

Bajna Község Önkormányzata
Epöl Község Önkormányzata
Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal
Bajnai Napközi Otthonos Óvoda
Tündéerkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda

ANYAG- ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

(Számviteli Politikában nem szabályozott kérdései)

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat hatálya	3
II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI	3
1. A vagyon fogalma, tartalma	3
2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése	4
2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása	4
2.2. A vagyon értékelése	4
2.2.1. Az értékelés általános szabályai	4
2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai.....	4
2.2.3. Anyagok és készletek értékelése	5
III. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI.....	5
1. A beruházás fogalma, tartalma.....	5
1.1. Beruházásnak minősül.....	5
2. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása.....	6
3. A befejezetlen beruházások.....	7
4. Beruházások, felújítások nyilvántartása.....	7
4.1. Beruházások nyilvántartása	7
4.2. Felújítások nyilvántartása	8
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8

ANYAG- ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Az anyag- és eszközgazdálkodással összefüggő feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) d. pontjában foglaltak alapján az „Anyag és eszközgazdálkodási szabályzatban kell szabályozni. A gazdálkodásra vonatkozó elvárások a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) alapján kerültek meghatározásra.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A szabályzat készítésének a célja, hogy szabályozza a Számviteli Politikában és az Eszközök és források értékelési szabályzatában nem rögzített elvárásokat az anyag és eszközgazdálkodásra, így többek között a vagyongazdálkodásra, a beruházásra és az üzembe helyezésre vonatkozó elvárásokat.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a következő költségvetési szervekre:

Bajna Község Önkormányzata (Önkormányzat, vezetője polgármester),
Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal (Hivatal, vezetője jegyző),
Bajnai Napközi Otthonos Óvoda (Intézmény, vezetője intézményvezető),
Epöl Község Önkormányzata (Önkormányzat, vezetője polgármester),
Tündérvárosi Epöli Napközi Otthonos Óvoda (Intézmény, vezetője intézményvezető)

*(együtt a továbbiakban a költségvetési szerv Önkormányzat/Hivatal/Intézmény,
együtt a továbbiakban a költségvetési szerv vezetője: jegyző/polgármester/intézményvezető).*

II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. A vagyon fogalma, tartalma

Az Önkormányzat/ Hivatal/Intézmény vagyonának értékét számviteli megközelítésben egy meghatározott időpontra vonatkozóan a mérleg mutatja.

A mérleg a mérlegkészítés időpontjában meglévő vagyont két szempont szerint csoportosítva, kétféle vetületben tükrözi.

A mérleg egyik oldalán az **ESZKÖZÖK**, a másik oldalon a **FORRÁSOK** szerepelnek.

ESZKÖZÖK azt mutatják, hogy az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény vagyona milyen eszközökben testesül meg, melyek a vagyon konkrét megjelenítési formái.

2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése

2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása

Az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény kezelésében lévő valamennyi vagyonrésszel felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

A vagyont, az abban bekövetkezett változást és értékét nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a számlarendben, illetve a bizonylati szabályzatban foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad.

Értékhatár feletti vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni - ha a törvény kivételt nem tesz - csak nyilvános versenytárgyalás útján, a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti vagyontárgynak minősülnek az Önkormányzat (Bajna, Epöl) vagyonrendeletében foglalt vagyontárgyak.

Behajthatatlan követelés törlésére a Számviteli Politika tartalmaz részleteket. Az Önkormányzat/Hivatal/Intézmény eszközeinek szabad kapacitásának hasznosítása érdekében csak az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően vállalkozhat, ha az nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenység ellátását, és az ebből eredő kötelezettségek teljesítését. Jelenleg vállalkozási tevékenység nincs.

A vagyon rendeltetésszerű használatáért az Önkormányzat/Hivatal/intézmény vezetője a felelős.

2.2. A vagyon értékelése

2.2.1. Az értékelés általános szabályai

- Az értékelés során a mérlegbe az eszközök bekerülési, illetve előállítási értéken állíthatók be az Szt. és az Áhsz. előírásai, valamint az „Eszközök és források értékelési szabályzata” előírásai alapján.
- A vásárolt készletek a mérlegben tényleges beszerzési áron értékelhetők.

