

Lőrinci Város Önkormányzatának Képviselő-testületének
5/2009. (II. 12.) önkormányzati határozata

Lőrinci Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának
2009. évre vonatkozó számviteli politikájáról

Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta és elfogadta Lőrinci Város Polgármesteri Hivatalának 2009. évre vonatkozó számviteli politikáját és annak keretében elkészített szabályzatait.

Határidő: értelemszerű

Felelős: Princz Ádám jegyző

K.m.f.

Víg Zoltán sk.
polgármester

Princz Ádám sk.
jegyző

SZÁMVITELI POLITIKA

1/2009.

Szervezet neve: Lőrinci Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Címe: 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.

Adószáma: 15378950-2-10

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Víg Zoltán polgármester, Princz Ádám jegyző

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

2009.02.12.

Alkalmazandó: _____ -tól

a szervezet képviselőre jogosult személy(ek)
cégszerű aláírása

Lőrinci Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet alapján készítettük el.

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

A számviteli politika – a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2. Az költségvetési év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja

Az költségvetési év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az költségvetési év azonos a naptári évvel, kivéve az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetnél. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31.

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – a költségvetési év mérleg-fordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

A mérlegkészítés legkésőbbi időpontja a költségvetési évet követő év 120. napja.

3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

3.1. Könyvvizsgálat

Hivatalunk könyvvizsgálatra kötelezett.

Választott könyvvizsgálónk neve: Tóth Györgyné
nyilvántartási száma: 005081

3.2. Letétbe helyezés és közzététel

A kettős könyvvitelt vezető költségvetési szerv a jóváhagyásra jogosult Képviselő-testület által elfogadott egyszerűsített éves beszámolót, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a Belügyi Közlönyben és a Céglözlönyben közzétenni tárgyév június 30-ig.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek elektronikus és postai úton teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink és Lőrinci Város Önkormányzata Képviselő-testület tagjainak az egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést a székhelyünkön megtekinthessék és azokról teljes, vagy részleges másolatot készíthessenek.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

3.3. Ismételt letétbe helyezés és közzététel

Szervezetünknek nincs ismételt letétbe helyezési és közzétételi kötelezettsége sem.

3.4. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

Szervezetünknek nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

4. A könyvvezetés módja

A költségvetési szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek

lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

Kettős könyvvitelt köteles vezetni az egyszerűsített éves beszámolót készítő költségvetési szervezet.

Szervezetünk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.**

A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket elsődlegesen az 5. Költségnevek számlaosztály, másodlagosan pedig a 7. Tevékenységek költségei számlaosztály számláin könyveljük.

5. A beszámoló formája

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. LXV. törvény 92/A §-a szerint a helyi önkormányzatok a zárszámadásukhoz az önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó:

- a) egyszerűsített mérleg
- b) egyszerűsített pénzforgalmi jelentés
- c) egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás, az egyszerűsített eredmény-kimutatás szerinti egyszerűsített éves költségvetési beszámolót kötelesek készíteni.

Szervezetünk a kormányrendelet előírásainak megfelelően **egyszerűsített éves beszámolót készít.**

Az egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet 13. számú melléklete szerinti mérlegből, 14. számú melléklet szerinti egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentésből, 15. számú melléklet szerinti egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatásból, és a 16. számú melléklete szerinti egyszerűsített eredmény-kimutatásból áll.

A mérleg formája

Egyszerűsített mérleg. A kormányrendelet 1. számú melléklete tartalmazza a könyvviteli mérleg tagolását és tételeinek részletezését.

6. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

(Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

6.1. A vállalkozás folytatásának elve az államháztartás szervezetei gazdálkodásában oly módon érvényesül, hogy a költségvetési beszámoló elkészítésénél figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.

6.2. A teljesség elvének érvényesítésekor figyelembe kell venni, hogy a költségvetés naptári évre készül.

6.3. A következetesség elvének megvalósítása érdekében az éves (féléves) költségvetési beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel.

6.4. Az összemérés elvének alkalmazásához mind az alaptevékenységnél, mind a vállalkozási tevékenységnél a maradvány (előirányzat-maradvány, pénzmaradvány, eredmény) megállapításakor a ténylegesen befolyt bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket és a tárgyévben ténylegesen teljesített kiadásokat kell figyelembe venni. Ennek megfelelően az időszak ráfordításaként és a pénzforgalom nélküli bevételeket kell a könyvvitelben elszámolni.

6.5. Az óvatosság elve a vállalkozási tevékenység eredményének meghatározásánál oly módon érvényesül, hogy a tevékenységhez kapcsolódó értékcsökkenést abban az esetben is el kell számolni, ha emiatt a központi költségvetést illető befizetés számítási alapja negatív előjelű összeget mutat.

6.6. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

6.7. Az időbeli elhatárolás elve a naptári évre készülő költségvetés teljesítéséről összeállított költségvetési beszámoló miatt az államháztartás szervezeténél nem alkalmazható.

6.8. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

6.9. A költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyeknek szolgáltatását törvények, illetve egyéb más jogszabályok szabályozzák.

6.10. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható a kormányrendelet 31/A.§ szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

6.11. A valódiság, világosság, a folytonosság, valamint a tartalom elsődlegessége a formával szemben elveket az államháztartás szervezetei a törvényben foglalt általános előírások szerint alkalmazzák.

7. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- a) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) a számlarend,
- c) a bizonylati rend,
- d) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- e) az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- f) a pénzkezelési szabályzat

8. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb a költségvetési év mérlegének készítésekor.

9. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

10. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

10.1. Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött költségvetési év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a 30 millió forintot, akkor az 30 millió forint.

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

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba

Ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a hiba feltárásának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 százalékkal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), tehát a saját tőke értékét lényegesen megváltoztatja, lényeges mértékű hibának kell tekinteni, mert a már korábban közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők voltak.

A lényeges hatású hiba esetén a tárgyévet közvetlenül megelőző év éves beszámolóját kell újra közzé tenni. A tárgyévet közvetlenül megelőző év évről évre adatát kell az ismételt közzétételre kerülő éves beszámoló mérlege és eredménykimutatása "Előző év" adataként közölni, ha az ellenőrzés több évre terjed ki. Az előző év (évek) módosításai oszlopban ebben az esetben a több év jelentősebb összegű hibái együttesen összevontan szerepelnek. Részletezésüket a kiegészítő mellékletben adjuk meg.

10.2. Fajlagosan kisértékű készletek

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

10.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés.

10.4. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel

11. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy

teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

11.1. Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték ha annak összege nem éri el az adótörvény által elszámolható egy évre jutó értékcsökkenés összegét. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

11.2. Alkalmazott leírási módszer

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

11.3. Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

- A 50 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, illetve visszairása elszámolásának estei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az költségvetési év mérlegfordulónapján 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, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

A vevőként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

*Amennyiben a költségvetési év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen

meghaladja (20 %-al) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznel a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbség összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbséggel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznel a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig - kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

12. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak a negyedéves zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

13. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat havonta készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja. Az első négy havi zárást május 31-ig készítjük el.

Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.