

**SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

Testületi Ülés

2015. december 17-ei

nyílt ülés

jegyzőkönyve

**Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
nyílt határozatai**

Határozat száma:	Határozat címe:
36/2015. (XII.17.)	Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről
37/2015. (XII.17.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015. december 17-ei nyílt ülése napirendjeinek, azok sorrendjének jóváhagyásáról
38/2015. (XII.17.)	Együtműködési Megállapodás és Együtműködési Szándéknyilatkozatok elfogadásáról
39/2015. (XII.17.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadásáról
40/2015. (XII.17.)	a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015.(III.2.) RNÖ határozat módosításáról

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

JELENLÉTI ÍV

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
TESTÜLETI ÜLÉS
2015. DECEMBER. 17.

Jelen vannak:

Kozák Ferenc:

.....

Bukta Sándor:

.....

Kuti György :

.....

Szabó Kálmán:

.....

Stiegler Beáta:

.....

Csizmadia Pálné:

.....

Budai Péter

.....
Szabó Kálmán

Szolnok, 2015-12-17

SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKÉTŐL

Kapják: a Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Valamennyi képviselője
Állandó meghívottak.

MEGHÍVÓ

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban: Nektv.) 90. § biztosított jogkörömben eljárva Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzatának testületi ülését

2015. december 17-én (csütörtökön) 14.00 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Szolnok, Kossuth tér 1. III emelet 317. iroda**

Javasolt napirend:

- 1./ Előterjesztés Együttműködési Megállapodás és Együttműködési Szándéknyilatkozatok jóváhagyására
Előadó: Kozák Ferenc, elnök
- 2./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szabályzatainak elfogadására
Előadó: Kozák Ferenc, elnök

Egyebek

Tisztelt Képviselőtársaim!

Kérem, hogy a napirendek fontosságára való tekintettel az ülésen feltétlenül vegyenek részt!
Távol maradásként az 56/411-205 telefonszámon jelezni szíveskedjenek!

Szolnok, 2015. december 12.


Kozák Ferenc

X.7870-7/2015.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének **2015. december 17-ei munkaterv szerinti nyílt üléséről.**

Helye: Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat irodahelyisége (Szolnok, Kossuth tér 1. sz. alatti irodaház III/317.)

Jelenlévő képviselők: Kozák Ferenc, Bukta Sándor, Kuti György képviselők (3 fő)

Távolmaradását bejelentette: Szabó Kálmán képviselő (1 fő)

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részéről jelen volt: Stiegler Beáta osztályvezető, Bajári Teodóra főtanácsos

Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete részéről jelen volt: Csizmadia Pálné megbízott igazgató

Kozák Ferenc elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket.

Megállapította, hogy a jelenléti ív szerint a megválasztott 4 nemzetiségi képviselőből 3 fő jelen van, tehát a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete határozatképes. Megnyitotta az ülést.

A jegyzőkönyv-hitelesítésével Kuti György képviselőt javasolta megbízni.

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

36/2015. (XII.17.) RNÖ határozat Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelöléséről

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján kijelöli **Kuti György** képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Képviselők helyben

Kozák Ferenc elnök javaslatot tett az ülés napirendi pontjára. Kért egy plusz napirendet felvenni: Előterjesztés a Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015. (III.2.) RNÖ határozat módosítására

Kérdés, észrevétel a javaslattal kapcsolatban nem hangzott el.

Megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

**37/2015. (XII.17.) RNÖ határozat
a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2015.
december 17-ei nyílt ülése napirendjeinek, azok sorrendjének
jóváhagyásáról**

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76.§ (3) bekezdése alapján a 2015. december 17-ei nyílt ülésének napirendjeit, azok sorrendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1./ Előterjesztés Együtműködési Megállapodás és Együtműködési Szándéknyilatkozatok jóváhagyására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

2./ Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szabályzatainak elfogadására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

3./ Előterjesztés a Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015. (III.2.) RNÖ határozat módosítására

Előadó: Kozák Ferenc elnök

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
Képviselők helyben

1. napirendi pont:

Előterjesztés Együtműködési Megállapodás és Együtműködési Szándéknyilatkozatok jóváhagyására

Kozák Ferenc elnök elmondta, hogy a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi léttel összefüggő feladatok mind szélesebb körben történő ellátására törekszik, ezért folyamatosan keresi a lehetőségeket hatóságokkal, partner szervezetekkel történő együtműködésre.

Az Önkormányzat Együtműködési Megállapodást, illetve Együtműködési Szándéknyilatkozatokat kötött az alábbiak szerint:

Együtműködési Megállapodás Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával

A megállapodás célja Szolnok járásban olyan modell értékű együtműködés kialakítása, mely a járás különböző ágazataihoz tartozó helyi szereplői együtműködésének bővítését és megerősítését biztosítja a társadalmi felzárkózást elősegítő Helyi Esélyegyenlőségi programok végrehajtásához kapcsolódó koordinációs tevékenység megvalósításával.

Az együttműködés kereteit az ÁROP-1.A.3.-2014 kódszámú, az Államreform operatív program keretében megvalósuló a „Területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál a konvergencia régiókban” című projekt adja. A projekt változatos tevékenységelemei révén a szervezetek, a szakemberek, a célcsoportok tagjaira és a járás lakosságára egyaránt kedvező hatásokat gyakorol.

Együttműködési Szándéknyilatkozatok a Foglalkoztatási Célú Non-Profit Szervezettel:

Az együttműködés célja az Újvárosi Tanoda EFOP-3.3.1-15, valamint a Csillagpont Tanoda EFOP-3.3.1-15 projektek keretében támogatás nyújtása a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére; a programba bevont tanulók előmenetelének segítése, a közép-, és felsőfokú intézményben történő továbbtanulás szorgalmazása, a bennmaradás elősegítése, iskolai lemorzsolódás megakadályozása, foglalkoztatási esélyek növelése, illetve a befogadó és nyitottságra ösztönző nevelés támogatása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

38/2015. (XII.17.) RNÖ határozat Együttműködési Megállapodás és Együttműködési Szándéknyilatkozatok elfogadásáról

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 76. § (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és utólagosan jóváhagyja a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodást.

2./ Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja a határozat mellékletét képező Együttműködési Szándéknyilatkozatokat és egyben felhatalmazza az elnököt az Együttműködési Szándéknyilatkozatokban foglaltak szerinti Együttműködési Megállapodások megkötésére.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött az alább megnevezett felek között:

- I. **SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA** – (székhely: 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.), képviseli: **Szalay Ferenc polgármester**, a továbbiakban: **ÖNKORMÁNYZAT**;
- II. **SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT** (székhely: 5000 Szolnok, Kossuth L. út 1.), képviseli: **Kozák Ferenc elnök** az alulírott helyen és napon, a következő feltételek mellett:

I. ELŐZMÉNYEK ÉS CÉLOK

1. Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata és a jelen együttműködési megállapodást aláíró kinyilvánították azon szándékukat, hogy az ÁROP-1.A.3.-2014 kódszámú az Államreform operatív program keretében megvalósuló a „Területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál a konvergencia régiókban” című pályázati megvalósításában együttműködnek.
2. Az együttműködési megállapodást aláírók elfogadják, hogy az együttműködés célja Szolnok járásban olyan modell jellegű együttműködés kialakítása, mely a járás különböző ágazatokhoz tartozó helyi szereplői együttműködésének bővítését és megerősítését biztosítja a társadalmi felzárkózást elősegítő Helyi Esélyegyenlőségi Programok végrehajtásához kapcsolódó koordinációs tevékenység megvalósításával. A projekt változatos tevékenységelei révén a szervezetek, a szakemberek, a célcsoportok tagjai és a járás lakosságára egyaránt kedvező hatásokat gyakorol.
3. A jelen együttműködési megállapodás aláírásával a felek kifejezik azt a szándékukat, hogy az 1-2. pontban megjelölt célok megvalósítása érdekében hosszútávon együttműködnek.

II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETEI ÉS FORMÁJA

1. Felek rögzítik, hogy az együttműködés és a program irányítója Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata, egyben a pályázati támogatás alapján a projekt gazda.
2. Az együttműködési fórum fenntartásáért, irányításáért és a célok megvalósításáért Szolnok Megyei Jogú Város felel. A pályázat alapján a támogatóval szemben egy személyben tartozik felelősséggel.
3. Felek megállapodnak abban, hogy a pályázat, illetve a megvalósítás fázisaira a pályázat szakmai tartalma az irányadó, melyben rögzítik az egyes résztvevők kötelezettségeit és jogait.
4. A pályázatban foglalt célok megvalósítása érdekében az együttműködési megállapodást aláírók egy-egy képviselőt delegálnak a Felzárkózási Kerekasztal fórumba melynek feladata az együttműködésből adódó operatív feladatok megoldása és az együttműködés eredményeként elfogadásra kerülő járási szintű esélyegyenlőségi program összeállítása és elfogadása.

III. A FELEK VÁLLALÁSAI

1. SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETÉBEN VÁLLALJA:

- a. a Helyi Esélyegyenlőségi Programok összehangolt megvalósítása érdekében a járás területén az esélyegyenlőség biztosítása érdekében jelentőséggel bíró civil szervezetek és egyházak bevonását a program megvalósításába;
- b. az esélyegyenlőség hatékonyságának javítását és a járási szintű esélyteremtő programterv elkészítéséhez szakértők foglalkoztatását;
- c. Felzárkózási Kerekasztal létrehozását és működtetését;
- d. az Esélyteremtő Programterv elkészítését, melynek érdekében valamennyi az együttműködésben résztvevő településen a helyi esélyegyenlőségi programok felülvizsgálatát is megalapozó kutatás és tanulmány készítését a településeken az esélyegyenlőség helyzetéről;

- e. valamennyi az együttműködésben résztvevő településen Helyi Esélyegyenlőségi program délután megtartását szakemberek bevonásával;
- f. helyi és járási szintű információkat tartalmazó kiadvány elkészítését;
- g. az esélyegyenlőség javítását szolgáló tréning megtartását

2. SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETÉBEN VÁLLALJA:

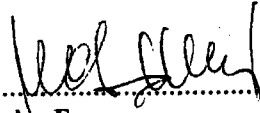
- a. egy fő delegálását a Felzárkózási Kerekasztal munkájába;
- b. részt vesz az Esélyteremtő Programterv elkészítését megalapozó kutatásban;
- c. részt vesz az Esélyegyenlőségi programtervben megfogalmazásra kerülő célok és programok megvalósításában;
- d. közreműködik a programok megvalósításához szükséges adatgyűjtésekben;
- e. elősegíti a program bemutatását és a helyi és járási szintű információkat tartalmazó kiadvány eljuttatását a célcsoportokba tartozók részére.

IV. EGYEBEK

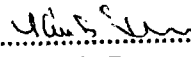
1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre szól azzal, hogy a konzorciumból bármelyik fél a szerződés aláírásának dátumát követő év fordulónapjától kiléphet. A kilépés szándékát legalább 90 nappal korábban, a konzorciumban résztvevő felekkel írásban kell közölni.
2. Felek megállapodnak abban is, hogy a megvalósítás során felmerülő költségeket az ÁROP 1.A.3.-2014. pályázaton elnyert pénzügyi támogatás keretében biztosítják.
3. A szerződő felek nyilatkoznak arra vonatkozóan, hogy az aláíráshoz szükséges felhatalmazással rendelkeznek.

4. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a mai napon aláírásukkal látták el.

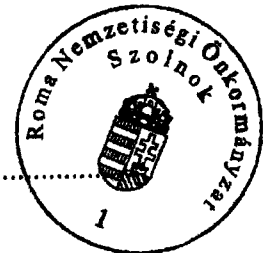
Szolnok, 2015. október hó 28. nap



Szalay Ferenc
polgármester
SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA



Kozák Ferenc
elnök
SZOLNOK MEGYEI JOGÚ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT



EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott **Kozák Ferenc**, Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat (5000 Szolnok, Kossuth Lajos tér.1.) képviselője kijelentem, hogy ismerem és támogatom az alább megjelölt program célkitűzéseit.

Nyilatkozom, hogy **Foglalkoztatási Célú Non-profit Szervezet (továbbiakban: FOCENOSZ) (pályázatot benyújtó szervezet neve)** (képviselet: Debreceni Sándorné; székhely: 5000 Szolnok, Tószegi út 43. adószám:18831339-2-16) kedvezményezett által megvalósuló **Csillagpont Tanoda EFOP-3.3.1-15 tanoda** programok támogatása elnevezésű pályázat támogatása esetén, az alábbi területeken kívánok támogatást nyújtani a kedvezményezett számára:

Az együttműködés célja:

- A programba bevont tanulók előmenetelének segítése;
- az évvessztés nélküli továbbhaladás;
- a tanulmányok sikeres befejezése;
- a közép- és felsőfokú intézményben történő továbbtanulás szorgalmazása, benntaradás elősegítése;
- iskolai lemorzsolódás megakadályozása,
- foglalkoztatási esélyek növelésének elősegítése,
- befogadó nevelés, valamint a nyitottságra ösztönző nevelés támogatása.