2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai

- A térítésmentesen átvett eszközöket az átadó által közölt nyilvántartási értéken, legfeljebb azok piaci, forgalmi értékén kell a nyilvántartásba felvenni.
- A térítésmentesen (társadalmi) munkával létrehozott eszközöket, továbbá az ajándékként, hagyatékként kapott és a többletként fellelt eszközöket az állományba vétel időpontja szerinti piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni. A mérlegben forgalmi értéken kell kimutatni.
- A térítésmentesen átvett tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat a könyvekbe piaci, forgalmi értéken kell felvenni.
- A követelések fejében átvett eszközöket, ha jogszabály, szerződés, megállapodás eltérően nem rendelkezik, a kiváltott követelés összegével azonos összegben kell nyilvántartásba venni.

- Az Áhsz. alapján az immateriális javak, tárgyi eszközök és befektetett pénzügyi eszközök esetében értékhelyesbítés alkalmazható. Jelenleg értékhelyesbítés lehetőségével nem élünk.

2.2.3. Anyagok és készletek értékelése

A készletek között kell kimutatni:

- az anyagokat,
- késztermékeket.

Év végén a mérlegben csak új (raktáron lévő) teljes értékű készleteket szabad kimutatni. A használt és munkahelyen lévő készletekről csak mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

A leltározást, illetve az analitikus nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy év végén a raktári készlet értéke megállapítható legyen.

III. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI

1. A beruházás fogalma, tartalma

1.1. Beruházásnak minősül

- tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, előállítása,
- a meglévő tárgyi eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, felújítása,
- az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig mindazon tevékenység, amely az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható.

A tárgyi eszközök mennyiségi növekedésével járó beruházásnak kell tekinteni a következőket:

- Az ingatlanok megszerzésével kapcsolatos kiadások (pl. vételár, a kisajátítással kapcsolatos kártalanítási kiadások).
- Gépek, berendezések, felszerelések, járművek beszerzése, ha a beszerzéssel egyidejűleg nem kerül sor az üzembe helyezésre.

2. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása

a./ Az **üzembe helyezés** a beruházás eredményeként létrehozott tárgyi eszköz vagyontárgyak rendeltetésszerű és rendszeres használatba vétele. Az értékének meghatározásához az „Eszközök és források értékelési szabályzatában” leírtakat kell alkalmazni.

A használatba vétellel egyidejűleg a vagyontárgyakat aktiválni kell. Üzembe helyezettnek kell tekinteni mindazokat a beruházásokat (vagy a beruházások önállóan használható részét), amelyeket használatba vettek, továbbá a használatba vett anyagi eszközöket.

b./ A **statisztikában** az üzembe helyezett beruházásokról az Önkormányzatnak/ Hivatalnak/Intézménynek kell beszámolnia, amely szervezet a beruházást aktiválta és könyveiben nyilvántartja.

c./ Az **üzembe helyezés időpontja** a használatba vétel napja. A nyilvántartásban legkésőbb adott negyedév végéig kell a rögzítést végrehajtani.

A használatba vétel napja az az időpont, amikor a rendszerszerű működés megkezdődik.

Nem tekinthető üzembe helyezettnek az a próbaüzemeltetés alatt álló beruházás, amely üzemszerűen működött, de a működtetés célja annak megállapítása, hogy a beruházás rendszeres, folyamatos használata biztosítható-e.

d./ A rendszeresen használatba vett beruházást vagy beruházásrészt - a lakosság részére értékesített lakások kivételével - a beruházási költségek értékében az adatszolgáltatásra vonatkozó szabályok szerint kell jelenteni.

e./ Azokat a hasznos ráfordításokat, amelyek a rendszeresen használatba vett tárgyi eszközök megvalósítása során felmerültek és az Áhsz., az Szt. valamint az „Eszközök és források értékelési szabályzata” szerint a beruházás része, akkor a használatba vétel napjával kell aktiválni.

