

Aktuális pénzügyi- számviteli kérdések

Készítette: Györffi Dezső
gyorffi.dezso@gyesgy.hu

Tel.: 46/596-271 mobil: 20/9354-016
2015. november

Tartalom

- **Jogszabályi változások**
- **Önkormányzati pénzügyek**
- **Kötelezettségvállalás szabályai**
- **Belső szabályzatok**

JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK

2015. évi jogszabályi környezet és változásai (1)



- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), módosította: Magyarország 2015. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény (2015. évi LXXII. törvény)
- Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény (továbbiakban: Költségvetési tv.)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.), módosította: a Magyarország 2015. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény

2015. évi jogszabályi környezet és változásai (2)

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), módosította: Egyes kormányrendeleteknek a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásával összefüggő módosításáról szóló 397/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet [20/2015. (II. 17) Korm. rendelet és a (175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet]
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), módosította: a 284/2014. (XI. 20.) Korm. rendelet, valamint Egyes kormányrendeleteknek a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásával összefüggő módosításáról szóló 397/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 46. §- 50. §

2015. évi jogszabályi környezet és változásai (3)

- a helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény, *módosította* : Magyarország 2015. évi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény
- A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI.6.) Korm. rendelet (*legutóbb módosította a 70/2015. (III.30.) Korm. rendelet*)

2015. évi jogszabályi környezet és változásai (4)

- Víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény
- a víziközművek vagyonértékelésének szabályairól és a víziközmű-szolgáltatók által közérdekből közzéteendő adatokról szóló 24/2013. (V. 29.) NFM rendelet
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény *(legutóbb módosította a 2014. évi CXII. tv.)*

2015. évi jogszabályi környezet és változásai (3)

- **Az államháztartásban felmerülő egyes gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 29.) NGM rendelet, módosította: a 37/2014. (XII. 10.) NGM rendelet.**

Az Áht. és Ávr. Értelmező rendelkezéseinek változásai (1)

Átlagos statisztikai állományi létszám

- Az Áht. I. Fejezetén belül az értelmező rendelkezések között meghatározásra került az átlagos statisztikai állományi létszám fogalma, melynek az Áht. 2015. évtől hatályos előírásainál meghatározó szerepe lesz.
- Az **átlagos statisztikai állományi létszám** a *Központi Statisztikai Hivatal által közzétett módszertan szerint a folyamatosan vezetett létszámnyilvántartás alapján számított mutató.*

Az Áht. és Ávr. Értelmező rendelkezéseinek változásai (1)

Törzskönyvi okirat: a törzskönyvi jogi személy törzskönyvi nyilvántartásba vétele, törzskönyvi nyilvántartásba vett adatai változásának bejelentése és a törzskönyvi jogi személy törzskönyvi nyilvántartásból való törlése során a kérelemhez csatolandó valamennyi okirat - a vezetői kinevezésről, megbízásról szóló okirat kivételével -, valamint a **Kincstárnak a törzskönyvi nyilvántartás vezetése során keletkezett döntése és más okirata.**

Az Áht. és Ávr. Értelmező rendelkezéseinek változásai (2)

- **Törzskönyvi nyilvántartásról [6/2012. (III.1.) NGM rendelet]** **hatályon kívül helyezte** az államháztartás szabályozásával összefüggő egyes rendeletek módosításáról szóló 307/2013. (VIII. 14.) Korm. rendelet **[Ávr. 167/A.-167/M. §-ai szabályozzák]** Módosította: 497/2013. (XII.29.) Korm. rendelet, 397/2014. (XII.31.) Korm. rendelet.

Az Áht. egyes fejezeteinek újraszabályozása I.

A törvény újraszabályozta az Áht. I. Fejezetét, részletesen kifejtve az államháztartás működésének - korábban az Áht. költségvetési tervezést szabályozó III. Fejezetében található - olyan alapelvi jelentőségű tételeit, mint

- az éves költségvetés alapján történő gazdálkodás,
- a bevételek megalapozottsága és
- kiadások célhoz kötöttsége.

Annak érdekében, hogy az államháztartásban a tervezésre, gazdálkodásra, beszámolásra vonatkozó alapelvi szabályok és az államháztartási elszámolásokra vonatkozó fő rendelkezések egy helyen legyenek megtalálhatók, a törvény - tartalmi módosítás nélkül – a 4. alcímbe rendezte az Áht. vonatkozó szabályait.

A közfeladat I.

Közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat. (Áht. 3/A. §)

- A közfeladatok ellátása költségvetési szervek
 - alapításával és működtetésével
 - vagy az azok ellátásához szükséges pénzügyi fedezet e törvényben meghatározott eszközökkel, részben vagy egészben történő biztosításával valósul meg.
- A közfeladatok ellátásában államháztartáson kívüli szervezet jogszabályban meghatározott rendben közreműködhet.

A közfeladat II.

A közfeladatot meghatározó jogszabályban meg kell határozni

- a közfeladat ellátásának módját
- és egyidejűleg rendelkezni kell az annak ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról.
- Új közfeladat kizárólag az annak ellátásához megfelelő pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén írható elő vagy vállalható.
- Ha a pénzügyi fedezet már nem áll rendelkezésre, intézkedni kell a pénzügyi fedezet biztosításáról vagy a közfeladat megszüntetéséről.