Az együttműködésben a Tanoda vállalja:

- Csillagpont Tanoda EFOP-3.3.1-15 lehetőséget biztosít az érintett tanulóknak a szaktanári és fejlesztőpedagógia segítség igénybe vételére;
- kapcsolatot tart fent az együttműködő intézmény szakembereivel, koordinátorával;
- tájékoztatja az együttműködő intézményt a tanoda működési rendjéről, az ott zajló eseményekről;
- igény esetén lehetőséget biztosít a tanoda meglátogatására, az ott folyó programok megtekintésére;
- együttműködik a jelzőrendszer működtetésében;
- részt vesz a tanodások pótvizsga előkészítésében;
- szakmai workshopokat, nyitott tanodai programokat tart, melyre együttműködő partnereit is meghívja.



Az együttműködő partner vállalja:

- o a tanodával való együttműködésre koordinátort kér fel intézményében, aki az érintett tanulók szociális helyzetéből adódó magatartási és tanulási problémák sikeres előmozdítása érdekében eljár;
- o segítséget nyújt a tanoda érintett tanulóinak tanulásukhoz, közösséghez való viszonyának erősítéséhez;
- o tájékoztat az intézmény eseményekről;
- o segítséget nyújt az új tanodás diákok kiválasztásában;
- o együttműködik a Tanoda munkatársaival a tanulók eredményesebb iskolai tanulmányai érdekében;
- o igény esetén lehetőséget biztosít az intézmény meglátogatására, az ott folyó programok megtekintésére;
- o részt vesz a tanodai workshop-on
- o vállalja, hogy a tanoda szakmai vezetőjének vagy általa kijelölt munkatársának – a szülő meghatalmazása alapján a projekthez szükséges dokumentumok hiteles másolatát kiadja.

SZÉCHENYI 2020

Hozzájárulok, hogy az általam rendelkezésre bocsátott adatokat, a kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt előrehaladási jelentések elkészítésekor felhasználja.

A felek vállalják, hogy nyertes pályázat esetén együttműködésüket megállapodás formájában megerősítik.

Dátum: Szolnok, 2015. 11. 30.

Foglalkoztatási Célú Non-profit
P.I.Szervezet
5000 Szolnok, Tószegi út 43
Adószám: 18831339-2-16



Debra Felp

Kedvezményezett:

FOCENOSZ

**Debreceni Sándorné
elnök**

Kozák Ferenc

Együttműködő partner:

**Szolnoki Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
Kozák Ferenc
elnök**



EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

SZÉCHENYI 2020

Alulírott **Kozák Ferenc**, Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat (5000 Szolnok, Kossuth Lajos tér.1.) képviselője kijelentem, hogy ismerem és támogatom az alább megjelölt program célkitűzéseit.

Nyilatkozom, hogy **Foglalkoztatási Célú Non-profit Szervezet** (továbbiakban: **FOCENOSZ**) (pályázatot benyújtó szervezet neve) (képviselet: Debreceni Sándorné; székhely: 5000 Szolnok, Tószegi út 43. adószám:18831339-2-16) kedvezményezett által megvalósuló **Újvárosi Tanoda EFOP-3.3.1-15** tanoda programok támogatása elnevezésű pályázat támogatása esetén, az alábbi területeken kívánok támogatást nyújtani a kedvezményezett számára:

Az együttműködés célja:

- A programba bevont tanulók előmenetelének segítése;
- az évvésztes nélküli továbbhaladás;
- a tanulmányok sikeres befejezése;
- a közép- és felsőfokú intézményben történő továbbtanulás szorgalmazása, bennmaradás elősegítése;
- iskolai lemorzsolódás megakadályozása,
- foglalkoztatási esélyek növelésének elősegítése,
- befogadó nevelés, valamint a nyitottságra ösztönző nevelés támogatása.

Az együttműködésben a Tanoda vállalja:

- Újvárosi Tanoda EFOP-3.3.1-15 lehetőséget biztosít az érintett tanulóknak a szaktanári és fejlesztőpedagógia segítség igénybe vételére;
- kapcsolatot tart fent az együttműködő intézmény szakembereivel, koordinátorával;
- tájékoztatja az együttműködő intézményt a tanoda működési rendjéről, az ott zajló eseményekről;
- igény esetén lehetőséget biztosít a tanoda meglátogatására, az ott folyó programok megtekintésére;
- együttműködik a jelzőrendszer működtetésében;
- részt vesz a tanodások pótvizsga előkészítésében;
- szakmai workshopokat, nyitott tanodai programokat tart, melyre együttműködő partnereit is meghívja.



Az együttműködő partner vállalja:

SZÉCHENYI 2020

- a tanodával való együttműködésre koordinátort kér fel intézményében, aki az érintett tanulók szociális helyzetéből adódó magatartási és tanulási problémák sikeres előmozdítása érdekében eljár;
- segítséget nyújt a tanoda érintett tanulóinak tanulásukhoz, közösséghez való viszonyának erősítéséhez;
- tájékoztat az intézmény eseményekről;
- segítséget nyújt az új tanodás diákok kiválasztásában;
- együttműködik a Tanoda munkatársaival a tanulók eredményesebb iskolai tanulmányai érdekében;
- igény esetén lehetőséget biztosít az intézmény meglátogatására, az ott folyó programok megtekintésére;
- részt vesz a tanodai workshop-on
- vállalja, hogy a tanoda szakmai vezetőjének vagy általa kijelölt munkatársának – a szülő meghatalmazása alapján a projekthez szükséges dokumentumok hiteles másolatát kiadja.

Hozzájárulok, hogy az általam rendelkezésre bocsátott adatokat, a kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt előrehaladási jelentések elkészítésekor felhasználja.

A felek vállalják, hogy nyertes pályázat esetén együttműködésüket megállapodás formájában megerősítik.

Dátum: Szolnok, 2015. 11. 30.

Foglalkoztatási Célú Non-profit
Szervezet
5000 Szolnok, Tószegi út 43
Adószám: 18831339-2-16



Debrece

Kedvezményezett:

FOCENOSZ

Debrece
elnök

Kozák

Együttműködő partner:

**Szolnoki Roma Nemzetiségi
Önkormányzat**
Kozák Ferenc
elnök

2.napirendi pont:**Előterjesztés a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szabályzatainak elfogadására**

Kozák Ferenc elnök: Jogsabályi kötelezettségnek tesznek eleget az előterjesztéssel.

Csizmadia Pálné megbízott igazgató: Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatához hasonlóan a Roma Önkormányzatnak is belső szabályzatokkal kell rendelkeznie. Ezek számviteli, pénzügyi szabályzatok. A gépkocsi használata is szabályozva van, rögzíteni kell például, hogy hol parkol, mentlevelet írni. Felhívta a figyelmet, hogy lehetőség van magáncélú használatra is, azonban a költségeket a használónak kell fedeznie.

Kérdések:

Kuti György képviselő: Az autó kinek a tulajdona?

Csizmadia Pálné megbízott igazgató: A Szolnoki Roma Önkormányzat tulajdona.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

39/2015. (XII.17.) RNÖ határozat**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályzatainak elfogadásáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §-a, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet 50-51. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra, feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

A Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékletét képező szabályzatokat.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői

**ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉS SZABÁLYZAT**

I. Szabályzat kiterjed

1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához rendelkezésre álló gépjármű üzemeltetésére, használatára.

Gépjárművek üzemeltetője, üzembentartója:

- **A Szolnok Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**
2. Az üzemeltetési, üzembentartási feladatok ellátása kapcsán az alábbi tevékenységek elvégzésére kerül sor.
 - Menetlevelek kiadása, üzemanyag elszámolás.
 - Gépjárművek üzemképességének biztosítása / karbantartás kötelező szerviz, műszaki vizsga, javítások téli nyári átállás stb/
 - Gépjárművek menetokmányainak biztosítása.
 - Gépjárművek tárolása.
 - Hivatali gépjárművek magáncélú igénybevétele.
 - Gépjármű biztosításkötés ezek rendszeres, esedékesség szerinti kiegyenlítése.
 - Gépjárművezetők kötelezettségei munkakezdés előtt, munkavégzés alatt, munkavégzést követően.
 - A gépjármű használatával kapcsolatos tűz és munkavédelmi előírások feladatok.
 3. A gépjárművek használatával kapcsolatos feladatokat illetve kötelezettségeket a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke gyakorolja. Az egyes gépjárművek használatával kapcsolatos fontosabb tevékenységek:
 - A gépjármű használat elrendelése, engedélyezése
 - A menetlevelek szerinti futásteljesítmények igazolása
 - A gépjármű használatát terheli az igénybevétellel kapcsolatos vagyonmegőrzési, vagyonbiztonsági és közlekedésrendészeti előírások betartása.

II. Gépjárművek használata:

A gépjárművek használója a Szolnok Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat lehet. A gépjármű vezetésével megbízott személy az elnök vagy általa meghatalmazott személy lehet. A gépjármű igénybevétel befejezése után, a gépkocsivezetőnek a menetlevél megfelelő sorát a szállított személlyel, minden esetben igazoltatni kell. Amennyiben a gépkocsivezető küldeményt továbbít, aláírást a megbízást adó személlyel kell elvégeztetni. Ha a gépkocsi vezető személyt nem szállít, feladatot teljesít a gépkocsivezetőnek a menetlevélen a megjegyzés rovatba a végzett feladatot fel kell tüntetni.

III. A gépjárművek üzemeltetésével, üzembentartásával kapcsolatos feladatok.

Menetlevelek kiadása:

A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványoknak minősülnek. Beszerzéskor a PHESZ-nél kerülnek bevételezésre az első és utolsó sorszám feltüntetésével. A kiadott menetlevél tömböt átvételét az átvevő aláírásával ismeri el. A

menetlevél tömböt gépjárművenként a folyamatos sorszám szerinti sorrendben kell felhasználni. Menetlevél tömb átvételét követően az üzemben tartó részt megfelelő tartalommal ki kell tölteni. Kitöltés az intézmény adatait tartalmazó bélyegző lenyomattal teljesíthető. Telephelyről addig nem indulhat ki gépjármű, amíg a menetokmány kitöltéséről a gépkocsi vezető meg nem győződött.

Üzemanyag elszámolás:

Az üzemanyag elszámolás a gépjármű típusra mindenkor érvényes

- üzemanyag alapszabvány + korrekciós tényezők vagy
- gépkocsi motor hengerűrtartalma alapján megállapított átalány szerint választható.

Az üzemanyag elszámolás jelenleg a 60/1992. sz. korm. rendeletben foglaltak egyes pontjait módosító rendeletek, illetve mellékletében szereplő gépjármű típusonkénti üzemanyag normák figyelembevételével kell elvégezni. Üzemanyag elszámolás havonta egyszer történik. A menetleveleket lezárva, minden hó utolsó napján a PHESZ ügyintézőjének kell leadni. Tankolás benzinkúton számla ellenében készpénzzel történik. A tankolás számláját az adott napi menetlevélhez csatolni kell. Havi tankolás számláiról a dátum feltüntetésével összesítő jegyzéket kell készíteni.

Az elnök által megbízott gépkocsi vezetőnek az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni. Az átvevő személyre az üzemanyag elszámolás tekintetében az általános elszámolásra vonatkozó szabályok vonatkoznak.

A gépkocsi üzemanyag elszámolásul választható a 60/1992. évi IV.1. korm. rendelet szerinti elszámolás fajták valamelyike, vagyis a norma szerinti vagy az átalánnyal történő elszámolás. Tárgyév január 1-ét követően az adott évre vonatkozóan a gépkocsivezetőt nyilatkoztatni kell arról, hogy milyen üzemanyag elszámolás módot választ. Ennek megfelelően havonta történik az üzemanyag elszámolás. Havi elszámolást az érvényes NAV átlagár figyelembevételével kell elkészíteni. A norma szerinti elszámolás költséget meghaladó összeg kifizetésére mód és lehetőség nincs, még akkor sem, ha a menetlevelekhez csatolt számla összege ezt indokolná.

A gépjármű üzemképessége:

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, mint üzembentartó szervezet vezetője illetve munkaköri leírás alapján általa kijelölt dolgozó felelős azért, hogy a gépjárművek megfeleljenek az előírt és forgalomba tartási követelményeknek. A gépjárművek üzembentartásánál a 89/1988. (XII.20.) MT rendelet és ezt módosító rendelkezések figyelembevételével kell eljárni. A műszaki és forgalomban tartási követelményekkel összefüggő ellenőrzéseket a gépkocsivezető naponta köteles elvégezni. A gépjárművek üzemeltetéséért felelős személy – a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. Köteles továbbá meggyőződni, hogy a gépjármű rendelkezik-e érvényes kötelező és CASCO biztosítással. Ellenőrzi a biztosítási díjak határidőre történő befizetését. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

A gépjárművezető kötelezettségei:

A gépkocsivezető függetlenül az elrendelés és engedélyezés módjától köteles naponta a számára közölteknek a menetlevélben elrendelteknek megfelelően kipihten, alkohol, nyugtató vagy kábítószer hatásától mentes állapotban munkavégzés céljából az elrendelt helyen megjelenni.

