőséggel és a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos kiadásokat nem szándékoznak aktiválni alapítás-átszervezés értékeként, azt folyó évi működési kiadásként kívánják elszámolni.

#### **2. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja**

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezés, használatba vétel napjától kezdődik.

Az üzembe helyezést a számviteli politika 1. számú melléklete szerinti „Üzembe helyezési okmány”-on hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a Székhely és Kirendeltségek költségvetési ügyintézője a felelős.

Az üzembe helyezési okmány mellett el kell készíteni az állományba vételi bizonylatot is.

Az állományba vételi bizonylat elkészítéséért Székhely és Kirendeltségek költségvetési ügyintézője a felelős.

### 3. A 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti – kis értékű – vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási értéke elszámolási módjának meghatározása

#### 3.1. Vagyoni értékű jogok, szellemi termékek

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek a 100 ezer forint egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) érték alatti un. **kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek** bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét beszerzéskor egy összegben elszámolja dologi kiadásként.

Az így elszámolt vagyoni értékű jogokkal, szellemi termékekkel kapcsolatban – a tulajdon védelme érdekében – **biztosítani kell az egyedi nyilvántartást.**

#### 3.2. Tárgyi eszközök

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek valamennyi 100 ezer forint egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) alatti un. kis értékű tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét beszerzéskor egy összegben elszámolják dologi kiadásként.

Az így elszámolt tárgyi eszközökkel kapcsolatban - a tulajdon védelme érdekében - **biztosítani kell a mennyiségi nyilvántartást.**

### 4. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai.

#### 4.1. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

A tervezett leírást meghaladó terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- az alapítás-átstruktúrázás aktivált értékének könyv szerinti értéke, valamint a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke **tartósan és jelentősen** magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- 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 megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
- a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.

**Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözetet**, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeletetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök Szt. 53. § (1) bekezdése a) pontja szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja a Korm. rendelet 30. § (2)-(6) bekezdése alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést, vagy a 100.000 Ft-ot.

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

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével **írásos dokumentumot** (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) **kell készíteni**.

**Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés** a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

#### **4.2. Terven felüli értékcsökkenés visszairása**

Amennyiben

- a.) a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszaírás).
- b.) az immateriális jószág, tárgyi eszköz mérleg készítéskori piaci értéke **jelentősen** meghaladja a terven felüli értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegét és a saját tőkével (tőketartalékkal) szemben növelni kell az adott eszköz nettó értékét.

A piaci érték **jelentősen** meghaladja az immateriális jószág, a tárgyi eszköz nettó értékét, ha a piaci érték 33%-kal magasabb a nettó értéktől.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök terven **felüli értékcsökkenésének visszairását** a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

#### **5. Tenyészállatok értékcsökkenésének meghatározása**

Nemleges.

#### **6. A Korm. rendelet 30. § (2) bek. szerinti lineáris leírási kulcstól való eltérés szabályai**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az immateriális javakat, és a tárgyi eszközöket a Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében előírt leírási kulcsok alapján számított időtartamnál nem kívánják tovább használni, ezért a Korm. rendelet (2)-(6) bekezdésében előírt leírási kulcsokat alkalmazzák.

## **7. Az értékcsökkenés összegének megosztása alap- és vállalkozási tevékenység között.**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek nem folytatnak vállalkozási tevékenységet.

## **8. Az értékpapírok forgóeszközként illetve pénzügyi befektetésként történő számbevétele**

A Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése alapján az államháztartás szervezetének feladatkörébe tartozik az eszközök besorolása

- **a befektetett eszközök vagy**
- **forgóeszközök közé**

annak figyelembe vételével, hogy az eszközt tartósan – egy éven túl – vagy egy éven belül használja-e működéséhez.