A jelentősebb komplex beruházások részegységeit, a beszerzés után rendeltetésszerűen használatba vehető tárgyi eszközöket (földterületeket) szintén aktiválni kell.

f./ Az **üzembe helyezett beruházásokat mindig a tárgyi eszközök teljes értékében kell az üzembe helyezés időszakában figyelembe venni** tekintet nélkül arra, hogy az azokra vonatkozó számlázás az üzembe helyezésig megtörtént vagy sem. Az aktiválás összegének meghatározásánál a részletes adatszolgáltatás adatai alapján kell kiindulni. Az adatszolgáltatás adatai és a számviteli előírások (aktiválásra vonatkozóan) alapján kerül sor az üzembe helyezett eszköz értékének meghatározására.

A le nem számlázott ráfordításokat a tervezett vagy szerződésben meghatározott összeg alapul vételével kell aktiválni és az elfogadott számlák alapján az üzembe helyezett értéket utólag kell helyesbíteni az „Eszközök és források értékelési szabályzatában” leírtaknak megfelelően.

Az üzembe helyezett beruházással kapcsolatban végzett társadalmi hozzájárulás teljesítményértékként elszámolt összegét az üzembe helyezett beruházások értékében figyelembe kell venni.

g./ Az üzembe helyezett beruházások értékét a tényleges ráfordítás alapján kell jelenteni, függetlenül a beruházások pénzforrásaitól. Tartalmaznia kell az állami, önkormányzati támogatás, a különböző alapokból származó és a lakossági hozzájárulás összegét is.

h./ Az üzembe helyezett beruházások értékében bekövetkezett korrekciókkal (ráaktiválás vagy reaktiválás) a tárgyévben üzembe helyezett beruházások értékét módosítani kell.

3. A befejezetlen beruházások

a./ **Befejezetlen beruházásnak kell tekinteni** a kivitelezők, a szállítók által végzett és a beruházó vagy az általa megbízott lebonyolító által átvett, számlázott vagy még nem számlázott idegen teljesítmények, illetve a saját vállalkozásban megvalósított teljesítmények értékét. A beszerzett, de még használatba nem vett anyagi eszközök értékét, - beleértve a rendeltetésszerűen használatba nem vett 200 ezer forint értékhatár alatti tárgyi eszközöket is - valamint az egyéb hasznos tevékenységek ráfordításait, amelyek még nem kerültek üzembe helyezésre vagy kivezetésre (kiselejtezésre).

Az építőipari vállalkozások által épített, de a megrendelőnek még nem számlázott (át nem adott) épületek, építmények értéke, valamint az építőipari kivitelezőknél és általában a beruházási szállítóknál levő beruházási rendeltetésű termékek nem tekinthetők beruházásnak, hanem az építőipari szervezet befejezetlen termelésének számítanak. Ezek a javak akkor válnak beruházássá, ha a beruházónak átadják.

b./ A befejezetlen beruházások állományának megállapításánál a beruházások állományát növelő (teljesítményérték, átvétel, leltári többlet, stb.) és csökkentő (üzembe helyezés, átadás, selejtezés, leltári hiány, stb.) tételeket a vonatkozó bizonylatok alapján, az azokban rögzített időpontok figyelembe vételével kell számításba venni.

c./ Befejezetlen beruházások állományában történt elemi károk elszámolását illetően a következő szabályok az irányadók. Ha a befejezetlen beruházás teljesen megsemmisült, akkor annak értékét (vagyis az addig történt ráfordításokat) egyéb állománycsökkenésként (mint kiselejtezést) kell elszámolni. A megsemmisült befejezetlen beruházás pótlására irányuló tevékenység költségeit beruházási teljesítményként a beruházások elszámolásának általános szabályai szerint kell figyelembe venni. Ha a befejezetlen beruházás megrongálódott, a helyreállítási költségek beruházási teljesítménynek, majd végső soron egyéb állománycsökkenésnek (kiselejtezésnek) számítanak.

4. Beruházások, felújítások nyilvántartása

4.1. Beruházások nyilvántartása

A beruházásokról, beruházásokra adott előlegekről beruházásonként, téma szerint elkülönítve nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás a főkönyvi rendszerben is vezethető.

4.2. Felújítások nyilvántartása

A felújítások főkönyvi számlákhoz analitikus nyilvántartást kell vezetni. A felújítások analitikus nyilvántartását úgy kell vezetni, hogy abból a felújításra került tárgyi eszközönként a felmerült felújítási kiadások összege megállapítható legyen.