A tervezés, gazdálkodás és beszámolás alapvető szabályai, az államháztartás bevételei, kiadásai

- Az államháztartásban a tervezést, a gazdálkodást és a beszámolást középtávú tervezés és ezen alapuló éves költségvetés alapján kell folytatni.
- A költségvetés végrehajtásának éve megegyezik a naptári évvel.
- A tervezés során biztosítani kell
 - a tervezett bevételek közgazdasági megalapozottságát,
 - és azt, hogy csak annyi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.
- A gazdálkodás során biztosítani kell a bevételek és kiadások tervezés során meghatározott célhoz kötött felhasználását.

Államháztartási bevételek, kiadások I.

- **a) a költségvetési bevételek és kiadások,
(Áht.6. § (2)-(6) bekezdése szerint)**
- **b) a finanszírozási bevételek és kiadások.
(Az Áht. 6. § (7) bekezdése szerint)**
- **A költségvetési bevételek és kiadások különbözete a költségvetési többlet vagy a költségvetési hiány (költségvetési egyenleg).**
- **A költségvetési többlet felhasználása és a költségvetési hiány finanszírozása finanszírozási bevételeken és kiadásokon keresztül valósul meg.**

Államháztartási bevételek, kiadások II.

A bevételeket és a kiadásokat pénzforgalmi szemléletben kell számba venni.

- A pénzforgalomban megvalósuló tételek mellett a Kormány rendeletében meghatározott *pénzforgalommal nem járó* kiegészítő *tételeket is el kell számolni bevételként vagy kiadásként. (Pl. költségvetési maradvány, szállítói finanszírozással megvalósuló EU-s projektek támogatásai, stb.)*
- **A költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek előirányzott összegét (költségvetési bevételi előirányzat) és költségvetési kiadások előirányzott összegét (költségvetési kiadási előirányzat)**
- **önkormányzati alrendszere esetében a költségvetési rendelet, határozat állapítja meg.**

Államháztartási bevételek, kiadások III.

- Az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési többlet felhasználásáról, a hiány finanszírozásáról a finanszírozási bevételek előirányzott összegének és a finanszírozási kiadások előirányzott összegének megállapításával a költségvetési rendelet, határozat rendelkezik.

Kiadási, bevételi előirányzatok fogalmának változása

A kiadási előirányzatok működési költségvetés és felhalmozási költségvetés *előirányzat-csoportokra történő tagozódásának fogalma megszűnt*

Új előírás, hogy

a tervezés, gazdálkodás, beszámolás során a bevételi előirányzatokat és a kiadási előirányzatokat azok közgazdasági jellege szerinti

- közgazdasági és felmerülési helyük szerinti adminisztratív,
- a bevételeket és kiadásokat közgazdasági, adminisztratív és a kormányzati funkciók szerinti funkcionális osztályozás szerint kell nyilvántartani és bemutatni.

Kiadási, bevételi előirányzatok megoszlása

A költségvetési bevételek és kiadások azok közgazdasági jellege szerint

- működési és felhalmozási bevételekre és kiadásokra, ezen belül
- kiemelt előirányzatokra oszthatók.

Működési bevételek főbb jogcímei

Működési bevételek - és azok kiemelt előirányzatai - azok közgazdasági jellege szerint

- *a)* a működési célú támogatások államháztartáson belülről,
- *b)* a közhatalmi bevételek,
- *c)* a működési bevételek,
- *d)* a működési célú átvett pénzeszközök.

Felhalmozási bevételek főbb jogcímei

- **Felhalmozási bevételek - és azok kiemelt előirányzatai - azok közgazdasági jellege szerint**
 - *a) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről,*
 - *b) a felhalmozási bevételek,*
 - *c) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök, (amelyek az államháztartáson kívülről felhalmozási célból kapott támogatásokból és más ellenérték nélküli bevételekből származnak)*

Működési kiadások főbb jogcímei

Működési kiadások - és azok kiemelt előirányzatai - azok közgazdasági jellege szerint

- *a) személyi juttatások,*
- *b) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó,*
- *c) dologi kiadások,*
- *d) ellátottak pénzbeli juttatásai,*
- *e) egyéb működési célú kiadások.*

Felhalmozási kiadások főbb jogcímei

Felhalmozási kiadások - és azok kiemelt előirányzatai - azok közgazdasági jellege szerint

- *a) beruházások*, amelyek az ingatlanok, tárgyi eszközök és más tartósan használt eszközök megszerzéséből, részesedések megszerzéséhez vagy növeléséhez kapcsolódó kiadások teljesítéséből származnak,
- *b) felújítások*, amelyek a tartósan használt eszközök felújításának kiadásaiból származnak,
- *c) egyéb felhalmozási célú kiadások*, amelyek az államháztartáson belülre vagy kívülre felhalmozási célból adott támogatásokból és más ellenérték nélküli kifizetésekből származnak.