Ide nem értve a **hitelviszonyt megtestesítő** értékpapírok besorolását, **amelyek esetében**

- **a befektetési vagy**
- **a forgatási megszerzési cél**

határozza meg a minősítést, **amely a könyvekbe kerülést követően nem változtatható meg.**

**A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél a megvásárolt értékpapírok befektetett pénzügyi eszközzé, illetve forgóeszközzé történő minősítésére a Közös hivatal esetében a Jegyző, az önkormányzatok és intézmények esetében az érintett Önkormányzat Polgármestere jogosult.**

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

A mérlegvalódiság biztosítása érdekében az éves költségvetési beszámoló részét képező mérleg készítésekor, a december 31-én meglévő – **hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kivételével** – az értékpapír állományt felül kell vizsgálni abból a szempontból, hogy azt a mérleggel lezárt évet követően tartósan, vagy nem tartósan szándékoznak a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek megtartani.

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

**Az értékpapírok év végi minősítése a Jegyző kizárólagos hatáskörébe tartozik.**

## **9. Az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása**

Az előzetesen felszámított általános forgalmi adó kiadásokat funkcionális osztályozás szerint a 7. számlaosztályban is rögzíteni kell.

Azoknál a kiadásoknál amelyeknél felmerüléskor közvetlenül nem állapítható meg, hogy az alap- és vállalkozási tevékenységet milyen mértékben terheli az általános forgalmi adó, az adott kiadáshoz kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adó összegét a 6. számlaosztály – közvetett (általános) kiadások – főkönyvi számláin könyveljük le és onnét negyedévente (az általános kiadások felosztásának

arányával megegyezően) osztjuk meg az alap- és a vállalkozási tevékenységek között.

## **10. Az általános kiadások megosztási módszerei**

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat a 7. „Tevékenységek kiadási előirányzata és előirányzat teljesítése” számlaosztályban, a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. „Közvetett (általános) kiadások” számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a kiadásokat kell könyvelni, amelyekről a felmerüléskor csak azok felmerülési helye állapítható meg.

Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat – mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel – különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztása havonta történik.

**A 6. közvetett (általános) kiadások számlaosztályban elszámolt közvetett kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel:**

- a.) a szakmai egységek (pl. egészségügyi egység, szociális egység, oktatási-nevelési egységek, kulturális- sport egység),
- b.) a szakágazatok közvetett,
- c.) az épületek fenntartásának,
- d.) a nemzetközi támogatási segély programok,
- e.) valamint a központi irányítás (Közös hivatal)

kiadásait.

**A 6. közvetett (általános) kiadások számlaosztályban elszámolt közvetett kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel:**

- a szakmai egységek kiadásainak felosztása a szakmai egységre jellemző naturális mutató alapján történik.
- szakágazatok közvetett kiadásainak felosztása naturális mutató alapján történik.
- épületek fenntartása kiadásainak felosztása az egyes szakfeladatok által igénybe vett négyzetméter alapján történik.
- a központi irányítás kiadásainak felosztása a költségviselő számlákon elszámolt összes kiadás arányában történik.

## **11. A különböző ellenőrzések során feltárt „jelentős” összegű, illetve „nem jelentős összegű hiba” (Korm. rendelet 5. § 8., 9. pont)**

**Jelentős összegű a hiba**, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – saját tőkét és a tartalékokat növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja az ellenőrzött költségvetési év

mérleg főösszegének 2%-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2 százaléka meghaladja a 100 millió forintot, akkor a 100 millió forintot.

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

## **12. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba (Korm. rendelet 5. § 10. pont)**

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen, 10%-kal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztőek.

## **13. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások (Korm. rendelet 33. §)**

A könyvviteli mérlegben

- a valutapénztárban lévő **valutakészletet**,
- a devizaszámlán lévő **devizát**, továbbá
- a **külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, egyéb aktív pénzügyi elszámolást, illetve kötelezettséget** (ideértve a passzív pénzügyi elszámolást is)

a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó – a Szt. 60. §-a, valamint szervezetünk eszközök és források értékelési szabályzata szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérleg fordulónapi értékelésből adódó árfolyam különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át, vagy: a 100.000 Ft-ot.