A munkáltató részéről a kipihtenségre vonatkozó feltételek akkor tekinthetők biztosítottak, ha a munkavégzés befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább 11 óra biztosított. A gépjárművezető az általános munkavégzésre történő jelentkezésen túl a gépjárművel történő elindulás előtt köteles megvizsgálni a gépjárművet, hogy az az évszak és időjárási körülményeket figyelembe véve megfelel-e a biztonságos közúti közlekedéssel szemben támasztott követelményeknek. Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezéseinek műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie-e. Ellenőrizni-e kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét, és a KRESZ előírásainak való megfelelést. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérni a gépjármű biztonsági berendezéseit valamint a gépjármű rendeltetésszerű zavartalan működését. Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása valamint a közlekedés biztonsága érdekében – ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja – autó szerelőt kell hívnia. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „üzembentartó neve és címe” alatti üres részen. A kilométer óra meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző kilométer tábla) a menetlevélen fel kell jegyezni.

A gépjárművek menetokmányai:

- érvényes hatósági műszaki vizsga
- érvényes környezetvédelmi vizsga
- érvényes kötelező felelősség biztosítás
- gépjárművezetőnek az adott gépjárműre érvényes vezetői engedély
- szabályosan kitöltött menetlevél
- üzemeltető megbízás az adott jármű vezetésére

A gépkocsik biztosítása:

Az üzembentartónál lévő gépjárműre, kötelező felelősség biztosítást kell kötni. A biztosítás megkötésénél valamint annak évenkénti felülvizsgálatánál a gazdaságossági követelmények figyelembevételével kell eljárni. Fokozott figyelmet kell fordítani a biztosítási díjak kiegyenlítésénél a gépjármű állomány változásából származó díjváltozások, valamint a biztosítási számlák tartalmának összehangjára.

Gépjárművek tárolása:

A gépjárművezető az általa használt gépkocsit, a munkaidőt, illetve a gépjármű napi használatának befejezését követően köteles azt a Szolnok Lovas István út 5 kijelölt helyen tárolni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben és az üzemeltető írásbeli engedélyével lehetséges. Gépkocsi vezető tudomásul veszi, hogy a gépjárművet kizárólag a Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátásához használja. Saját célra történő használat esetén a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testület jóváhagyása szükséges és ezzel kapcsolatos felmerülő költségeket köteles a használó a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlájára befizetni.

A gépkocsi fenntartója a Gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. Törvény 17/A bekezdésére tekintettel cégautó adót köteles fizetni. Az adót az adó alanya a 17§/E bekezdés alapján önadózással fizeti meg. Adóbevallás és befizetés negyedévente keletkezik minden negyedévet követő hó 20-ig kell teljesíteni. A bevallás és befizetés határidőre történő teljesítéséért a pénzügyi feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet Friczné Tóth Anikó munkavállaló felelős.

A szabályzat 2015. január 01-től érvényes.

.....
Kozák Ferenc
 elnök

Szabályzati változások rögzítése

Hatályba lépés	Változás		Változtatást		Hivatkozás (magyarázat)
	Oka	Helye	Engedélyezte	Elrendelte	
2015. 01. 01		a 60/ 1992. sz. korm. rendelet	Kozák Ferenc elnök		

HAVI ÜZEMANYAG ÉS KM TELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ

Forgalmi rendszám..... típus.....20.....év.....hó

N A P O K	A menetlevél sorszama	Meg tett km	Ebből			Túlóra	Egyéb
			Alapnorma	Megye- székhely	Budapest		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

31							
ÖSSZESEN:							

Tankolási jegyzék

.....gépkocsivezető neve.....rendszám.....típus

	Üza.értékesítés bizonylat száma	Üza.értékesítés mennyiség liter	Üza. értékesítés Ft	km óra állás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
összesen				

Futott km menetlevél alapjánkm, ebből: városi.....

Országúti.....

Budapesti.....

Elszámolható norma a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet. AlapjánL/ 100 km

Elszámolt üzemanyag ktg:..... Ft

A 2015. évi szabályzat tartalmát megismertem abban foglaltakat tudomásul vettem.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Szolnok 20.....

**SZOLNOK VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT**

Számviteli politika

2015

Számviteli politika

Tartalomjegyzék

I. Általános rész	4
1. A Szabályzat célja.....	4
2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása	4
3. A Szabályzattal szembeni követelmények.....	5
4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások.....	5
II. A Szabályzat részletes szabályai.....	6
1. A költségvetési szerv bemutatása.....	6
2. A számviteli alapelvek érvényesülése	9.
3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek	13
4. Az eszközök és források minősítési szempontjai	15
4.1. Általános besorolási szabályok	18
4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre	19
4.3. Az eszközök minősítési szempontjai.....	19
4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása.....	20
5. Az eszközök értékelési szabályai.....	20
5.1. Bekerülési érték meghatározása.....	21
5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	21
5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai.....	22
5.4. Az értékvesztés elszámolása	22
5.5. Értékhelyesbítés elszámolása	23

6. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre.....	23
7. Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozásaHiba! A könyvjelző nem létezik.	
8. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai.....	24
9. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok.....	26
III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás.....	26

Bevezető

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 Önkormányzatunknak számvitel politikák kell készíteni.

A jelen szabályzatban bemutatásra kerül az önkormányzat által választott számviteli stratégia. Önkormányzat azt a stratégiát alkalmazza, mely a saját rendszerünkhöz, tevékenységünkhöz a legjobban illeszkedik..

I. Általános rész

1. A Szabályzat célja

A számviteli politika célja, hogy az Önkormányzat olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) alakítson ki, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában meghatározzuk az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze tudjuk állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetünkről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza az Önkormányzat vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre intézményünknek az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért az Önkormányzati szerv vezetője a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a PHESZ gazdasági vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladat ellátás kötelezettség alól. Az Szt. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a számviteli politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

A számviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítása, vezetése meghatározott pénzügyi-számviteli szakképesítéshez kötött, így tehát elkerülhetetlen a gazdasági vezetőnek ebben a tárgykörben kifejtett tevékenysége. A számviteli politika összeállításáért annak gyakorlati megvalósításáról is gondoskodni kell.

Ezek a feladatok a gazdasági vezető feladat-, illetve hatáskörébe tartoznak, ahol a számviteli politika gyakorlati megvalósítását kollektív munkával kell végrehajtani, a PHESZ a háromoldalú megállapodásban foglaltak szerint. Az Önkormányzat vezetőjének a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell az Önkormányzat által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

3. A Szabállyzattal szembeni követelmények

A számviteli politikát az Szt.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján határoztuk meg.

A számviteli politikát úgy alakítottuk ki, hogy az Önkormányzat adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen.

A számviteli politikát írásba foglaltuk, és módosítására felülvizsgálatkor írásban kerülhet sor, melyért a PHESZ gazdaság vezetője a felelős.

4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások

- Önkormányzatunk a Szabályzatok összeállításakor elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat vette figyelembe.
- Ennek megfelelően a Szabályzatainkban szabályokat, előírásokat, módszereket rögzítettünk.
- Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint az Önkormányzat rögzítette szabályzatába azokat az jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatároztuk, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek.

- A Szabályzatban meghatároztuk a Szt.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk, és ezt a gyakorlatot milyen okok miatt fennállása esetén változtatjuk meg.

II. A Szabályzat részletes szabályai

1. Az Önkormányzat bemutatása

Elsőként bemutatjuk a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatot, Röviden leírjuk a végzett tevékenységeinket, kitérve a jövőbeni fejlesztési céljainkra.

Ez azért fontos, mert ennek ismerete alapján lehet a számviteli politika további előírásait, a minősítések feltételrendszerét, az egyes eljárási szabályokat értelmezni.

- A költségvetési szerv azonosító adatai:
 - = **Intézmény neve: Szolnok Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**
 - = **Címe: 5000 Szolnok Kossuth tér 1**
 - = **Bankszámla száma:12050002-01094966-00100008**
 - = **ágazati, szakági besorolása, kormányzati funkciói, szakfeladatai;**
 - **szakágazati besorolás:**
 - **Törzsszám: 576668**
 - **adószám: 15576660-1-16**
 - **kormányzati funkció besorolás**
 - **011140-1 Országos és Helyi Nemzetiségi Önkormányzat Igazgatási tevékenysége**
 - = **Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat**
 - = **általános forgalmi adónak nem alanya**
- A költségvetési szerv szervezeti felépítése:
 - = **főbb szervezeti egységek, telephelyek;**
 - **5000 Szolnok Kossuth tér 1**
 - = **a gazdasági szervezettel kapcsolatos adatok: Intézményünk nem rendelkezik önállóan működő gazdasági szervezettel. Feladatokat a Szolnok Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal és Polgármesteri Hivatal Ellátó és**

Szolgáltató Szervezet háromoldalú mindenkor hatályos megállapodásban foglaltak szerint a PHESZ végzi.

– A költségvetési szerv tevékenységi köre:

= az Önkormányzat Szervezeti Működési Szabályzatában meghatározott a roma nemzetiség kulturális hagyományainak ápolása, megőrzése.

– A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos sajátos, speciális előírások.

- Az Önkormányzat képviselő testület határozattal dönt a tárgyévi költségvetés kereten belüli felhasználásról. Önállóan gazdálkodik az éves költségvetésben jóváhagyott, hatáskörébe utalt feladatokkal kapcsolatos előirányzatokkal
- A Szolnok Város Önkormányzat Közgyűlésének 25/2003 (VII.9.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint használhatja a Szolnok Város Önkormányzat tulajdonát képező Szolnok Kossuth tér 1 épület 3. emeletén lévő irodát feladatainak ellátásához.
- A használatába adott ingatlanok tekintetében a tulajdonosi jogokat az Önkormányzat rendeletében meghatározott módon gyakorolhatja.
- Az Önkormányzat képviselő testület tagjait választás útján határozza meg. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete szavazás útján válassza meg a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
- Az Önkormányzat önálló jogi személy. Az elnöki feladatokat ellátó személy gyakorolja a szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint a munkáltatói jogokat.
- Az Önkormányzat által foglalkoztatottak jogviszonya elsősorban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény alapján létrejött

közalkalmazotti jogviszony. Az intézmény pályázat útján közcélú foglalkoztatottakat is alkalmaz.

A felsoroltakból megállapítható, hogy az Önkormányzat számviteli politikájának kialakítási szempontjai lényegében meghatározottá váltak.

2. A számviteli alapelvek érvényesülése

Az Önkormányzat a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal érvényesíti. A számviteli alapelvek tartalmi előírások leírásánál, ahol lehetséges, a feladataink is megjelölésre kerülnek.

– A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

Önkormányzatnál a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet) források feltárását, teszi szükségessé vezetéstől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolónak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

Ennek a felelősségnek tudatában kell számba vennünk feladatainkat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészítenünk költségvetésünket, és számot kell adnunk a költségvetési beszámolóban működésünkről.

Önkormányzat esetében a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a szervezeti működési szabályzat tartalmazza.

Önkormányzatnak a számviteli politika kialakítása során a tevékenység meghatározásánál és a feladatváltozás megjelenítésének szabályozásánál kell erre az alapelvre kitérni.

– **A teljesség elve**

Önkormányzatunk minden gazdasági eseményt könyvel, melyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban mutatja ki, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak.

Önkormányzatunknál a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (Költségvetési számvitel).

– **A valódiság elve**

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.

Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével.

Önkormányzatunknak a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia.

A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

= az eszközök és források értékelési szabályzatában,

= a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

– **A világosság elve**

A könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Önkormányzatunknak a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia.

A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik. Az alapelv érvényesülését szolgálja a központosított meghatározott költségvetés tervezés és beszámoló formanyomtatvány használata.

– **A következetesség elve**

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újrászabályozni.

– **A folytonosság elve**

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

Önkormányzatunknak a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia. A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni kell.

– **Az összemérés elve**

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Intézményünknel az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységként elkülönítve vesszük figyelembe.

– **Az óvatosság elve**

Az óvatosság elve Szt. szerint azt jelenti, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a tartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Mérleg fordulónapja tárgyév december 31, mérleg készítés időpontja tárgyévet követő év január 31. A mérleg fordulónapja, illetve mérlegkészítés időszakban ismertté vált gazdasági eseményeket, mely hatással van a tárgyévi maradvány, eredmény elszámolására azt könyvelni kell, tárgyévi gazdasági eseményként, időbeli elhatárolásként. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a tartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az

üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség. Intézményünk, értékvesztés elszámolást nem alkalmazza. Intézményünknel az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

– **A bruttó elszámolás elve**

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

Intézményünknel is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat.