Engedélyezett létszám fogalmának megszüntetése az Áht.ban (1)

- Az Áht. I. Fejezetén belül az értelmező rendelkezések között meghatározásra került az átlagos statisztikai állományi létszám fogalma, melynek az Áht. 2015. évtől hatályos előírásainál meghatározó szerepe lesz.
- Az **átlagos statisztikai állományi létszám** a *Központi Statisztikai Hivatal által közzétett módszertan szerint a folyamatosan vezetett létszámnyilvántartás alapján számított mutató.*

Engedélyezett létszám fogalmának megszüntetése az Áht.ban (2)

- **Az Áht. korábbi 30. alcím „Létszám, személyi juttatások, illetményszámfejtés” megnevezés helyett „Személyi juttatások, illetményszámfejtés” kifejezést tartalmazza a módosított Áht. 30. alcíme.**
- **Legfontosabb változás, hogy a cím megnevezéséből kikerült a létszám, és a címen belüli rendelkezés megszüntette az engedélyezett létszám fogalmát.**

A kincstári ellenőrzés

- **68/A. § (1) A kincstár ellenőrzési jogköre a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szerv**
 - **a) számviteli szabályok szerinti könyvvezetési kötelezettségének,**
 - **b) a 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének,**
 - **c) az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének**
- **vizsgálatára terjed ki.**
- **A kincstár ellenőrzésére a z Áht. 63. § (2) és (4) bekezdését, az Áht. 64. §-t, az Áht. 65. § (1)-(5) bekezdését és az Áht. 66. §-t kell alkalmazni.**
- **A kincstári ellenőrzés szakmai szabályait, módszereit a kincstár az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével alakítja ki.**

Gazdasági szervezet

Áht. 10. § (4a) bekezdés

- **A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy - az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.**
- **E rendelkezést nem kell alkalmazni az irányító szervre, az önkormányzati hivatalra, az alaptevékenységként költségvetési szerv gazdálkodási feladatainak ellátására létrehozott költségvetési szervre és az olyan költségvetési szervre, amely törvény, kormányrendelet alapján vagy az állam nemzetközi kötelezettségére tekintettel gazdasági szervezettel rendelkezik.**

Gazdasági szervezet

Áht. 10. § (4a) bekezdés

- Az irányító szerv döntése alapján az Áht. 10. § (4a) bekezdést a 100 fő éves átlagos statisztikai állományi létszámot elérő költségvetési szervre is alkalmazni kell.”

Alapító okirat, SZMSZ

Az alapító okirattal foglalkozó részben a legfontosabb változás, hogy az alapító okiratnak tartalmaznia kell nemcsak a költségvetési szerv nevét, hanem a megnevezését magyar nyelven és idegen nyelven, továbbá rövidített nevét is. Ugyanakkor hatályát veszítette az a rendelkezés, hogy az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését fel kell tüntetni.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartamára vonatkozó előírásból kikerült a gazdasági szervezet engedélyezett létszámának meghatározása.

Gazdasági szervezet feladatai

A szabályozás a gazdasági szervezet feladatait átszerkesztett szöveggel határozza meg.

Eszerint a gazdasági szervezet

- a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és*
- b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.*

ÖNKORMÁNYZATI PÉNZÜGYEK

Főbb jogszabályi változások

- Az egyes törvényeknek a költségvetési tervezéssel, valamint a pénzüpiaci és a közüzemi szolgáltatások hatékonyabb nyújtásával összefüggő módosításáról szóló 2014. évi XXXIX. törvény 64. § (1) bekezdése hatályon kívül helyezte az Áht. 24. § (1) bekezdését, valamint az Áht. 87. §-át. Ez azt jelenti, hogy **megszűnt** a költségvetési koncepció készítésére vonatkozó kötelező előírás, továbbá költségvetés féléves és három-negyedéves gazdálkodásának helyzetéről szóló tájékoztató (beszámoló) készítésére vonatkozó **kötelezettség**

Főbb jogszabályi változások

- Az Áht. 91. § (1) bekezdése értelmében 2015-től a ***zárszámadáshoz tájékoztatásul csatolni kell*** a képviselő-testület részére a ***kincstár által a beszámoló felülvizsgálatáról készített ellenőrzési jelentését.***

Költségvetés tervezése 2016-ban I.

Költségvetési rendelet-tervezet tartalmazza:

- Az önkormányzat költségvetését
- Az önkormányzati hivatal (polgármesteri hivatal, közös hivatal) költségvetését
- Az önkormányzati költségvetési szervek költségvetését

Nem tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok költségvetését!!!!

2016-ban is valamennyi költségvetési szerv készít elemi költségvetést

- költségvetési szerv
- az önkormányzat,
- az önkormányzati hivatal (közös hivatal)
- a helyi nemzetiségi önkormányzat

Az önkormányzati költségvetési szervek elemi költségvetést a polgármester hagyja jóvá!!! [Áht. 28/A. § (4)]

Költségvetés tervezése 2016-ban II.

Mind a költségvetési rendelethez, mind a zárszámadáshoz továbbra is készülnek tájékoztató kimutatások, mérlegek, **de**

azokat előzetesen rendelettel nem kell jóváhagyni!!!!!!

- **Hiány tervezése 2016-ban!!!!**
- **A működési hiány hitellel nem finanszírozható!!!!**
- **Hitel néhány kivételtől eltekintve csak Kormány előzetes hozzájárulásával vehető fel!!!!**

Költségvetés tervezése 2016-ban III.