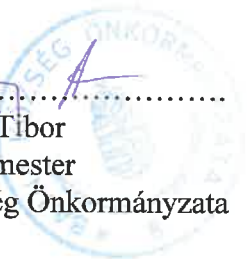
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat 2017. augusztus 31. napjától hatályos.
A jegyzőnek/polgármesternek/intézményvezetőnek kell gondoskodnia, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, aminek tényét a szabályzat 1. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Bajna, 2017. augusztus 28.

Dátum: Bajna, 2017. augusztus 29.


.....
Pallagi Tibor
Polgármester
Bajna Község Önkormányzata




Dátum: Epöl, 2017. augusztus 30.


.....
Tacsik Attila
Polgármester
Epöl Község Önkormányzata




Dátum: Bajna, 2017. augusztus 29.


.....
Elődné Lukács Erzsébet
Jegyző
Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal



Dátum: Bajna, 2017. augusztus 29.


.....
Flóriánné Kovás Livia
Óvodavezető
Bajnai Napközi Otthonos Óvoda



Dátum: 2017. augusztus 30.


.....
Dr. Nagyne Nagy Barbara
Óvodavezető
Tündérvárosi Napközi Otthonos Óvoda

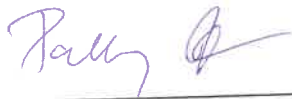


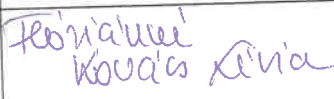
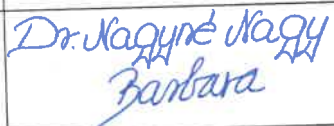
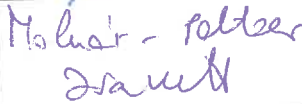


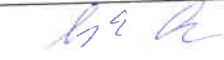


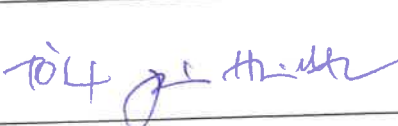
Tündérvárosi Napközi Otthonos Óvoda



1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Aláírás	
Pallagi Tibor	Polgármester		2017. 08. 29.
Tácsik Attila	Polgármester		2017. 08. 30.
Elődné Lukács Erzsébet	Jegyző		2017. 08. 29.
Flóriánné Kovács Livia	Óvodavezető		2017. 08. 29.
Dr. Nagyné Nagy Barbara	Óvodavezető		MUNKAVISZONY MEGSZÜNT: 2020. 09. 25.
Molnár-Peltzer Zsanett	Gazdálkodási munkatárs		2017. 08. 30.
Rozsnyó Szabina	Gazdálkodási főelőadó		2017. 08. 30.
JUHÁSZ DANIELLA	GAZDÁLKODÁSI FŐELŐADÓ	 2018. 01. 01.	MUNKAVISZONY MEGSZÜNT 2018. 03. 31.
SZÜCS SZABINA TOXAI-SZÜCS SZABINA	GYAKORLÓK	 	2018. 06. 01. 2020. 05. 29.
HÁJDUK ATILKÁNÉ	DUÓNÉ		2020. 09. 16.
TÖLTŐNÉ JUHÁK HENRIETTE	IG. FŐEA.		2020. 08. 30.

1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Aláírás
HORVÁTH TAMÁSNE	ÉLELMEZÉS - VEZETŐ	Horváth Tamásné 2020. 08. 30.
KONDAR ISTVÁNNÉ	ÖVODAVEZETŐ HELYETTES	Kondar Istváné 2020. 08. 30.
BOKROS ENBORNE	KONYPHAI KISEGÍTŐ	Bokros Enborne 2020. 08. 30.
PETROZINE NAGY ZSUZSANNA	SZOCIÁ. FELELŐS	Petrozine Nagy 2020. 08. 30.
FARKASÉ JANCSEK MÓNIKA	ADDÜPTI FDMUNKATÁRS	Farkasé Jancsek 2020. 08. 30.
RÉVÉSZNE NOVORÁCKI ANDREA	SZOCI. FELELŐS	Révészne Novorácki 2020. 08. 30.