– **Az egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

Önkormányzatunk az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követelések esetében intézményünk a fenntartó irányító szerv rendeletében leírtak szerint minősíti a követeléseit.

– **Az időbeli elhatárolás elve**

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

– **A tartalom elsődlegessége a formával szemben**

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Önkormányzatunk a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelvet az Szt.-ben rögzített szabályok szerint alkalmazza. Önkormányzatunknak a

számveteli politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számveteli elszámolások során ítéli meg és számolja el.

– **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. Lényegesség elvét kell érvényesíteni a jelentős összegű eltérés, hiba megállapításakor is.

– **A költség-haszon összevetésének elve**

A beszámolóban (a mérlegben, eredmény kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

3. A költségvetési és pénzügyi számvetel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

Önkormányzatunknak az Áhsz.-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számveteli nyilvántartást kell vezetnie.

A költségvetési bevételekre és kiadásokra, a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvetelt, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvetelt kell vezetni egy rendszeren belül.

Emiatt egyes gazdasági eseményeket mind a két számvetelben rögzíteni kell. A két számveteli rendszer alkalmazásának gyakorlati módját tartalmazza a szabályzat. Ezt az Önkormányzat a GOVER- SOFT Informatikai Kft CGR informatikai szoftver elnevezésű programmal biztosítja. A tervezési modul szolgál kormányzati funkcióként rovatétel szerint, kiadás előirányzatok tervezésére. A tervezési modulból az eredeti előirányzat összegei a 61-es naplóba íródtak meg és kerültek át a főkönyvi rendszerbe. Évközben eredeti előirányzatot módosító tételek, sajátáthatáskörű előirányzat átcsoportosításokat is a fentiekben leírt rendszerben kell rögzíteni és eljárásnak megfelelően átemeléssel kerül be a könyvelő rendszerbe. Főkönyvi modulban történik a könyvelés három belső modul alkalmazásával.

I. Költségvetési számvitel

Kiadások bevételek elszámolása a tervezés és zárszámadás alapját képező modul. Költségvetés számvitelben a „0”-ás számlaosztály szerinti könyvelés a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, követelések, kötelezettségvállalások alakulására, a bevétel és kiadás teljesítésekre kiható gazdasági eseményekről, magyar nyelven, kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban, folyamatos, áttekinthető zárt rendszerben nyilvántartást vezet, melyet év végével le kell zárni. Költségvetési számvitel célja, tervezéshez adatszolgáltatás, döntések alátámasztása. A 05 és 09 számlacsoport rovatrendi számlái tovább tagoltak, az „1” –es végű előirányzati a „2” –es végű a követelések kötelezettségek, a „3”-as végű a teljesítés számlái. A kiadásokhoz kapcsolódó „0”-ás számlaosztályhoz nem végleges, illetve végleges, tárgyévi, illetve tárgyévet követő évben esedékes kötelezettségvállalás ellenszámla kapcsolódik. A költségvetési évben nem végleges kötelezettség vállalások ellenszámlája a „0021”-es számla, a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettség vállalás a „0022”ellenszámla. A költségvetési évet követő évben esedékes nem végleges kötelezettség vállalások ellenszámlája a „0023”-as számla, a költségvetési évet követő évben esedékes végleges kötelezettség vállalás a „0024”ellenszámla. A „2”-es és „3”-as végződésű számlák közötti összefüggés a ki nem fizetett végleges kötelezettségvállalások összegét mutatja.

Teljesítéskor kiadásoknál a 05 számlacsoport 3-as végződésű nyilvántartási számláin a T oldalon a „003” kiadások nyilvántartás ellenszámla áll szembe. Bevételeknél a 09 számlacsoport „3”-as végződésű nyilvántartás számláin K oldalon a „005” bevételek nyilvántartás ellenszámla áll szembe. A kiadás ellenszámla megbontásra került „0031” alaptevékenységre, illetve „0032” vállalkozási tevékenységre. Intézményünk csak alap tevékenységet végez.

II. Pénzügyi számvitel

Pénzügyi számvitel célja a vagyon és összetételének a tevékenység eredményének valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű és áttekinthető nyilvántartása.

Pénzügyi számvitel számlaosztály felépítése:

- ✓ 1-4. számlaosztály: nemzeti vagyonhoz igazodó mérlegszámlák
- ✓ 5-9. számlaosztály: eredmény számlák
- ✓ 6. általános költségek
- ✓ 7. költségek elszámolása másodlagosan szakfeladatokra
- ✓ 8. elszámolt költségek és ráfordítások
- ✓ 9. eredmény szemléletű bevételek
- ✓ 01. értékkel rendelkező üzemeltetésbe vett, kezelésbe adott eszközök
- ✓ 02. értékkel rendelkező bérbe vett forgó eszközök
- ✓ 36. számlacsoport saját elszámolások

Önkormányzatunk a „6” számlaosztály számláit nem használja, illetve „01” és „02” számlaosztályhoz tartozó gazdasági eseményt nem könyvel. Feladatok szerinti megkülönböztetést részgazdára könyvelni így a feladatok költségei jól elkülönülnek. Ilyen elv alapján könyveljük a projekt elszámolásokat, megvalósítva ezzel a pénzeszközök elkülönített könyvelését.

MÉRLEG

ESZKÖZ oldalán kell kimutatni

FORRÁS oldalon kell kimutatni

A/ Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

G/ Saját tőke

- I. Immateriális java
- II. Tárgyi eszközök
- III. Befektetett pénzügyi eszközök
- IV. Koncesszióba vagyonkezelésbe adott eszközök

- I. Nemzeti vagyon induláskori ért.
- II. Nemzeti vagyon változásai
- III. Egyéb eszközök ind. kori. É.v.
- IV. Felhalmozott eredmény
- V. Eszközök értékhelyesb. Forrása
- VI. Mérlegszerinti eredmény

B/ Nemzeti vagyonba tartozó forgó Eszközök

H/ Kötelezettségek

- I. Készletek
- II. Értékpapírok

- I. Költségvetési évben esedékes k.
- II. Költségvetési évet köv.év. es. K
- III. Kötelezettség jellegű s. elszám.

C/ Pénzeszközök

I/ Egyéb sajátos forrásoldali elszá.

- I. Hosszú lejáratú betétek
- II. Pénztárak csekkek
- III. Forint számlák

- J/ Kincstári számlavez. Kapcs. Els.
- K/ Passzív időbeli elhatárolás

- IV. Deviza számlák
 - V. Idegen pénzeszközök
- D/ Követelések

- I. Költségvetési évben esedékes köv.
- II. Költségvetési évet követően esedékes követelés
- III. Követelés jellegű sajátos Elszámolások

E/ Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások
 F/ Aktív időbeli elhatárolások

ESZKÖZÖK ÖSSZESEN

FORRÁSOK ÖSSZESEN

I/ 1. Főkönyvi modul kialakítása, tartalma

1/ Törzsek/ fők. Számlák menüpont alatt található a főtetalonból az intézmény által használt főkönyvi számlákat.

2/ Törzsek / rovatok menüpont alatt található a főtetalonból az intézmény által használt kiadás és bevétel rovatok

Rovatrend jelölések

A tervezési alrendszerben indul el a rovatrend kialakítása és használata. Átemeléssel innét kerül át a főkönyv modulba.

Rovatok a rendszerben három részből tevődnek össze:

- Típus
Értékei : **K** a kiadási **B** a bevételi rovatnál
- Rovat
Értékei a kormányrendeletben meghatározott kiemelt rovatok max 4 jegyen és nem bontható alá.
- Tétel
A kormányrendelethez igazodnak, beszámoló táblák kitölthetőségét is szem előtt tartva. Alábontható max 4 karakterig. Intézményünk alábontást nem alakított ki.

Megjelenítés: Típus + Rovat / + tétel

A „0” –ás számlaosztály kialakítása

Az első 40 karakter a rovatrenddel egyező az utolsó 10 karakter az alábbi jelölést tartalmazza.

El.	Előirányzat
KT; nV; T. év	Kötelezettség; nem végleges; tárgyévet terhelő
KT; V; T. év	Kötelezettség; végleges; tárgyévet terhelő

KT; nV; K. év	Kötelezettség; nem végleges; következő évet terhelő
KT; V; K. év	Kötelezettség; végleges; következő évet terhelő
KV; T. év	Követelés; tárgyévi
KV; K. év	Követelés következő évekre

Telj. Teljesítés

Főkönyvben található „0” –ás kiadás főkönyvi számok kialakítása, és értelmezése!

EI:	05 + rovat (1-4 számjegy) + „1” (előirányzat) /+ tételszám
KT; nV; T. év	05 + rovat (1-4 számjegy) + „21” (t.é. ideiglenes kötv) /+ tételszám
KT; V; T. év	05 + rovat (1-4 számjegy) + „22” (t.é. végleges kötv) /+ tételszám
KT; nV; K. év	05 + rovat (1-4számjegy) + „23”(kölségvi é.Köv. kötv) /+ tételszám
KT; V; K. év	05 + rovat (1-4számjegy) + „24”(kölségvi é.Köv.véglkötv) /+ tszám
Teljesítés. év	05 + rovat (1-4számjegy) + „3” teljesítés

Főkönyvben található „0” –ás bevétel főkönyvi számok kialakítása, és értelmezése.

EI:	09 + rovat (1-4 számjegy) + „1” (előirányzat) /+ tételszám
KV. T. év	09 + rovat (1-4 számjegy) + „21” (kölségvetés évi kö) /+ tételszám
KV; K. év	09 + rovat (1-4 számjegy) + „22” (kölsv. Évet. Köv.k) /+ tételszám
Teljesítés. év	09 + rovat (1-4számjegy) + „3” teljesítés

II./2. Pénzügyi modul kialakítás, tartalma

II./2./1 Mozgás nemek

- 001 január Inyítás
- 120 kiadás eredeti ei.
- 121 kiadás ei. Módosítás felügyeleti szervei hatáskörben
- 122 kiadás ei. Módosítás intézményi hatáskörben
- 140 költségek
- 220 bevétel eredeti előirányzat
- 221 bevételi ei. Módosítás felügyeleti szervei hatáskörben
- 222 bevételi ei. Módosítás intézményi hatáskörben
- 240 bevételi előírás
- 311 nem aktivált beruházások
- 312 aktivált beruházások
- 320 eszköz térítésmentes átvétel
- 331 nem aktivált felújítás
- 332 aktivált felújítások
- 340 eszközök egyéb növekedése
- 410 eszközök selejtezése megsemmisülése
- 420 eszközök térítésmentes átadása
- 430 értékesítés
- 440 eszközök egyéb csökkenése
- 471 értékcsökkenés egyéb növekedése
- 472 értékcsökkenés egyéb csökkenése
- 492 „ 0 „, ra leírt eszközök átvezetése
- 810 egyéb mozgás

821 teljesítés zárása egyéb
 822 teljesítés zárása 7 számla osztály
 823 ei. Zárás egyéb
 824 ei. Zárás 7. számlaosztály

II./2./2.Könyvelési bizonylat nemek használható mozgás nemek

10 bank	120;
15 bank nyitó	001;
20 pénztár	120;
25 pénztár nyitó	001;
30 bank helyesbítő	120;
38 bank helyesbítő bér	120;
40 pénztár helyesbítő	120;
50 vegyes	140;240;311;312;320;331;332;340;410;420;430;440;471;472;492;810;
55 vegyes nyitó	001;
56 év végi zárás	821;822;823;824;
61 költségvetés számvitel előirányzat	120; 121; 122; 220;221; 222;
62 költségvetési számvitel köv, köt, előírása	120; 001;220;
63 költségvetési számvitel pénzügyi teljesítés	120;220;

4. Az eszközök és források minősítési szempontjai

4.1. Általános besorolási szabályok

Az Szt. a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározásánál Önkormányzatunk a fizikai elhasználódást veszi figyelembe és ez alapján kerül befektetett eszközök vagy forgó eszközök közé.

Befektetett eszközként könyveljük az irodai bútorokat a mobil telefonokat, számítástechnikai eszközöket egyedi darabomként aktiváljuk értékhatártól függetlenül (billentyű, monitor és számítógép irodai bútor). Költségként mennyiségi nyilvántartás nélkül vesszük figyelembe a nettó 50. 000.-Ft alatti tárgyi eszközöket. Nettó módon figyelembe vett 50. 000.-Ft feletti értékű, de nettó 200. 000.-Ft alatti értékű eszközöket aktiválás után átvezetésre kerül a „0”-ás főkönyvekbe és mennyiségben leltározza intézményünk. Az Önkormányzat a bruttó 100. 000.-Ft –ot elérő eszközbeszerzés esetében előzetes írásbeli megrendelő szükséges számlák mellékleteként. Az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül

elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni figyelembe véve a fenti sajátos intézményre vonatkozó értékelés elveket.