- *A költségvetési szervek*
 - a személyi juttatások és járulékok előirányzattal önállóan rendelkeznek,
 - Az egyéb előirányzatok felett a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint
- **Közös hivatalok működése 2015-től** *(általános problémák, kirendeltségek működése)*

Figyelfel hívó!!!!

- Ellenjegyzés helyett pénzügyi ellenjegyzés
- Pénzügyi ellenjegyzés csak a kötelezettség-vállalásnál kötelező
- Az utalvány ellenjegyzése megszűnt
- A jegyző nem lehet pénzügyi ellenjegyző csak kivételes esetben!!!!
- A jegyző csak kijelölheti az ellenjegyzőt, ha az önkormányzati hivatal nem rendelkezik gazdasági szervezettel

Változások

- A költségvetési rendelet előterjesztésének, jóváhagyásának határideje
 - Előterjesztés: 2016. február 15.
 - Elfogadás: az előterjesztéstől számított 30 napon belül kell a jóváhagyott költségvetést a Kincstárnak megküldeni (2016. március 10.)

Értékhatárok

- Értékhatárok: 2016-ban
 - Köztisztviselők illetményalapja: 38.650 forint
 - Cafatéria keret bruttó 200.000 forint
 - Versenytárgyalás útján értékesített vagyontárgy értékhátára 25 millió forint
 - Kisösszegű követelés 100.000 forint.

Költségvetés tervezésének új rendszere

1. 2016-ban külön költségvetést kell készíteni:
 - Az önkormányzatra vonatkozóan [*Áht. 23. § (2) a) pontja*]
 - Az önkormányzati hivatalra [*Áht. 23. § (2) b) pontja*]
 - Önkormányzati költségvetési szerveknek [*Áht. 23. § (2) b) pontja*]
 - A helyi nemzeti önkormányzatokra (nem része a nagy önkormányzat költségvetésének) [*Áht. 26. §*]
2. Tájékoztató kimutatások, mérlegek továbbra is készülnek, *de azokról előzetesen nem kell rendeletet alkotni!!!!*
3. Készíteni kell előirányzat-felhasználási tervet és külön likviditási tervet!!!
 - *Előirányzat-felhasználási terv [Áht. 24. § (4) bekezdés a) pont] Ez a tájékoztató kimutatások része!!!*
4. A költségvetéssel egyidejűleg *likviditási tervet kell készíteni* a költségvetési szerveknek, helyi önkormányzatnak, nemzeti önkormányzatnak és a társulásnak. [Áht. 78. § (2) bekezdés]
 - Tartalmát az Ávr. 122. § (1) bek. határozza meg (havi bontásban) és ***havonta felül kell vizsgálni!*** . [Ávr. 122. § (2) bekezdés]

A költségvetési rendelet szerkezete (1)

(Áht. 23. §, Ávr. 24. §)

Tartalmazza:

- A helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és kiadásit (összesen) előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban
- A költségvetési szervek költségvetési bevételeit és kiadásit előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban, valamint a költségvetési szervek tervezett létszámát????,
- A költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban
- A hiány finanszírozását
 - Belső finanszírozás (pénzmaradvány, vállalkozási maradvány, betét visszavonás)
 - Külső finanszírozás finanszírozási bevételek (hitel, kölcsön)

A költségvetési rendelet szerkezete (2)

1. *Előterjesztés*

- *Szöveges rész*
- *Hatásvizsgálat* (A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 17. §-a)

2. *Kvi rendelet szöveges része*

3. *Kvi rendelet számszaki kimutatásai*

4. *Tájékoztató kimutatások mérlegek*

5. *Indoklás* ((Jat. 18. § (1) bekezdés) *(külön a tájékoztató kimutatások és mérlegek indoklása)* (Az Áht. 24. § (4) bekezdése által előírt mérlegek, kimutatások indokolása)

Hatásvizsgálat tartalma

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,*
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,*
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint**
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és*
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.*

Kvi rendelet számszaki kimutatásai (1)

1. Az önkormányzat szintű költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok bontásban, ebből (Áht. 23. §)
 - Kötelező feladatok
 - Önként vállalt feladatok
 - Államigazgatási feladatok
2. Működési, felhalmozási költségvetés kiadásai, bevételei
3. Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei
4. Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához
5. Az önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Kvi rendelet számszaki kimutatásai (2)

- Az önkormányzat **2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai**[Áht.23. § (2) bekezdés f) pontja]
- **Beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként** [Ávr.24. § (1) bekezdés ba) pontja]
- **Európai uniós támogatással megvalósuló** projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulását [Ávr.24. § (1) bekezdés bd) pontja]
- **Önkormányzati feladatok** (mint költségvetési egység költségvetését) **kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok** szerinti bontásban [Ávr.24. § (1) bekezdés]

Kvi rendelet számszaki kimutatásai (3)

- *Költségvetési szervek költségvetését kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok* szerinti bontásban [Áht.23. § (2) bekezdés b) pontja]
- *A költségvetési egyenleg összegét* (hiány vagy többlet) működési és felhalmozási költségvetés bontásban [Áht.23. § (2) bekezdés c) pontja]
- *A költségvetési hiány belső finanszírozására* szolgáló (költségvetési maradvány, betét visszavonás) bevételi előirányzatokat [Áht.23. § (2) bekezdés d) pontja]
- *A költségvetési hiány külső finanszírozására* vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket, kiadásokat [Áht.23. § (2) bekezdés c) pontja]