## **14. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített különbözet az üzembe helyezett, a raktárba beszállított, de nem számlázott eszközök estében (Korm. rendelet 28. § (5) bekezdés)**

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a Korm. rendelet 28. § (5) bekezdése szerint az üzembe helyezéskor, a raktárba történő beszállításkor az adott eszköz értéke a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján megállapított bekerülési érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözet összege meghaladja a bekerülési érték 1%-át vagy a 100.000 Ft-ot.

## **15. Nemzetközi támogatási programokhoz kapcsolódó kifizetések saját részének elszámolása**

A Korm. rendelet 9. számú mellékletének „A számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírások” része 3. pontjának g.) alpontjában foglaltak alapján szervezetünk az utólag finanszírozott nemzetközi támogatási programok keretében a támogatási cél megvalósítása érdekében év közben kifizetett **saját részt is** (a költségvetési támogatási résszel, valamint az EU-s résszel együtt) **elszámolja átfutó kiadásként** és év végén



az elszámolás teljessé tétele érdekében a kifizetett összeghez tartozó saját rész arányát elszámolja költségvetési kiadásként.

#### **16. Az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.**

A vevőkkel, adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént és amelyet az adós, 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 28. (követelések) számlacsoport megfelelő számlájára.

Az el nem ismert követeléseket a vevők, adósok által – írásban – benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a hivatalból készített feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

A vevők, adósok által el nem ismert követelések bizonylatolásáért, valamint a főkönyvi könyvelés felé történő feladásáért a költségvetési ügyintézők a felelősek.

**A Korm. rendelet 34. § (6) bekezdése alapján a jogszabályon alapuló követelés év végi értékelése során a követelést elismertnek kell tekinteni, amennyiben jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, még akkor is, ha az adós vitatja azt.**

#### **17. Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.**

Az egyéb (nem pénzforgalmat érintő) gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a Korm. rendelet 51. § (1) bekezdés b) pontja alapján legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

#### **18. Az elemi költségvetési beszámoló készítésének időpontja, a tárgyévvel szemben a könyvekben végezhető helyesbítések határideje, valamint a beszámoló elkészítéséért való felelősség**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az adott költségvetési év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, az adott költségvetési évről pedig december 31-i fordulónappal éves elemi költségvetési beszámolót kötelesek készíteni.

A féléves, valamint az éves elemi költségvetési beszámolót a felügyeleti szerv által meghatározott időpontig kell a felügyeleti szerv részére megküldeni.

A féléves, valamint éves elemi költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére, az általa meghatározott határidőre kell benyújtani.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél a költségvetési évet követő év április hó 30. napja a mérlegkészítés időpontja.

Eddig az időpontig kell elvégezni az értékelési feladatokat a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően, ezen időpontig ismertté vált gazdasági eseményeket, adatokat, információkat kell figyelembe venni, illetve a könyvekben eddig az időpontig végezhető helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél a költségvetési ügyintézők feladatát képezi a féléves, valamint az éves elemi költségvetési beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása.

## **19. Idegen nyelven kiállított bizonylatok**

**A számviteli bizonylatot** – a Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – **idegen nyelven is ki lehet állítani.**

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordíttatni és a magyar nyelvű számviteli bizonylatot a fordítást végző személlyel alá kell íratni.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylathoz kell csatolni.

A magyarul is feltüntetendő adatok körét (számát) a konkrét bizonylat jellege, a bizonylaton szerepeltetendő tételek száma, különbözősége, a használt idegen nyelv, a gazdasági esemény jellege határozza meg, ebből következően az esetenként más és más lehet. Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevallások elkészítéséhez szükséges. A Szt. 12. §-ának (2) bekezdése a könyvvezetés nyelvét kötelezően rögzíti, és ehhez elengedhetetlen, hogy az idegen nyelven kiállított bizonylaton a megfelelő adatok magyarul is fel legyenek tüntetve.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért költségvetési ügyintézők a felelősek.