4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

A költségvetési szerv az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat veszi figyelembe:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérebe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani;
- a bérebe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni.

4.3. Az eszközök minősítési szempontjai

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásához nem biztosít sem az Szt., sem az Áhsz. eligazítást. Ennél a feladatnál a következő főbb szempontokat vesszük figyelembe:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.
- a költségvetési szerv által vezetett analitikus nyilvántartások eszköz főcsoportjainak listáját a számlarend tartalmazza;
- tartozéknak kell minősíteni az eszközt ha az a működéshez elengedhetetlen és nélkülözhetetlen, illetve a működést szolgálja és csak együtt működtethető a fő eszközzel;
- Minősítés az analitikus nyilvántartó gazdasági ügyintéző feladata;
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

Az Önkormányzat a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében

- ezeknek az eszközöknek és forrásoknak a köréről,
- milyen nyilvántartásokat kell kialakítani,
- milyen értékelési elveket kell alkalmazni.

Ilyen eszközök és források lehetnek:

- követeléseknél:
 - =biztos jövőbeni követelések;
 - =függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);
- kötelezettségeknél:
 - =függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
 - =biztos jövőbeni kötelezettség;
- befektetett eszközöknél:
 - =nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
 - =üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
 - =bérbe vett eszközök;
 - =mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

5. Az eszközök értékelési szabályai

A konkrét szabályokat az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

Az értékelési körbe tartozó feladatcsoportokon belül azokban az esetekben, ahol a költségvetési szerveknek az Szt., illetve az Áhsz. előírásai szerint választási lehetősége van, az eljárás szabályait az alábbiakban határozza meg.

Az értékelés körébe tartozó feladatcsoportok:

5.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdéseiben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (2) bekezdésében foglaltak.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

Önkormányzat esetében bekerülési érték megállapítását PHESZ tárgyi eszköz nyilvántartó pénzügyi előadó munkavállalója végzi.

5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

Az értékcsökkenést legalább **negyedévenként** – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak.

Ennél a feladatcsoportnál az Önkormányzatnak kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenéskulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége.

Ezek a következők:

- az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján dönteni kell, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik. Ennek meghatározása szintén szakmai (műszaki, mérnöki) segítséget igényel;
- meg kell határozni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Értékcsökkenést képzőművészeti alkotások esetében nem számol el az intézmény. Nyilvántartó program segítségével az egyedileg nyilvántartott eszközök esetében biztosított az értékcsökkenés elszámolás, mely azonnal az egyedi katonra könyvelésre kerül. Főkönyvi szinten összesített értékben feladásra kerül a CGR programba. Főkönyv analitika egyeztetéséért értékcsökkenés elszámolásáért PHEASZ eszköz nyilvántartó vezetéséért felelős pénzügyi előadó, valamint a könyvelésért felelős gazdasági előadó együttesen felelősek.

5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A költségvetési szervek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhatnak el. Ezekben az esetekben az Önkormányzatnk döntési lehetősége nincs.

5.4. Az értékvesztés elszámolása

Önkormányzat értékvesztést nem számol el, értékvesztés visszaírását nem alkalmazza.

5.5. Értékhelyesbítés elszámolása

Összefoglalva: A Szabályzatban az egyes értékelési feladatokhoz az 5.1–5.5 pontokban megjelölt konkrét döntéseket kell meghozni. Az Eszközök és források értékelési szabályzatában az egyes eszközcsoportokhoz kapcsolódó konkrét értékelési szabályok kerültek bemutatásra.

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

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

- Az Önkormányzat feladataiban bekövetkező változások:
 - = Az Önkormányzat feladatait az SZMSZ-ben foglaltak szerint végezi. Olyan feladatot az intézmény nem végezhet, amelyet az SZMSZ nem tartalmaz.
 - = Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat.
- Szervezeti változások:
 - = Ezek a változások lehetnek belső változások, vagy az Önkormányzat egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás az irányító (felügyeleti) szervtől indul.
- A szokásos és rendkívüli események minősítése:
 - = A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban.
 - = A költségvetési szerv a számviteli politikájában határozza meg hogy – a saját tevékenységét és körülményeit figyelembe véve, milyen rendkívüli eseményeket vesz figyelembe

Ilyenek lehetnek pl.:

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések;
- egyszeri többlettámogatások;
- pénzeszközátvételek.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások;
- zárolások;
- káresemények helyreállítási kiadásai;
- kártérítések, késedelmi kamatok.

A becsült értéken való befektetett eszköz üzembe helyezésénél, az utólagos bekerülési érték korrekciót használja intézményünk, hogy az Áhsz. által meghatározott alsó határok kerüljenek be a Szabályzatba.

7. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési szerveknél:

- Költségvetési számvitelből:
 - = költségvetési jelentés,
 - = maradvány kimutatás,
 - = adatszolgáltatás a személyi juttatásokról
- Pénzügyi számvitelből:
 - = mérleg;
 - = eredmény kimutatás;
 - = költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás;
 - = kiegészítő melléklet
 - immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása;
 - eszközök értékvesztése;
 - tájékoztató adatok.

A mérlegkészítés időpontja a

- önkormányzati költségvetési szerveknél a költségvetési évet követő év január 31, tárgyévi december 31.-i fordulónappal.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére értesítő levél alapján abban meghatározott határideig kell megküldeni.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. A beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos eljárási rend:

- I. Tárgyév január 1-től dec. 31-ig keletkezett bank és pénztár napi adatok könyvelése felelős: Polgárné Fejes Erika és Göblyösné RácZ Judit

- II. Tárgyévi leltár ütemterv alapján a vagyontábla felvételt követő kiértékelés elkészítése és főkönyvi számlák és analitika egyeztetése a szükséges korrekciók elvégzése felelős: Friczné Tóth Anikó és Göblyösné RácZ Judit

- III. Értékcsökkenés elszámolása és főkönyvi feladása, majd főkönyv és analitika egyeztetés. Felelős: Friczné Tóth Anikó és Göblyösné RácZ Judit

- IV. Beszámoló vagyontábla sorainak nyilvántartásokkal egyező módon történő kitöltése Felelős: Friczné Tóth Anikó

- V. Vagyronról beszámoló kiegészítő melléklet készítése Felelős: Friczné

- VI. A beszámoló elkészítéséért felelős: Göblyösné RácZ Judit. A beszámoló határidőre történő benyújtásáért felelős: Csizmadia Pálné

- VII. Követelés és kötelezettségek mérleg sorainak egyeztetéssel történő leltározása, dokumentumok jegyzőkönyvek mérleg alátámasztás bizonylatainak összeállításáért felelős: Polgárné Fejes Erika, Göblyösné RácZ Judit, Friczné Tóth Anikó, és Csizmadia Pálné Oláh Imre.

(pl. főkönyvi kivonat elkészítése egyeztetések).

A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.

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

A számviteli politika elválaszthatatlan részét képezi

- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat.

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Szabályzat 2014 január 1-től lép hatályba, és ezzel megegyező időpontban az előző számvitel politika szabályai érvénytelenek.

Szabályzat felülvizsgálata 2015 szeptember 28-án megtörtént.

Szolnok 2015 szeptember 28

Bátori Zsolt

elnök

Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatára

Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata

Tartalomjegyzék

I. Általános rész	1
1. A leltározási és leltárkészítési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja	1
2. A Szabályzat elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személy meghatározása .	1
3. A leltározással és leltárkészítéssel kapcsolatos fogalmi meghatározások.....	1
4. A leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások	3
II. A leltározás részletes szabályai	4
1. A leltározás személyi feltételei	4
2. A leltározás megkezdését megelőző, előkészítő feladatok	7
3. A leltározás módja	8
4. A leltározás lebonyolítási folyamata.....	11
5. A leltár felvétel anyagának feldolgozása.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6. A leltározás ellenőrzése.....	12
7. A leltározási nyomtatványok	12
III. A leltárkészítés részletes szabályai	15
1. A leltárral szemben támasztott alaki és formai követelmények	15
2. A leltárkészítés főbb feltételeinek meghatározása	16
3. A leltárkülönbözetek rendezése	17
IV. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás.....	18
V. Mellékletek.....	18

Bevezető

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés *a*) pontja alapján a Számviteli politika keretében el kell készíteniük az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).

I. Általános rész

1. A leltározási és leltárkészítési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja

A Szabályzat célja az éves költségvetési beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, kötelezettségek leltározására, értékelésére vonatkozó, intézményre érvényes szabályok írásba foglalása.

A leltározási feladatok a költségvetési számvitelben kimutatott kötelezettségvállalásokra is kiterjednek.

2. A Szabályzat elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személy meghatározása

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a gazdaság vezető a felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatot az intézmény vezetőjének kell jóváhagynia. A Szabályzat módosítására akkor van szükség, illetve lehetőség, ha azt az Szt., illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megváltoztatása, vagy a Szabályzat elfogadásakor fennálló körülményekben olyan lényeges változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

3. A leltározással és leltárkészítéssel kapcsolatos fogalmi meghatározások

Leltározás: olyan tevékenység, amellyel az intézmény a tulajdonában, kezelésében lévő vagy tartós használatába adott eszközöket, és azok forrásait, valamint kötelezettségvállalásait számba veszi, megállapítja azoknak a valóságban meglévő állományát. A leltározási tevékenység tehát kiterjed az intézmény birtokában lévő idegen eszközökre is.

Leltár: olyan tételes kimutatás, amely a költségvetési szerv eszközeinek és forrásainak, valamint kötelezettségvállalásainak a valóságban is meglévő állományát egy meghatározott időpontra vonatkozóan mennyiségben és értékben is tartalmazza.

Kiegészítő leltár: a leltározás alapján készített kimutatás, azokat az eszközöket és forrásokat tartalmazza, amelyek a mérlegben nem szerepelnek. A kiegészítő leltárba kell foglalni a leltározás eredményeként megállapított munkahelyen használatba lévő (2014. január 1-je előtt használatba vett) és csak mennyiségben nyilvántartott kis értékű tárgyi eszközök, állományát.

Leltározási Ütemterv: a költségvetési szerv gazdasági vezetője által minden évben az összes eszköz- és forráscsoport leltározási feladataira összeállított feladatterv, amely tartalmazza a leltári körzeteket, leltárfelelősök, ellenőrök személy szerinti kijelölését. A leltározási ütemtervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Leltározási Utasítás: a költségvetési szerv vezetője által a leltározási ütemtervben megjelölt konkrét eszköz- vagy forráscsoport leltározási feladatait előíró intézkedés.

Leltározás módszerei lehetnek:

- **Mennyiségi** felvétel a vagyonelemek leltározásának azt a módját jelenti, amelynél a felvétel megszámlálással, méréssel történik. Ezek esetei:
 - = felvételkor a nyilvántartással való összehasonlítással állapítják meg a tényleges mennyiséget;
- **Egyeztetés** esetén
 - = egyeztető levéllel,
 - = személyes egyeztetéssel.
- **Speciális** egyeztetésnél a bizonylatok adatait kell összehasonlítani a nyilvántartás alapadataival.

Leltári körzet: Nemzetiségi Önkormányzat iroda helyiség

Leltárfelelős: leltári körzetenként kijelölt dolgozó, aki, közreműködik a leltározás előkészítésében, lebonyolításában, a felesleges eszközök feltárásában, a leltározási szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtásában.

Leltárkülönbözet: a leltározás eredményeként megállapított mennyiség és a nyilvántartásokban szereplő mennyiség közötti eltérés. A leltárkülönbözet lehet hiány vagy többlet.

Leltári eltérések kompenzálása: a leltári hiány és a többlet összeszámítása. Leltári hiányt és leltári többletet csak a kis értékű tárgyi eszközöknél szabad kompenzálni. A kompenzálás csak akkor hajtható végre, ha a hiány és a többlet azonos cikkcsoportba tartozó, hasonló értékű és rendeltetésű, valamint egymással helyettesíthető eszközöknél keletkezett.

Káló: természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel együtt járó veszteség mértékén belüli hiány.

4. A leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások

A Szt. 14. § (5) bekezdés *a*) pontja alapján a Számviteli politika keretében kell elkészíteniük a Szabályzatot, melynek összeállításánál figyelembe kell még venni az Szt. 69. §-ában és az Áhsz. 22. §-ában foglaltakat. Ezek a következők:

– Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. Ezt a leltározást az Szt. 69. §-a szerint kell végrehajtani a következő eltérésekkel:

= a kormányhivatal használatába adott eszközöket a működtető/vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, a leltározást külön térítés és díjazás nélkül évente kell elvégezni;

- = a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő tárgyi eszközöket, a leltározási utasításban és ezen szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.
- Az Szt. 69. §-ában foglaltakat a következő megfogalmazásban kell értelmezni:
 - = az év végi (december 31.) zárásához, az éves beszámoló elkészítéséhez, a mérlegtételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és az Szt. előírásai szerint megőriznie, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben;
 - = az éves beszámolóhoz készített leltározási kötelezettség keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az év végi mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie;
 - = a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetünk, így a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt a Szabályzat szerint évente mennyiségi felvétellel, illetve minden év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél egyeztetéssel kell elvégeznie;

Abban az esetben, ha a költségvetési szervet megszüntetik (jogutódlással, vagy jogutód nélkül) kötelező a megszüntetés fordulónapján teljes körű leltározást lefolytatni, mely magában foglalja a mennyiségi felvételt, az egyeztetést és a mérlegben értékkel nem szereplő tételek mennyiségi felvételét.