Kvi rendelet tájékoztató kimutatásai

- ***Tájékoztató kimutatások, mérlegek nem részei a költségvetési rendeletnek, de a rendelet-tervezettel együtt kell előterjeszteni!!!!***
- A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – ***szöveges indokolással*** együtt – bemutatni: [Áht. 24. § (4) bekezdés]
 - a helyi önkormányzat ***költségvetési mérlegét*** közgazdasági tagolásban, ***előirányzat felhasználási tervét***,
 - a ***többéves kihatással járó döntések számszerűsítését*** évenkénti bontásban és összesítve, és
 - a ***közzvetett támogatásokat*** – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást
 - az Áht. 29/A. § szerinti ***költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámait*** főbb csoportokban. **(Ez 2015-től új előírás!!!)**

Zárszámadási tájékoztató kimutatások

- Áht. 91.§ (2) bekezdés
- *A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:*
 - a) a) a 24. § (4) bekezdése szerinti *mérlegeket, kimutatásokat* azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a *pénzeszközök változásának bemutatását* kell érteni,
 - b) b) a *helyi önkormányzat adósságának állományát lejárát*, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
 - c) c) a *vagyonkimutatást*, és
 - d) d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

Tájékoztató kimutatások tartalmi követelményei (Áht. 102. § (3) bekezdés

- A bevételek és kiadások zárt rendszerű és megfelelő csoportosításban történő bemutatásához mérlegeket kell kialakítani és összeállítani, figyelemmel az osztályozási rendszerek szempontjaira és előírásaira.
- *A mérlegek a költségvetés előterjesztésekor:*
 - a vonatkozó év tervadatait,
 - az előző év várható,
 - és az azt megelőző év tényadatait,
- *A mérlegek a zárszámadáskor:*
 - a költségvetési év terv- és tény-, továbbá
 - az előző év tényadatait tartalmazzák.

Beszámolás, zárszámadás

- Elemi beszámoló készítési kötelezettség
- Aláírás
- Nyilatkozat a kontrollrendszer működtetéséről
- Zárszámadás

Közzététel

- Támogatások, szerződések közzététele

Reprezentáció ÁFA elszámolása

- A reprezentáció ÁFA-t nem tartalmazó (nettó) összegét az Áhsz. szerint a költségvetési számvitelben a K1. Személyi juttatások rovatai között a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokon kell elszámolni. Az ÁFA-t a K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatnál leírtak alapján kell elszámolni. Az SZJA-t a bruttó összeg után kell megfizetni.

Problémás területek

- **Kontrolltevékenység működtetése**
- **Szabályozottság hiánya**
- **Belsőellenőrzés hiányos működése**
- **Vertikális folyamatok működése** (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás)
- **Élelmezési tevékenység**
- **Házipénztár kezelése**
- **Költségvetési maradvány megállapítása, elszámolása**
- **Támogatások időbeli elhatárolása**
- **Leltározás (leltár)**

KÖTELEZETTSÉG- VÁLLALÁS SZABÁLYAI

Kötelezettségvállalás

□ Mi a kötelezettségvállalás lényege?

A költségvetés megalapozott végrehajtását a tervezési szabályok mellett elsősorban a kötelezettségvállalási szabályok biztosítják. A kötelezettségvállalás fogalmát az értelmező rendelkezések meghatározzák, lényegében minden olyan fizetési kötelezettség annak tekinthető, amely a kötelezettséget vállaló nyilatkozatán, döntésén alapul.

□ Kötelezettségvállalás mértéke

Az Áht. 32. §-ban és az Áht. 36. § (5) bekezdésben foglalt kivételekkel a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

Kötelezettségvállalás

□ Mi a más fizetési kötelezettség?

- Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Kötelezettségvállalás

Milyen időszakra vállalható kötelezettség?

A kötelezettségvállalások *mértéke* törvényi korláthoz kötött. Az Áht. különválasztja a *tárgyév*, és a *tárgyéven túli évek* kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettségeket.

Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az *azt követő három éven* keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

2) Kötelezettségvállalás szabályai

- Kötelezettségvállalás
- Pénzügyi ellenjegyzés
- Teljesítésigazolás
- Érvényesítés
- Utalványozás

Alapelvek a jogkörök gyakorlásánál:

- Csak írásban (kivétel kötelezettségvállalás néhány esete)
- Átruházás, felhatalmazás, megbízás csak írásban
- Csak a költségvetési szervvel alkalmazásban álló gyakorolhatja ezeket a jogköröket

Az Áht. csak a kötelezettségvállaláshoz írja elő az előzetes írásos formát és a pénzügyi ellenjegyzést, a más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez nem.