## **20. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása**

A Szt. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízta, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ. Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján szervezetünknel kialakított eljárás a következő:

- továbbra is alkalmazható megoldás a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének biztosítására - a fentiekén kívül - a bizonylatnak a

számviteli törvény 167. §-ának módosított (3) bekezdése szerinti, a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is), vagy a gazdálkodó belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása.

Az elektronikus dokumentumok, iratok akkor fogadhatók el számviteli bizonylatként, ha azok az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel vannak ellátva, továbbá megfelelnek a számviteli törvény számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.)

## **21. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás**

A Szt. 167. §-a (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.

Ennek a törvényi előírásnak szervezetünk közvetlenül, a könyvviteli számlák számára az utalványon – rövidített utalványon – történő feltüntetésével tesz eleget.

**Ez a számviteli politika 2013. március elsejétől lép hatályba.**

**Felcsút, 2013. március 1.**

### **Polgármesterek:**

1.) Felcsút Község Önkormányzatának  
Polgármestere

Mészáros Lőrinc

2.) Alcsútdoboz Község Önkormányzatának  
Polgármestere

Oláh Gyárfás

3.) Csabdi Község Önkormányzatának  
Polgármestere

Dr. Tankó Károly

4.) Tabajd Község Önkormányzatának  
Polgármestere

Dr. Temesszentandrás György

5.) Vértesacska Község Önkormányzatának  
Polgármestere

Kovács Zoltán

### **Jegyző:**

Dr. Sisa András

1. számú melléklet

**ÜZEMBE HELYEZÉSI OKMÁNY**  
Immateriális javakról, tárgyi eszközökről

Nyt. szám: ...../201..

- 1.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése:  
.....
- 2.) Immateriális jószág, tárgyi eszköz azonosítója (pld.: gyártási szám, rendszám, sor-  
szám): .....
- 3.) Az állomány növekedés oka:
  - a.) saját kivitelezésű beruházás, felújítás,
  - b.) vásárlás, felújítás,
  - c.) térítésmentes munkával történő létrehozás,
  - d.) térítés nélküli (visszaadási kötelezettség nélkül) átvétel,
  - e.) ajándék, adomány, hagyaték,
  - f.) többlet.
- 4.) Szállító, térítés nélküli átadó, ajándékozó, adományozó, hagyatékot adó megnevezé-  
se: .....
- 5.) Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzemeltetési helye:  
.....
- 6.) Beszerzési, előállítási költség: ..... Ft
- 7.) Üzembe helyezésig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett, de a beszer-  
zési értékbe beszámítandó összeg: ..... Ft
- 8.) Térítés nélküli átadó által közölt:
  - a.) Bruttó érték: ..... Ft
  - b.) Elszámolt értékcsökkenés: ..... Ft
  - c.) Nyilvántartási érték: ..... Ft

*(Csak abban az esetben, amikor az eszköz térítés nélküli átadás-átvétele azonos felü-  
gyeleti szerv alá tartozó államháztartási szervek között történik.)*
- 9.) Térítésmentesen (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz állományba vétel  
időpontjában ismert piaci, forgalmi érték: .....  
*(Csak abban az esetben, amikor az eszköz térítés nélküli átadás-átvétele NEM azonos  
felügyeleti szerv alá tartozó államháztartási szervek között történik.)*
- 10.) A térítésmentes munkával létrehozott eszköz, az ajándékként, adományként hagyat-  
ékként kapott és többletként fellelt eszköz állományba vétel időpontjában ismert pi-  
aci, forgalmi értéke: .....
- 11.) Üzembe helyezés (használatba vétel) napja: .....

**Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) el-  
rendelem.**

....., 201.. .....

.....  
szervezet vezetője

.....  
üzembe helyezést végző/k/

### **Megismerési nyilatkozat**

A számviteli politikájában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban  
leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