II. A leltározás részletes szabályai

1. A leltározás személyi feltételei

- leltározás felelősei, illetve közreműködői a költségvetési szerv vezetője, gazdasági vezetője, leltározás főfelelőse, leltárfelelősök, leltározási egységek (körzetek) leltárfelelősei, leltározók (leltárfelvételért felelősök), leltárelenőrök;
- **költségvetési szerv vezetőjének feladatai** a leltározáshoz kapcsolódóan:

- = felelős a Szabályzat jóváhagyásáért, módosításáért;
- = évente elkészítteti a leltározási ütemtervet és kijelöli a leltározás főfelelősét;
- = leltározás megkezdése előtt kiadja a leltárutasítást;
- = leltárhiány esetén dönt a hiány megtérítéséről;
- = leltárértékelést követően utasítás ad a leltározás során tapasztalt hiányosságok jövőbeni megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére;
- **költségvetési szerv ellátás vezetőjének feladatai:**
 - = leltározás lebonyolításához szükséges tárgyi, technikai feltételek és műszaki képzettségű dolgozók eredményes közreműködésének biztosítása;
 - = megadott szempontok szerint a leltárkörzetek leltározásra való előkészítése;
 - = selejtezésre szoruló eszközök feltárása selejtezése és megsemmisítése
- **költségvetési szerv gazdasági vezetőjének feladatai:**
 - = mint a **leltározás főfelelőse** felel a leltározással kapcsolatos előkészítő és lebonyolító tevékenységek megszervezéséért;
 - = leltározási feladatok – előkészítő folyamatok, leltározás, értékelés – felmérése;
 - = éves leltározási ütemterv elkészítése, ennek során a leltározandó körzetek leltárfelelőseinek, leltári ellenőrök személy szerinti kijelölése;
 - = leltározási munkák megkezdése előtt leltárértekezlet megszervezése, levezetése;
 - = leltározási munka folyamatában a leltározó bizottság és leltári ellenőrök részére szakmai tájékoztatás nyújtása, a munkák ellenőrzése;
 - = a szabályzatban, leltározási ütemtervben foglaltak betartásának ellenőrzése;
 - = gazdasági vezető útmutatásai alapján felelős a leltározás gyakorlati lebonyolításáért;
 - = leltározással kapcsolatos irányítói, ellenőrzési jogköre a költségvetési szerv egészére kiterjed;
 - = gondoskodik Szabályzatban és az éves leltározási ütemtervben foglalt elvégzendő feladatok előkészítéséről;
 - = meghatározza a leltározás menetét;

- = megszervezi az érintett Igazgatóságok és Osztályok vezetőinek bevonásával a leltározás előtti selejtezési munkákat, leltározás végrehajtását és ellenőrzését;
 - = felméri a leltározás munkaidő-szükségletét, biztosítja a leltározó munkaerő-kapacitást;
 - = biztosítja valamennyi leltározási egység számára a leltározáshoz szükséges technikai eszközöket, leltári nyomtatványokat;
 - = szakmailag irányítja a leltárak értékelését;
 - = ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását;
- leltározási egységek (körzetek) leltárfelelőseinek felelőssége, feladataik:
- = gazdaságvezető útmutatásai alapján és irányításával felelősek a leltározási szabályzatban és éves leltározási ütemtervben foglaltak végrehajtásáért a leltározási egységük (körzetük) tekintetében,
- leltározók feladatai:
- = általában csoportba beosztva a leltári csoportvezetők irányításával elvégzik a leltározandó eszközök azonosítását;
 - = ellenőrzik a leltározandó eszközök teljes körűségét;
 - = elvégeznak a leltározás során, illetve annak befejezése után felmerülő minden, a leltározással összefüggő adminisztrációs munkát;
- leltárelenőrök feladatai:
- = gazdasági vezető által kinevezett leltárfelelős ellenőrzi a leltározás menetét;
 - = leltározási előfeltételek biztosításának ellenőrzése;
 - = mennyiségi felvételek helyességének és szakszerűségének ellenőrzése;
 - = leltározandó, de mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök és források felvételének vizsgálata;
 - = leltározandó, de mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök és források felvételének vizsgálata;
 - = leltározással összefüggő valamennyi számítás és értékelés helyességének vizsgálata;
 - = ellenőrzés során tapasztalt rendellenességeket a leltárfelelősnek jelentik;

= ellenőrzésük tényét az ellenőrzött bizonylatokon, összesítőkön aláírásukkal igazolják.

2. A leltározás megkezdését megelőző, előkészítő feladatok

A leltározás megkezdése előtt:

- fel kell mérni és meg kell határozni a konkrét feladatokat;
- időben gondoskodni kell, hogy a szükséges létszám és munkaeszközök rendelkezésre álljanak;
- a leltározás megkezdése előtt a leltározásban résztvevőket oktatásban kell részesíteni, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni;
- leltározási egységek (körzetek) kijelölése, kijelölés szempontjai:
 - = szervezeti felépítést
 - = elhelyezkedést
- eszközök, források leltározására való előkészítése módjának meghatározása
- leltározók, leltárellenőrök felkészítése, a leltározáshoz szükséges segéderő biztosítása és felkészítése (leltárértekezlet szabályozása);
- leltározáshoz szükséges technikai eszközök biztosítása;
- mennyiségi nyilvántartások (raktári, munkahelyi) előkészítése;
- leltározás előtt le kell bonyolítani a selejtezéseket, gondoskodni kell a selejtezett eszközök elszállításáról, megsemmisítéséről és a nyilvántartásokból való kivezetésükről;
- intézkedni kell, hogy leltárfelvétel idején az eszközmozgások a lehetőségekhez képest szüneteljenek, illetve csak indokolt esetben történjenek;
- leltározási ütemtervet kell készíteni.

A leltározási ütemtervnek tartalmaznia kell:

- a leltározás előkészítésével, a leltárfelvétellel és értékelésével kapcsolatos összes munkafolyamat megkezdésének és befejezésének tervezett idejét;
- a leltározásba bevont eszközök és források körét;
- a munkafolyamatok elvégzéséért felelős személyek megnevezését;

- leltározási helyszínek megjelölését, leltározási helyszínenként a leltározás időpontjának és az adott helyszínen leltározó bizottság megnevezését.

A leltározási ütemtervet a gazdasági vezető állítja össze, és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá. A leltározási ütemtervben foglaltak módosításánál is ezt az eljárásrendet kell követni.

A leltározási ütemterv elkészítése után a költségvetési szerv vezetőjének el kell készítenie és ki kell adnia a leltározási utasítást.

A leltározási utasítás rögzíti mindazokat a feladatokat, amelyeket a tárgyév leltározási feladatai összeállításánál el kell végezni, valamint a feladatok végrehajtásáért felelősök nevét.

A leltározási utasításnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- leltározási egységek felsorolását;
- leltárfelelősök és leltározók neveit leltározási egységenként;
- leltárellenőrzésre jogosultak nevét (ellenőrzésre jogosult, illetve kötelezett: költségvetési szerv vezetője, gazdasági vezetője, leltárfelelőse, belső ellenőr);
- leltározás ütemtervét (naptári napokra, időpontokra leosztva, rögzítve a kezdés és a befejezés időpontját, valamennyi feladat tekintetében).

3. A leltározás módja

A mennyiségi felvétel módját kell alkalmazni tehát a következő vagyoni körben:

- a kis értékű és nagy értékű tárgyi eszközöket,
- a pénzeszközök állományát.
- használtba átadott eszközöket.
- vevő
- szállítói tartozások

A mennyiségi leltározás az eszközök darabszám szerinti felmérését jelenti. A felmérés terminál adattárral történik.

A felvételt a CGR program adat gyűjtő terminál használatával kell elvégezni.

Intézményünkben a mennyiségi leltárfelvétel nyilvántartások alapján történik az alábbiak szerint.

A nyilvántartások alapján történő felvétel jellemzője, hogy a mennyiségi felvétellel történő leltározáshoz a leltárcsoport tagjai Nemzetiségi Önkormányzat szobákra lebontott szobaszám segédletet kapnak kézhez.

A módszer alkalmazása: Külön a CGR programhoz tartozó terminál gyűjtővel elsőnek az adott szobaszám vonalkódját kell érzékeltetni és ezt követően a szobában elhelyezett berendezési tárgyak vonalkódjait kell felgyűjteni. A teljes körű felgyűjtés után a terminált csatlakoztatni kell a számítógéphez és adatfogadás után a program automatikusan elkészíti az adatállományhoz viszonyított hiány illetve úgynevezett szökött eszközlístát. Ezt követően a szökött listán szereplő eszközöket a szobák között át kell vezetni helyére kell tenni a hiány okát vizsgálni kell.

A módszer előnyei:

- meggyorsítja a leltározási tevékenységet,
- minimálisra szorítja a leltárfelvétel során az adminisztrációs és egyéb hibalehetőségeket.
- a valóságnak megfelelő eszköz állományt mutat
- teljes mértékben megállapítható a nyilvántartott és talált eszköz közötti eltérés

4. Az egyeztetés alkalmazása

Egyeztetéssel kell leltározni az értékben kimutatott eszközöket, és a forrásokat.

Egyeztetési módszerrel kell leltározni:

- az immateriális javakat,
- Épület, építmény, gépjármű
- a követeléseket

- az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat
- kötelezettségeket,

Az egyeztetés adminisztratív felmérést jelent, amikor a főkönyvi számlákat kell egyeztetni az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés helyességét igazoló okmányokkal.

Az egyeztetéssel történő leltározás során is a leltározásról készült dokumentumnak biztosítani kell a leltárral szemben támasztott követelményeket.

A leltározás történhet:

- mennyiségi felvétellel, vagy
- egyeztetéssel.

Mennyiségi felvétel: az eszközök darabszám, súly, tömeg szerinti meghatározása megszámlálással, illetve méréssel.

A mennyiségi felvétel módszere:

- nyilvántartásokon alapuló leltározás: az analitikus nyilvántartásban rögzített mennyiségek összehasonlítása, egyeztetése a fellelhető mennyiségekkel (rovancsolás).

A leltárkülönbsétek megállapítása céljából a mennyiségi felvétel adatait utólag össze kell hasonlítani az analitikus nyilvántartások adataival.

A mérlegben értékben nem szereplő használt, és használatban lévő kis értékű eszközöket a tulajdon védelme és az elszámoltatás lehetőségének biztosítása érdekében minden esetben mennyiségi felvétellel kell leltározni.

Egyeztetés: a főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival.

Az egyeztetés módszerei:

- **Belső egyeztetés**

A már rendelkezésre álló, a másik fél által korábban megküldött szerződések, megállapodások, számlák, átadást-átvételt igazoló okmányok, pénzforgalmi

kivonatok, értesítések, piaci értéket igazoló dokumentumok alapján történő egyeztetés.

– **Egyeztető levél**

A követelések és a kötelezettségek leltározására szolgál. Az egyeztetés írásos formája a követelésállománnyal rendelkező fél kezdeményezésére.

– **Személyes egyeztetés**

Jelentős összegű követelés illetve kötelezettség állomány esetén alkalmazandó, a tételek összevetését jelenti a szállítóval illetve a vevővel, jegyzőkönyv készítése mellett.

Ezeket az egyeztetési formákat lehet alkalmazni a követelések és kötelezettségek mérlegsoroknál.

– **Speciális egyeztetések**

= saját tőke,

= egyéb sajátos eszköz és forrás oldali elszámolások,

= aktív és passzív időbeli elhatárolások leltározása esetén.

5. A leltározás lebonyolítási folyamata

A leltározás lebonyolítása során az előírt leltározási módszernek megfelelően a következők szerint kell eljárni:

- az eszközök területi elhelyezkedésének sorrendjében célszerű leltározni;
- meg kell állapítani az adott eszköz leltározási mennyiségét;
- a leltári bizonylatokon rögzíteni kell a leltározott eszközök azonosítási adatait, mennyiségi egységét, mennyiségét;
- a leltárbizonylatokat alá kell írni, főkönyvi számlánként csoportosítani kell;
- a leltárfelvételi ívek alapján el kell készíteni a leltárösszesítőt;
- a leltárösszesítőt össze kell olvasni a már ellenőrzött leltárbizonylatokkal;
- a főkönyvenként leltárt ki kell értékelni;
- a leltárfelvétel időpontjától számított 20 napon belül de legkésőbb a mérleg forduló napot követő hó 20-ig meg kell állapítani a könyv szerinti értékkel szemben talált hiányt vagy többletet, és a megállapított eltérések okairól

jegyzőkönyvet kell felvenni, a leltározás befejezéseként – 10 munkanapon belül – fel kell venni a leltározó jegyzőkönyvet.