Kötelezettségvállalás

- Kötelezettség csak a módosított előirányzat erejéig vállalható [*Áht. 36. § (1) bekezdés*]
- *Kötelezettséget vállalni* csak pénzügyi ellenjegyzés után a pénzügyi teljesítést megelőzően lehet!!!! (*ez egy garanciális kontroll szabály*)
- *Kötelezettségvállaló:*
 - Önkormányzatnál: polgármester
 - Önkormányzati hivatalnál: jegyző
 - Társulási tanácsnál a társulási tanács elnöke
 - Költségvetési szervnél a költségvetési szerv vezetője vagy az általuk írásban felhatalmazott személy

Kötelezettségvállalás

- **Nem kötelező írásos kötelezettségvállalás:**
 - 100.000 forint alatt
 - Pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódóan
 - Jogszabályi kötelezettség, bírósági végzés esetén

A *kötelezettségvállalást követően* haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti *nyilvántartásba vételéről*, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

Kötelezettségvállalás nyilvántartása

- Az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti *más fizetési kötelezettségek* esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét nyilvántartásba venni.
- A kötelezettségvállalás *módosulása, meghiúsulása, megszűnése* esetén gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok *módosításáról*.

Pénzügyi ellenjegyzés

- Pénzügyi ellenjegyző lehet:
 - Gazdasági vezető
 - Ha az önkormányzati hivatal nem rendelkezik gazdasági szervezettel, akkor a jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés **dátumának** és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy **aláírásával** kell igazolni.
- A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [**Ávr. 55. § (3)**]

Teljesítés igazolás

- *Ki lehet teljesítést igazoló?*

A kötelezettségvállaló által kijelölt személy

- *Mit jelent a teljesítés igazolása?*

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján

- ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,
- összegerszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

- *Bevételek* meghatározott körére nézve lehet, *de nem kötelező*
- A teljesítést az igazolás *dátumának* és a *teljesítés tényére* történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- *Nem szükséges* külön teljesítés igazolását előírni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti *más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez*.

Érvényesítés

Érvényesítő:

- Gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt személy
- Gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatalnál a jegyző által kijelölt személy

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az *érvényesítőnek* ellenőriznie kell

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét és azt,
- hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Összeférhetetlenségi szabályok

- A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A jogköröket gyakorlók nyilvántartása

A kötelezettséget vállaló szerv a

- kötelezettségvállalásra,**
- pénzügyi ellenjegyzésre,**
- teljesítés igazolására,**
- érvényesítésre,**
- utalványozásra**

**jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a
belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész
nyilvántartást köteles vezetni.**

Utalványozás

Utalványozók, akik kötelezettségvállalásra jogosultak

Utalvány tartalma:

Az utalványon (utalványrendeleten) fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót;
 - b) a költségvetési évet;
 - c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét;
 - e) **a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését, (2014. január 1-jétől)**
 - f) kötelezettségvállalás-nyilvántartási számát;
 - g) Az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását;
 - h) Az 58. § (3) bekezdés szerinti érvényesítést.
- [Ávr. 59. § (3) bekezdés]**

Utalványozás

Nem kell utalványozni

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

BELSŐ SZABÁLYZATOK

I. Ávr. 13.§ (2) bekezdés szerint előírt szabályzatok



1) Gazdálkodási szabályzat (adatszolgáltatásra, kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre és utalványozásra)

- A működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró kérdéseket a költségvetési szerveknek különböző szabályzatokban kell rendezniük. Ennek értelmében a költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így:
- a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, – eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, és így meghatározza a szerv által követendő eljárást többek között az alábbiakkal kapcsolatban:

2) A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos alkalmazandó eljárásrend

A jogszabályi előírások figyelembe vételével meghatározza

- a beszerzési eljárás menetét (ajánlatkérés, a beszerzés végrehajtásáról szóló döntés szempontjai)*
- a beszerzési eljárás során esetlegesen felmerülő összeférhetetlenség szabályait;*

3) A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat

Meghatározza:

- a kiküldetés elrendelésének, dokumentálásának, nyilvántartásának módját, illetve felelőseit*
- a napidíj, szállásdíj, útiköltség elszámolás szabályait, a szükséges nyilvántartások tartalmát és felelőseit*
- az ellátmányra vonatkozó előírásokat*
- az ideiglenes és tartós külföldi kiküldetés elszámolásának módját*
- a devizaellátmánnyal, költségtérítésekkel kapcsolatos eljárásokat*
- az előlegre és az elszámolásra vonatkozó szabályokat*
- az úti jelentés-készítési kötelezettség szabályait*

- 4) **Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott** kérdéseiről szintén külön szabályzatban szükséges határozni, így
- *a vagyon és az egyes vagyonelemek kezeléséről, nyilvántartásáról, értékeléséről*
 - *beruházási tevékenység költség kalkulációjának és elszámolásának módjáról*
 - *a beruházások előkészítéséről, lebonyolításáról, lezárásának menetéről és módjáról*
 - *a beruházások, felújítások nyilvántartásáról, valamint*
 - *a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályairól;*
 - *a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,*

5) A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

így különösen:

- a reprezentáció lehetséges tárgyát
- reprezentációs keret mértékét és a kerettel rendelkezők körét, valamint
- a reprezentációs keret terhére megvalósuló kifizetések szabályait

6) A gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét meghatározó szabályzat

A szabályzatban kiemelendő a

- gépjármű kategóriák azonosítása*
- a költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása*
- a gépkocsi üzemeltetés szabályai*
- a gépkocsik használatának rendje*
- saját gépkocsi használatának szabályai (hivatalos célra, munkába járásra)*
- a menetokmányok kezelésének szabályai*
- a gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje és*
- a gépjárművek biztosítása, szervízellátása és karbantartása*

7) A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata

Meghatározza:

- a telefonkészülékekkel történő ellátás szabályait*
- a közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályait*
- a közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályait, illetve*
- a telefonhasználat költségei megtérítésének szabályait*

8) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, valamint azon belül a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét meghatározó szabályzat

Meghatározza:

- *a szóbeli és írásbeli tájékoztatás szabályait*
- *az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályait*
- *a jogorvoslat szabályait a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban*
- *a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét*
- *a közzétételi eljárás szabályait*
- *a közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása módját.*

II. Számviteli szabályzatok

1) Számviteli politika

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (4) és (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdésében foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat.

