

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	2
1. A Szabályzat célja	2
2. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személyek	2
3. A szabályzathoz kapcsolódó fogalmak	2
4. Az értékeléshez kapcsolódó jogszabályi előírások	3
II. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI RÉSZLETES SZABÁLYAI	3
1. Bekerülési érték meghatározása	3
2. Értékvesztés elszámolási szabályai	4
3. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelési szabályai	5
III. A MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK	6
ÉRTÉKELÉSE	6
1. Követelések	6
2. Pénzeszközök	6
3. Időbeli elhatárolások	6
4. Saját tőke	6
5. Kötelezettségek	7
IV. AZ ÉRTÉKELÉSEK ELVÉGZÉSÉÉRT ÉS ELLENŐRZÉSÉÉRT VALÓ	7
FELELŐSSÉG	7
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA, JÓVÁHAGYÁS	7

Eszközök és Források Értékelési Szabályzata

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés *b*) pontja szerint készítette el az eszközök és források értékelési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. 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 Marcali Közös önkormányzati Hivatal rögzíti az eszközei és a forrásai értékét;
- egyértelműen rögzítésre kerüljön - a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal sajátosságainak figyelembevételével – azon eszközök és források értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.13.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) felhatalmazása alapján a költségvetési szerv számviteli-politikai döntésén alapul az értékelés;
- az értékelési módszereknek minden érintett gazdasági szakember számára a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalon belül egyértelműnek kell lennie;
- tájékoztatás nyújtása a belső, illetve a külső ellenőrzés számára a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal könyvvezetési és beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

2. A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személyek

Az értékelési szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a címzetes főjegyző a felelős. A szabályzatot a címzetes főjegyzőnek kell minden esetben jóváhagynia.

Módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt a törvényi, illetve az államháztartási számviteli kormányrendeleti előírások megváltoztatnak, vagy a korábbi szabályzathoz képest olyan lényegi változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi. Az Szt. 14. § (9) bekezdése alapján a változtatások hatályba lépését követő 90 napon belül kell végrehajtani.

3. A szabályzathoz kapcsolódó fogalmak

Értékelés: az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételhez alkalmazott értékének és az éves beszámoló mérlegébe kerülő értékének meghatározását jelenti.

Minősítés: döntés az adott eszköz, befektetett eszközök, illetve forgóeszközök, azon belül az egyes eszközcsoportok közé való besorolásáról.

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

4. Az értékeléshez kapcsolódó jogszabályi előírások

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal az eszközök és források értékelésénél figyelembe veszi az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat.

A mérlegtételek értékelésénél Szt. szabályaiból alkalmazza az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

Az Áhsz. előírásai alapján a mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat értékelni kell, mely értékelés a mérlegtételek valódiságát biztosítja.

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal az eszközeit és forrásait:

- a számviteli politikában foglaltak szerint minősíti,
- az itt leírt értékelési elvek szerint veszi fel a nyilvántartásokba,
- a mérlegben a – Leltározási-, Leltárkészítési és a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosítási és Selejtezési Szabályzatában leírtak szerint – leltározással, egyeztetéssel végrehajtott ellenőrzés után, a szabályzatban foglaltak szerint egyedi értékelés után szerepelteti.

II. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Bekerülési érték meghatározása

Az egyes mérlegtételek értékelésének egyik legfontosabb kiindulópontja az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének meghatározása, melyet elsődlegesen a költségvetési szervek esetében az Áhsz. szabályoz és ahol az egyezés megengedett az Szt.-vel, ott ezeket az előírásokat kell figyelembe venni.

- **Az adott előlegek bekerülési értéke** az átutalt vagy megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg.
- **A követelések bekerülési értéke** az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.
- **A kapott előlegek bekerülési értéke** az átutalt, megfizetett – előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeg.
- **A kötelezettségek bekerülési értéke** az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

Azokban az esetekben, ahol az Áhsz. a bekerülési értéket az egységes rovatrend rovataihoz

kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalás, más

fizetési kötelezettség összegében határozza meg, a bekerülési értéket nem módosítja a teljesítéskor realizált árfolyamnyereség miatt a végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség csökkentése.

2. Értékvesztés elszámolási szabályai

A költségvetési szerveknek az Szt.-ben meghatározott eszközök után értékvesztést kell elszámolniuk. Ezek az eszközök a következők a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalnál:

- követelések,
- nem a Kincstárban vezetett pénzeszköz számlák.

Az értékvesztés megállapítás Szt. szerinti szabályai:

A **követelések minősítése** alapján az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A kis összegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára – a követelések együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ez esetben a következő évi mérleg fordulónapi értékeléskor a kis összegű követelések – hasonló módon megállapított – értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet – előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

Amennyiben a követelés minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi (devizakövetelés esetén az Szt. 60. § szerinti árfolyamon számított) értékét.

A Marcali Közös önkormányzati Hivatalnál a követelések értékelésére vonatkozó sajátosságok:

A követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, értékvesztés nem számolható el.

A **pénzeszközök** esetében is meg kell állapítani az értékvesztés szabályait. Az értékvesztés tényének a megállapítása a pénzügyi irodavezető feladata.

A pénzeszközöknél az értékvesztés kategóriát akkor kell alkalmazni, ha az adott pénzeszköz számlát vezető hitelintézet a számlán lévő összeget nem tudja a számlatulajdonos költségvetési szervnek maradéktalanul a rendelkezésére bocsátani.

Az értékvesztéseket minden esetben dokumentálni szükséges (pl. felszámolási eljárás, végelszámolási eljárás, végrehajtás folyamatáról nyert információk).

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal nem él az értékhelyesbítéssel, ezért az értékhelyesbítés és visszairás szabályozása sem szükséges.

3. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelési szabályai

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

Ha Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket (kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket) kell forintra átszámítani, az átszámítást az Szt. 60. § (5) bekezdése szerinti módon kell elvégezni.

Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán – ennek hiányában, országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján –, a választott hitelintézet vagy a Magyar Nemzeti Bank, illetve az Európai Központi Bank által jegyzett devizára átszámított értéket kell a hitelintézet által jegyzett deviza devizavételi és deviza eladási árfolyamának átlagán vagy a Magyar Nemzeti Bank, illetve az Európai Központi Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon forintra átszámítani.

Az év végi értékelés munkamenete a következő:

a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;

- a fordulónapi érték meghatározása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (részesedések, követelések, valutakészlet, deviza, számlán lévő deviza, kötelezettség) külön-külön az Áhsz.-ben meghatározott árfolyam;
- az árfolyam-különbözetek megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön (ez gyakorlatilag az előző két feladat különbsége);
- ezek az összegek az összevont árfolyam-különbözet nagyságának meghatározása, majd minősítése;
- amennyiben a költségvetési szerv számviteli politikájában meghatározottak szerint jelentős összegű az év végi összevont nem realizált árfolyam-különbözet, ezt a főkönyvi könyvelésben is rögzíteni kell, egyenként minden külföldi pénzürtékre szóló tételnél.

A valuta- és devizaszámlák esetében az árfolyam-különbözeteket – jellegüknek megfelelően – bevételként vagy kiadásként kell elszámolni.

Ha a nyilvántartásban lévő külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értéke és a fordulónapi árfolyamon számított értéke közötti különbözete összege a számviteli politikában meghatározott jelentős összeget nem éri el, akkor nem kell módosítani a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékét.

A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

III. A MÉRLEGBEN ÉRTÉKKEL SZEREPLŐ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A mérlegtételek értékelésének általános szabályaira az Szt. 46. §-át kell alkalmazni. Ennek megfelelően

- az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának elmentendő tényező, körülmény nem áll fenn;
- az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell;
- az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és – a törvényben szabályozott esetek kivételével – egyedenként értékelni kell.
- a mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül – fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

1. Követelések

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

2. Pénzeszközök

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

3. Időbeli elhatárolások

Az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

4. Saját tőke

A saját tőkébe tartozó forrásokat a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

5. Kötelezettségek

A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

IV. AZ ÉRTÉKELÉSEK ELVÉGZÉSÉÉRT ÉS ELLENŐRZÉSÉÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

Az értékelések végrehajtása az adott munkaterületért felelős dolgozók feladata, az **értékelések ellenőrzése a pénzügyi irodavezető munkakörébe tartozik**, aki a minősítések helyességéért, szabályszerűségéért is felelős.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA, JÓVÁHAGYÁS


Jelen szabályzat Marcali Város Önkormányzatának tulajdonát képező, a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásaiban szereplő eszközök és források értékelésének szabályait tartalmazza.

A jelen szabályzatban foglaltakat 2021. január 02-től kell alkalmazni. A tárgyra vonatkozó minden korábbi szabályozás hatályát veszti.

Kelt: 2021. január 02.

Jóváhagyja és hatályba lépteti:




Bödöné dr. Molnár Irén
Címzetes főjegyző

I. sz. Kiegészítés az értékelési szabályzathoz

2021. április 1-től Virág Petra helyett a pénzügyi ügyintézői teendőket Pandur Edit látja el.

Marcali, 2021. április 01.

Bu h u l

Bödöné dr. Molnár Irén
címzetes főjegyző



II. sz. Kiegészítés az értékelési szabályzathoz

2021. május 10-től Kovács Dolli helyett a pénztárosi munkát Müller Márta látja el. Végzi továbbá a lakásalap számlához kapcsolódó pénzügyi és számviteli teendőket, valamint az önkormányzati lakáskölcsönökkel és a lakásépítési kölcsönökkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.

Marcali, 2021. május 10.

Bu h u l

Bödöné dr. Molnár Irén
címzetes főjegyző



III. sz. Kiegészítés az értékelési szabályzathoz

2021. október 1-től Bertáné Horváth Eleonóra helyett a pénzügyi ügyintézői teendőket Heint Ágnes látja el.

Marcali, 2021. október 01.






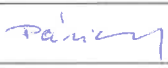










Bu h u l

Bödöné dr. Molnár Irén
címzetes főjegyző



NYILATKOZAT

A Marcali Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó 2021. január 02-től érvényes értékelési szabályzatot megismertem. Munkám során az abban foglaltaknak megfelelően járok el.

Név	Beosztás	Aláírás
Pappné Boros Magdolna	pénzügyi iroda vezető	
Tóth Katalin	pénzügyi ügyintéző	
Szilágyi Mónika	pénzügyi ügyintéző	
Radics Renáta	pénzügyi ügyintéző	
Virág Petra	pénzügyi ügyintéző	
Párviicsné Izsák Zsuzsanna	pénzügyi ügyintéző	
Törő Brigitta	pénzügyi ügyintéző	
Belső Tamásné	pénzügyi ügyintéző	
Bertáné Horváth Eleonóra	pénzügyi ügyintéző	
Androsics Kinga	pénzügyi ügyintéző	
Kocsis Veronika	pénzügyi ügyintéző	
Molnár Mónika	pénzügyi ügyintéző	
Nagy Balázs	pénzügyi ügyintéző	
Kovács Dolli	pénzügyi ügyintéző	
Pandur Edit 2021. április 1-től	pénzügyi ügyintéző	
Müller Márta	pénzügyi ügyintéző	
Heint Ágnes 2021. október 01-től	pénzügyi ügyintéző	