A leltár ívet a leltározók, a leltárellenőr, és az igazgatóságokon, osztályokon koordináló személyek írják alá.

6. A leltározás ellenőr feladata

- leltározás ellenőrzésének megszervezésért gazdaságvezető a felelős
- leltározás előkészítésének ellenőrzése,
 - = leltározásban résztvevők felkészítésének ellenőrzése;
 - = leltárbizonylatok rendelkezésre állása;
- leltározás végrehajtása során elvégzendő ellenőrzési feladatok :
 - = leltározási ütemterv betartása;
 - = szűrőpróbaszerűen ellenőrizni kell a leltárfelvétel helyességét (alkalmazott felvételi módszerek szabályszerűsége, megnevezés és azonosító adatok helyessége, hiánytalanságát, mennyiségi adatok pontosságát,);
 - = leltárbizonylatok szabályszerű kezelése és kiállítása;
- leltározás feldolgozása, értékelése során végzendő ellenőrzési feladatok:
 - = leltáreltérések megállapításának helyessége, esetleges kompenzálások szabályszerűsége;
 - = hiányok, többletek, leltárértékelési különbözetek okainak megfelelő kivizsgálása;
 - = végleges hiányok, többletek könyvviteli elszámolásának megtörténte és helyessége.

7. A leltározási nyomtatványok

- leltározás bizonylatainak meghatározása:
 - = leltárfelvételi ív
 - = leltározó jegyzőkönyvek;

- leltározás bizonylatainak megkülönböztetése a beszerzés módja szerint:
 - = vásárolt bizonylatok;
 - = saját készítésű, saját előállítású bizonylatok;

- leltározás bizonylataival szembeni követelmény:
 - = alaki, tartalmi követelményeknek feleljen meg
 - = szigorú számadásúnak kezelik-e;

- bizonylatok kellékei:
 - = bizonylatszám, megnevezés;
 - = leltárfelvétel helye, időpontja;
 - = leltározott eszközök pontos neve (azonosító), mennyiségi egysége, mennyisége;

A leltározás során használt nyomtatványok, dokumentumok:

- megbízólevél,
- leltárfelvételi ívek,
- jegyzőkönyv.

A leltározás során alkalmazható korábbi szabványnyomtatványok:

- Leltárfelvételi ív ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére
- Tárgyi eszköz leltárfelvételi ív gépek, berendezések felvételére
- Tárgyi eszköz leltárfelvételi ív és összesítő gépekhez, berendezésekhez
- Főkönyvenként tételes összesítő leltár kimutatás
- Kimutatás a tárgyi eszközök hiányáról vagy többletéről

A leltározás lezárását követően a leltárhoz kapcsolódó valamennyi bizonylatot irattározni kell, és azokat legalább 8 évig meg kell őrizni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai részletesen – és kötelező jelleggel – szabályozzák a belső ellenőrzési feladatokat, azok megoldásának módszertanát,

valamint lebonyolításának menetét és lehetőségeit. A rendelet előírásainak alapján a belső ellenőrzés keretében kell többek között vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, költségvetési beszámolók megbízhatóságát. Mivel az intézmény költségvetési beszámoló megbízhatóságának alapját a leltár képezi, ezért célszerű annak, valamint a leltározás dokumentumainak vizsgálatát minden évben éves belső ellenőrzési munkatervébe beépítenünk.

III. A leltárkészítés részletes szabályai

1. A leltárral szemben támasztott alaki és formai követelmények

A leltárnak lehetővé kell tennie:

- a mérleg valódiságának biztosítását;
- az éves költségvetési beszámoló tételeinek alátámasztását;
- a főkönyvi könyvelés és a részletező nyilvántartások pontosságának, egyezőségének ellenőrzését;
- a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítését;
- a leltári eltérések kimutatását, a leltárnak megfelelően a nyilvántartások tényleges vagyoni helyzetének megfelelő rendezését;
- a költségvetési szerv vagyonának védelmét;
- az anyagi felelősök elszámoltatását.

A leltárral szembeni követelmények:

- teljesség,
- tételeesség,
- ellenőrizhetőség.

A **tételeesség követelménye** alapján a leltárnak tartalmaznia kell a mérlegben kimutatandó minden eszközt és forrást tételelesen, hogy abból a megfelelő csoportosításokkal, összevonásokkal összeállítható és alátámasztható legyen a mérleg. A **tételeességhez** és a **teljességhez** közvetlenül kapcsolódó számviteli alapelvek a valódiság, a világosság és az egyedi értékelés elve.

A **valódiság elve** alapján a könyvekben rögzített, a költségvetési beszámolóban felvett tételek a valóságban is megtalálhatók, bizonyíthatók, kívülállók által is megállapíthatók legyenek. A valódiság elvének érvényesüléséhez alapvető feltételek, hogy

- az Szt. előírásai szerint készüljön a költségvetési beszámolót alátámasztó leltár;
- a leltárban az eszközöket és a kötelezettségeket az Szt. és az Áhsz.-ben írt értékelési elvek, módszerek alapján értékeljük
- a főkönyvi könyvelés és a részletező nyilvántartások a leltárral egyező összevont adatokat kell, hogy tartalmazzon.

A **világosság** elve a leltárra vonatkozóan azt jelenti, hogy a leltárnak a költségvetési beszámolóhoz hasonlóan érthetőnek, áttekinthetőnek kell lennie (leltározási helyenkénti, fajta, típus, méret, minőség szerinti részletezés). Továbbá az egy helyen tárolt és összecserélhető tételeket sem szabad összevonni, csak ha arra vonatkozóan van az Szt.-vel, illetve az Áhsz.-szel összhangban lévő belső szabályozás.

Nem szabad összevonni az ugyanazon adósnak több számlából adódó, azonos jellegű tartozásait vagy követeléseit, hanem azokat tételesen, bruttó módon kell a leltárban kimutatni.

Az **egyedi értékelés** elvéből következik, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés- és a költségvetési beszámoló készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A mérlegtételek értékelésének általános szabályai között az Szt. azt is rögzíti, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és – a számviteli előírásokban szabályozott esetek kivételével – egyenként értékelni kell. A leltárkészítésnek szoros kapcsolata van az eszközök és a források értékelésével, hiszen a leltárnak az eszközök és a források mennyisége, fajtája mellett tartalmaznia kell az egységárat és (össz)értéket is az Szt.-ben előírt módon.

2. A leltárkészítés főbb feltételeinek meghatározása

Az ellenőrizhetőség követelményének, akkor felel meg a leltár, ha érvényesülnek a következő főbb feltételek:

- azt az évet, hónapot, napot, amely napra vonatkozóan készült a leltár (éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltárnál ez a nap a mérleg fordulónapja);
- a költségvetési szerv megnevezése Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- a benne szereplő eszközök és források tételeinek pontos megnevezését és az egyértelmű azonosításukhoz szükséges adatokat (megnevezés, nyilvántartási szám stb.).

3. A leltárkülönbözetek rendezése

A Leltárjegyzőkönyvben megállapított különbözetek okait ki kell vizsgálni, és rendezni kell.

A kivizsgálást követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amiben rögzíteni kell:

- a leltárkülönbözet mennyiségét és értékét,
- a különbözetet előidéző okokat,
- a felelősség megállapítását,
- a felelős személyek nyilatkozatát.

A leltározás vezetője a jegyzőkönyv alapján kezdeményezi a felelősségre vonást, illetve a kártérítés megállapítását a költségvetési szerv vezetője felé.

A leltárhányért felelős dolgozó abban az esetben felel a megállapított hiányért, amennyiben:

- a kijelölt munkaterületen a vagyontárgyakat leltár szerinti kezelésre átvette, és az átvételt aláírásával igazolta;
- a hiány keletkezésének okát nem lehet megállapítani, de a két leltározás közötti időszak legalább felében és az időszak végén is az érintett munkahelyen dolgozott;
- a költségvetési szerv a vagyónvédelem érdekében szükséges intézkedéseket megtette, nem követett el a terhére róható gondatlanságot. Nem terheli felelősség a dolgozót, ha be tudja bizonyítani, hogy a munkáltató a vagyónvédelem feltételeit nem biztosította.

A dolgozó a jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik, figyelembe véve az irányadó munkajogi törvényeket.

A kár bekövetkeztét, mértékét, és a dolgozó vétségét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítani.

A pénztárost, pénzkezelőt, értékkezelőt feltétel nélkül felelősség terheli az általa kezelt értékek tekintetében.

A leltáreltéréseket legkésőbb a „megállapított eltérések okairól szóló jegyzőkönyv” elkészülte után 5 munkanappal rendezni kell. A leltáreltéréseket (hiány, többlet) a megfelelő eszközszámlán fel kell venni, vagy ki kell vezetni a nyilvántartásokból, a pénzügyi számvitelben rögzített szabályok szerint.

IV. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Szabályzat 2015. január.1-től lép életbe az ezt megelőző szabályozás ezzel a nappal hatályát veszíti. Szabályozásokat alkalmazni kell a Lengyel és Roma Nemzetiségi Önkormányzatokra is.

Kozák Ferenc
elnök

Leltározási ütemterv

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően az alábbi Leltározási ütemtervet adom ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat évre vonatkozó leltározásának előkészítésére, végrehajtására és ellenőrzésére vonatkozóan.

A leltározás előkészítésének kezdési időpontja: év október hó nap.

A leltározás előkészítésének befejezési időpontja: év november hó nap.

A leltár előkészítésért felelős személyek neve:

Oláh Imre ellátás vezető

Friczné Tóth Anikó pénzügyi előadó

Göblyösné Rác Judit gazdasági előadó

A leltárfelvétel kezdési időpontja: év november hó nap.

A leltárfelvétel befejezési időpontja: év december hó nap.

Leltározók:

Oláh Imre ellátás vezető

Friczné Tóth Anikó előadó

Göblyösné Rác Judit

Polgárné Fejes Erika pénzügyi előadó

Tarjányi Lajos karbantartó

Lescsinszky Zoltán karbantartó

Boldog István karbantartó

A leltárellenőrzés kezdési időpontja: év november hó nap.

A leltárellenőrzés befejezési időpontja: év december hó nap.

Leltárelleőrök:

Jónás Mária pénzügyi ellenőr

I. / A leltározandó eszközök és források köre, a leltározás módszere:

1/. A Nemzetiségi Önkormányzat a mennyiségi felvétel módját kell alkalmazni a következő vagyoni körben:

- a kis értékű és nagy értékű tárgyi eszközök
- a pénzeszközök állománya.

A mennyiségi leltározás az eszközök darabszám szerinti felmérését jelenti. Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezetnél a felvételt - CGR program adat gyűjtő terminál használatával végzik az arra kijelölt személyek. A nyilvántartások alapján történő felvétel jellemzője, hogy a mennyiségi felvétellel történő leltározáshoz a leltárcsoport lebontott szobaszám segédletet kapnak kézhez.

A módszer alkalmazása: Külön a CGR programhoz tartozó terminál gyűjtővel elsőnek az adott szobaszám vonalkódját kell érzékelteni és ezt követően a szobában elhelyezett berendezési tárgyak vonalkódjait kell felgyűjteni. A teljes körű felgyűjtés után a terminált csatlakoztatni kell a számítógéphez és adatfogadás után a program automatikusan elkészíti az adatállományhoz viszonyított hiány illetve úgynevezett szökött eszközlístát. Ezt követően a szökött listán szereplő eszközöket a szobák között át kell vezetni helyére kell tenni a hiány okát vizsgálni kell.

II./ Egyeztetéssel történő leltározás

A főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival.

Az egyeztetés módszerei:

– **Belső egyeztetés**

A már rendelkezésre álló, a másik fél által korábban megküldött szerződések, megállapodások, számlák, átadást-átvételt igazoló okmányok, pénzforgalmi

kivonatok, értesítések, piaci értéket igazoló dokumentumok alapján történő egyeztetés.

– **Egyeztető levél**

A követelések és a kötelezettségek leltározására szolgál. Az egyeztetés írásos formája a követelésállománnyal rendelkező fél kezdeményezésére.

– **Személyes egyeztetés**

Jelentős összegű követelés illetve kötelezettség állomány esetén alkalmazandó, a tételek összevetését jelenti a szállítóval illetve a vevővel, jegyzőkönyv készítése mellett.

Ezeket az egyeztetési formákat lehet alkalmazni a követelések és kötelezettségek mérlegsoroknál.

– **Speciális egyeztetések**

= saját tőke,

= egyéb sajátos eszköz és forrás oldali elszámolások,

= aktív és passzív időbeli elhatárolások leltározása esetén.