A számviteli politika tartalma:

I. Általános rész

- 1. A Szabályzat célja*
- 2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása*
- 3. A Szabályzattal szembeni követelmények*
- 4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások*

II. A Szabályzat részletes szabályai

- 1. A költségvetési szerv bemutatása*
- 2. A számviteli alapelvek érvényesülése*
- 3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek*
- 4. Az eszközök és források minősítési szempontjai*
 - 4.1. Általános besorolási szabályok*
 - 4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre*
 - 4.3. Az eszközök minősítési szempontjai*
 - 4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása*

5. Az eszközök értékelési szabályai

5.1. Bekerülési érték meghatározása

5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

5.4. Az értékvesztés elszámolása

5.5. Értékhelyesbítés elszámolása

6. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre

7. Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása

8. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

9. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

2) Eszközök és források értékelési szabályzata

A Szabályzat célja

Az eszközök és kötelezettségek értékelésére vonatkozó döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat az értékelési szabályzatban kell összefoglalni. Ennek megfelelően az értékelési szabályzat főbb céljai a következők:

- meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a költségvetési szerv rögzíti az eszközei és a forrásai értékét;*
- egyértelműen rögzítésre kerüljenek – az adott költségvetési szerv sajátosságainak figyelembevételével – azon eszközei és kötelezettségei értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján a költségvetési szerv számviteli-politikai döntésén alapul az értékelés;*
- az értékelési módszereknek minden érintett gazdasági szakember számára az adott költségvetési szervben belül egyértelműnek kell lennie;*
- tájékoztatás nyújtása a belső, illetve a külső ellenőrzés számára a költségvetési szerv könyvvezetési és költségvetési beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.*
- Vagyonértékelés (új)*

3) Az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata

Az Áhsz. előírja, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, amelynek célja az éves költségvetési beszámoló részét képező könyvviteli mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, kötelezettségek leltározására, értékelésére vonatkozó, az adott államháztartási szervezetre érvényes szabályok írásba foglalása, ezzel elősegítve, hogy a költségvetési beszámoló az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről valós képet mutassa.

- *A költségvetési szervek leltározására vonatkozó általános érvényű főbb előírások a következők:*
 - *a költségvetési évről, december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat minden évben leltárral kell alátámasztani,*
 - *a leltár a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források valódiságát támasztja alá.*
 - *A leltárnak tartalmaznia kell tételesen és ellenőrizhető módon az államháztartás szervezetének eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait értékben,*
 - *az eszközök – kivéve az immateriális javakat, a követeléseket (ideértve a kölcsönöket, a beruházási előleget) – leltározását mennyiségi felvétellel, a csak értékben kimutatott eszközök (az immateriális javak, a követelések, az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapírok, illetve a dematerializált értékpapírok) és a források leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani,*

- *a leltározás és selejtezés részletes szabályait az államháztartás szervezete saját hatáskörben állapítja meg,*
- *a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban levő készleteket, kis értékű immateriális javakat, tárgyi eszközöket az államháztartás szervezete saját döntése alapján, a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon leltározza,*
- *kötelező a leltározást végrehajtani, amennyiben az államháztartás szervezetének átszervezés miatt beszámoló készítési kötelezettsége keletkezett,*
- *kötelező 3 évenként leltározni!!!!*

4) A pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzat elkészítésének elsődleges célja,

–hogyan abban meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, módszerek amelyek keretei között a költségvetési szerv sajátosságaihoz, adottságaihoz, körülményeihez igazodva kezeli pénzeszközeit (így számlapénzt, készpénzt, csekkeket, elektronikus pénzeszközöket), illetve pénzforgalmát, valamint

–szabályozza a pénzmozgások, a pénz- és értékkezelés bizonylati rendjét, illetve a vezetendő nyilvántartások rendszerét.

- *A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdése alapján a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább az alábbiakról kell rendelkezni:*
 - *a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,*
 - *a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól,*
 - *a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,*
 - *a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,*
 - *a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről,*
 - *a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,*
 - *az ellenőrzés gyakoriságáról,*
 - *a pénzszállítás feltételeiről,*
 - *a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és*
 - *a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.*

- *A pénzkezelési szabályzat általában – a felsorolt jogszabályok, valamint a költségvetési szerv számviteli politikájának előírásait figyelembe véve – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:*

- *a bankszámla nyitására, kezelésére,*
- *a intézménynél alkalmazható fizetési módokra,*
- *készpénzkezelés szabályaira*
- *a házipénztár elhelyezésére, védelmére,*
- *pénztári nyitva tartás rendjére,*
- *a pénzkezelés személyi feltételeire,*
- *utalványozók körére,*
- *pénzszállítás szabályaira,*
- *a munkabér fizetésének rendjére,*
- *valutapénztár kezelésének szabályaira,*
- *pénz- és értékkezelés rendjére,*
- *értékpapírok kezelésére,*
- *a pénztár által használt bizonylatok nyilvántartásának rendjére.*

5) Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat

- *Az önköltségszámítási szabályzat célja, hogy:*
 - *a költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége során előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások közvetlen önköltségen való értékelése;*
 - *értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározása;*
 - *saját előállítású eszköz bekerülési (előállítási) értékének megállapítása;*
 - *saját kivitelezésű beruházás és felújítás teljesítményértékének megállapítása;*
 - *megalapozza a költségvetési szerv külső és belső ellenőrzését.*

- *Az önköltségszámítási szabályzattal szembeni követelmények*
 - *az adatok kellő időben rendelkezésre álljanak;*
 - *megbízhatóak és könnyen áttekinthetőek legyenek;*
 - *biztosítsa a könyvvitel számára a megfelelő adatbázist;*
 - *adattartalma és információ áramlása szabályozott legyen.*

Számlarend (1)

A költségvetési szerveknek az Áhsz. 51. § (2) bekezdése figyelembevételével az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteniük. A számlarend összeállításánál figyelembe kell venni a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 161. §-ában foglaltakat azzal az eltéréssel, hogy a költségvetési szerv által alkalmazott főkönyvi számlák tartalmát, a számlát érintő növekedési és csökkenési jogcímeket, a kapcsolódó gazdasági eseményeket, a más főkönyvi számlákkal való kapcsolatát kizárólag akkor kell szabályozni, ha azokról az Áhsz. nem rendelkezik.

Számlarend (2)

- *A számlarend célja*

- *hogy az államháztartás szervezete eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek hatásainak egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon az államháztartás szervezete számvitelének megszervezéséhez,*
- *biztosítsa az Szt., illetve az Áhsz. szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.*

- *A számlarendnek a következőket kell tartalmaznia:*

- *minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,*
- *a főkönyvi számla tartalmát, ha az a megnevezésből nem egyértelműen következik,*
- *a főkönyvi számlára történő könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, más számlákkal való kapcsolatát,*
- *a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,*
- *a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.*

Számlarend (3)

- *A könyvviteli számlák alábontásának szabályai 2015. január 1-jétől a következők:*
 - *A könyvviteli és nyilvántartási számlák tagozódásának és alábontásának módosítását az Áhsz. 16. mellékletét képező egységes számlakeret módosítása foglalja magába. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, az abban meghatározott könyvviteli és nyilvántartási számlákon kívüli új könyvviteli és nyilvántartási számlát nem lehet megnyitni.*
 - *A könyvviteli számlák és az egységes számlakeret 00. és 01-04. számlacsoportjában meghatározott nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező könyvviteli és nyilvántartási számlákra alábonthatók, az egységes számlakeretben meghatározott esetekben alábontandók.*
 - *Az egységes számlatükörben meghatározott*
 - *előirányzatok és követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására szolgáló számlák további részletező nyilvántartási számlákra saját hatáskörben sem bonthatók alá,*

Számlarend (4)

- *teljesítések nyilvántartására szolgáló számlák - saját hatáskörben, döntés alapján - kizárólag az Áhsz. 15. mellékletben az egyes rovatok leírásánál a bevételek és kiadások éves költségvetési beszámolóban szerepeltetendő - „ebből:” jelzéssel feltüntetett - részletező jogcímeihez igazodó nyilvántartási számlákra bonthatók tovább, kivéve, ha a költségvetési könyvvizetési kötelezettség teljesítése olyan egyedi fejlesztésű, az adott szervezet által leadott megrendelésre tervezett, kifejlesztett és működtetett (nem dobozos) számítógépes rendszer használatával történik, amely biztosítja a számítógépes rendszer felhasználója számára egyedileg szükséges és jellemző alábontások alkalmazását.*

Számlarend (5)

- *A számlarendet a következő tartalommal és felépítésben célszerű elkészteni:*

I. Általános rész

- 1) A számlarend célja*
- 2) A számlarenddel szembeni követelmények*
- 3) A számlarend elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése*
- 4) A számlarendre vonatkozó jogszabályi előírások*

II. Részletes szabályok

- 1) A számlaosztályok tartalma*
- 2) Nyitó- és nyitás utáni tételek*
- 3) Zárlati feladatok*
- 4) A részletező (analitikus) nyilvántartások köre és a főkönyvi könyvelés kapcsolata*
- 5) Összesítő bizonylatok tartalma*

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Számlarend (6)

IV. Mellékletek

- 1. melléklet A költségvetési szerv által használt főkönyvi számlák száma, megnevezése (számlatükör)*
- 2. melléklet A költségvetési szerv által használt szakfeladatok száma, megnevezése*
- 3. melléklet A költségvetési szerv által használt kormányzati funkciók száma, megnevezése*
- 4. melléklet A könyvvézetési feladatokat alátámasztó bizonylati rend és az alkalmazott bizonylatok szabályozása (bizonylati szabályzat és bizonylati album)*

Köszönöm megtisztelő figyelmüket
és ∞ türelmüket!

V É G E