- vevő

- szállítói tartozások egyeztetését jelenti

III./ A leltározás lebonyolítási folyamata

1/. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat leltározás lebonyolítása során az előírt leltározási módszerek megfelelően a

következők szerint kell eljárni:

- az eszközök területi elhelyezkedésének sorrendjében célszerű leltározni;
- meg kell állapítani az adott eszköz leltározási mennyiségét;
- a leltári bizonylatokon rögzíteni kell a leltározott eszközök azonosítási adatait, mennyiségi egységét, mennyiségét;
- a leltárbizonylatokat alá kell írni, főkönyvi számlánként csoportosítani kell;
- a leltárfelvételi ívek alapján el kell készíteni a leltárösszesítőt;

- a leltárösszesítőt össze kell olvasni a már ellenőrzött leltárbizonylatokkal;
- a főkönyvenként leltárt ki kell értékelni;
- a leltárfelvétel időpontjától számított 20 napon belül, de legkésőbb a mérleg forduló napot követő hó 20-ig meg kell állapítani a könyv szerinti értékkel szemben talált hiányt vagy többletet, és a megállapított eltérések okait., A leltározás befejezéseként – 10 munkanapon belül – fel kell venni a leltározó jegyzőkönyvet.

A leltár ívet a leltározók, a leltárellenőr, írja alá. A leltárösszesítőben szerepel a Kormányhivatalnál használatban lévő eszközök állománya is.

A leltározás kiértékelésének és lezárásának határideje:..... év január hó nap.

Az eltérések rendezésének könyvviteli rendezésének határideje: év január hó nap.

Kelt:

.....
leltározási vezető

A fenti Leltározási ütemtervet jóváhagyom:

.....

LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS

a-i fordulónapi
leltározáshoz

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően az alábbi Leltározási utasítást adom ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat évre vonatkozó leltározásának előkészítésére, végrehajtására és ellenőrzésére vonatkozóan.

Az egyeztetéssel történő leltározás a következő eszközökre terjed ki. A leltározást nyilvántartás alapján, kell végrehajtani.

Eszközök megnevezése	Nyilvántartás alapján	Nyilvántartástól függetlenül
Vagyoni értékű jog	x	
Szellemi termék	x	
Föld	x	
épület - építmény	x	
jármű	x	
vevő követelés	x	
szállítói kötelezettség	x	
aktív- passzív időbeli elhatárolás	x	

A mennyiségi számbavétellel történő leltározás a következő eszközökre terjed ki. A leltározást nyilvántartás alapján, kell végrehajtani.

Eszközök megnevezése	Nyilvántartás alapján	Nyilvántartástól függetlenül
Gépek – berendezések felszerelések	x	
Informatikai eszközök	x	
Egyéb értéket nem csökkent eszközök	x	

1. A leltározás vezetője:

2. A leltározás ellenőre:
3. A leltározást a következő leltározási körzetekben és időpontokban kell elvégezni az érintett leltárfelelősök (felelős elszámolók), valamint a leltározók közreműködésével:

4. A leltározók felkészítésenap.....órákor kerül sor a Polgármesteri Hivatal Kékszalón helyiségében.

5. A leltárak kiértékelését-ig, a záró jegyzőkönyvet-ig kell elkészíteni. Az eltérések könyvviteli nyilvántartásokban történő rendezésének határideje

Szolnok,

.....
leltározási vezető

A leltározási utasítást jóváhagyom:

Szolnok,

.....

.....
kötségvetési szerv megnevezése

M E G B Í Z Ó L E V É L
a leltárvezetői feladatok ellátására

Ügyirat száma:

..... (név) (beosztás)
részére

Tisztelt Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában leírtaknak megfelelően ezennel megbízom a költségvetési szerv 20... évi-i fordulónappal lebonyolítandó leltározás leltárvezetői feladatainak ellátásával.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év hó napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
Záradék

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
leltárvezető

MEGBÍZÓLEVÉL
leltározó feladatok ellátására

Ügyirat száma:

..... (név) (beosztás)
részté

Tisztelt Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában, valamint a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltaknak megfelelően ezennel megbízom, hogy a költségvetési szerv 20...-i fordulónappal lebonyolítandó leltározásban a leltározási körzetben, mint leltározó/leltározó bizottsági tag vegyen részt.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év hó napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

Záradék

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában és a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

leltározó

M E G B Í Z Ó L E V É L
leltárellenőri feladatok ellátására

Ügyirat száma:

..... (név) (beosztás)
résztére

Tisztelt Asszony/Úr!

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában, valamint a 20... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltaknak megfelelően ezennel megbízom, hogy a költségvetési szerv 20...-i fordulónappal lebonyolítandó leltározásában, mint leltárellenőr vegyen részt.

Egyben tájékoztatom, hogy a leltározással kapcsolatos szükséges és alapvető szakmai iránymutatásokról a 20..... év hó napján oktatás keretében tájékoztatom.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

Záradék

Az Eszközök és Források leltározási, leltárkészítési szabályzatában és a 200... évi leltározással kapcsolatban kiadott Leltározási utasításban foglaltakat, valamint jelen megbízást megismertem, az azokban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Kelt:, 20... év hó nap

.....

leltározó

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Tárgy: Készpénzállomány leltározása

Készült: 20... ..-én a költségvetési szerv házipénztárában.

Jelen vannak: Pénztáros
..... Pénztárelleőr
..... Leltározó

Jelen lévők megállapítják, hogy a pénztár szabályos lezárását követően a pénztárban a mai napon az alábbi címletű és összegű készpénz volt:

Címlet	Mennyiség (db)	Érték (Címletérték db)
Összesen	–	

A pénztárjelentés szerinti készpénzkészlet: „ Valutanem

Leltározott készpénzkészlet: „ Valutanem

Eltérés a pénztárjelentés szerinti készpénz-
készlettől: (hiány, többlet) „ Valutanem

A leltározás során tett egyéb megállapítások:

.....
.....

k.m.f.

.....
Pénztáros

.....
Pénztárelleőr

.....
Leltározó

A jegyzőkönyvet valutanemenként külön-külön kell elkészíteni.

Tárolási nyilatkozat

Alulírott a (szerv)
képviselőként nyilatkozom, hogy a költségvetési szerv tulajdonában
álló alábbi eszközöket tároljuk:

Nyilvántartási szám	Megnevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység

....., 20.... év hónap nap

.....
a szerv vezetője

**SZOLNOK VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT**

Számlarend

Bevezető

Intézménynek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 51. § (2) bekezdése szerint Számlarendet kell az egységes számlakeret alapján készíteni, azzal az eltéréssel alkalmazza intézményünk a törvényi előírásokat, hogy az Áhsz mellékleteiben megadott főkönyvi szám és megnevezés valamint gazdasági eseményt a szabályzat tartalmazza. A Számlarend elkészítésénél figyelembe kell venni a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161. §-ában foglaltakat, a költségvetési szerv által alkalmazott főkönyvi számlák tartalmát, a számlát érintő növekedési és csökkenési jogcímekeket, a kapcsolódó gazdasági eseményeket, a más főkönyvi számlákkal való kapcsolatát. Az egyes főkönyvi számlákhoz kapcsolódó gazdasági események megnevezésénél feltétlenül figyelembe kell venni az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) foglaltakat.

I. Általános rész

1. A Számlarend célja

Az intézmény meghatározza a folyamatos könyvvizetés szabályait – az Szt. és az Áhsz. előírásaira figyelemmel, amely alapján a költségvetési beszámoló, az időközi mérlegjelentés maradéktalanul elkészíthető.

A Számlarend célja továbbá, hogy az intézmény hatályos számviteli politikájának technikáját részletezze, és ezzel is biztosítsa a költségvetési beszámoló készítéséhez szükséges alapinformációkat.

2. A Számlarenddel szembeni követelmények

Az intézmény könyvviteli rendszerét – hasonlóan a vállalkozásokhoz – számlarend rögzíti, így a számviteli politika is érvényesül a számlarendben.

A két szabályozás közül azonban tartalmi és időbeli prioritása a számviteli politikának van, a számlarend a számviteli politika gyakorlati érvényesítését biztosítja.

A számlarend a következőket tartalmazza:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését;(számlatükör)

- 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;

Intézménynél a számlarend az Áhsz. a számlarend kialakításához az Szt. előírásain túlmenően a következő tartalmi szempontok megjelenítését is megfogalmazza:

- biztosítja a beszámoló valódiságának alátámasztását;
- megfelelő bizonylati és okmányfegyelmet;
- szabályozza az eszközök minősítésének rendjét, annak szempontjait;
- tartalmazza a részletező (analitikus) nyilvántartások körét, a nyilvántartások vezetésének szabályait, a főkönyvi könyveléssel való egyeztetési pontokat;
- szabályozza a sajátos elszámolásokat.

3. A Számlarend elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

A Számlarenddel összefüggő feladatok elvégzéséért (összeállítás, jóváhagyás), a naprakész könyvvizetés helyességéért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

A folyamatos karbantartásáért a gazdaságvezető felelős.

4. A Számlarendre vonatkozó jogszabályi előírások

A számlarendjének elkészítésére az Szt. 161. §-ában és az Áhsz. 51. §-ában foglaltak vonatkoznak.

Ennek lényege a következő:

Intézményünk az Áhsz. 16. mellékletében foglalt egységes számlakeret alapján a CGR- könyvelő rendszer fő etalonjából a CGR könyvelési programban kiválasztás útján a Szt. 161. §-ában foglaltak szerint készíti el a saját Számlarendjét.

Ennek megfelelően a Számlarend tartalmazza minden, alkalmazásra kijelölt számla számjele és megnevezése (Számlatükör és ez elválaszthatatlan része a Számlarendnek;

Az Áhsz. 14. melléklete tartalmazza a részletező nyilvántartások tartalmi szabályát. Ehhez kapcsolódóan az Áhsz 51. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarend szabályozza. A szabályozás zárlati feladatok között kitér a CGR könyvelő program egyeztető moduljaira, mely alapján a program biztosítja a kötelező egyezőséget, ennek eredményéről a programpont futtatásával kapunk információt.

II. Részletes szabályok

A számlarend figyelembe veszi a két számvitelt. Az egyik számvitel a **költségvetési számvitel**, amely a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves

költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A költségvetési számvitelben a 03–09. főkönyvi számlacsoportokban és a 00. Nyilvántartási ellenszámlákon kell könyvelni.

A **pénzügyi számvitel** a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A pénzügyi számvitelben, az 1–9. számlaosztályokban és a 01., 02. számlacsoportokban kell könyvelni.

1. A számlaosztályok tartalma

Pénzügyi számvitel

1. Számlaosztály: Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- az immateriális javakat;
- tárgyi eszközöket;
- befektetett pénzügyi eszközöket;
- koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket (kizárólag államháztartáson kívülre).

Az 1. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Immateriális javak beszerzésével, előállításával, beruházásokkal kapcsolatos elszámolások NGM rendelet **II. fejezet**,
- Immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos egyéb elszámolások **III. fejezet**,
- Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos elszámolások **IV. fejezet**.

II. fejezet

Immateriális javak beszerzésével, előállításával, beruházásával kapcsolatos elszámolások

A) Vásárlás elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	Költségvetési esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	évben –	K05612	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség immateriális javak beszerzésére, létesítésére
				K05622	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok beszerzésére, létesítésére
				K05632	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai eszközök beszerzésére, létesítésére
				K05642	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére

b) Általános forgalmi adó	T0021	Költségvetési évből esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05672	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
---------------------------	-------	---	----------	--

2. Előleg a pénzügyi számvitel szerint*

a) Nettó előleg a kifizetés alapján	T36511	Immateriális javakra adott előlegek	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T36512	Beruházásokra adott előlegek	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T8434	Más különféle ráfordítások	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

3. Szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték (1)	T05612	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség immateriális javak beszerzésére, létesítésére	– K0021	Költségvetési évből esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T05622	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok beszerzésére, létesítésére		

	T05632	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai eszközök beszerzésére, létesítésére		
	T05642	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére		
a) Nettó érték (2)	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K05612	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség immateriális javak beszerzésére, létesítésére
			K05622	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok beszerzésére, létesítésére
			K05632	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai eszközök beszerzésére, létesítésére
			K05642	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére
b) Általános forgalmi adó	T05672	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra	- K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K05672	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

c) Nettó előleg teljesítésként	T05613	Immateriális javak beszerzése, létesítése	– K003	Kiadások ellenszámla	nyilvántartási
	T05623	Ingatlanok beszerzése, létesítése			
	T05633	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése			
	T05643	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése			
d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként	T05673	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások ellenszámla	nyilvántartási

4. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint*

a) Nettó összeg (előleggel együtt)	T11	Immateriális javak	– K4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	
b) Előleg rendezése	T151 T4216	Befejezetlen beruházások Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	– K36511	Immateriális javakra adott előlegek	
c) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	– K4216	Beruházásokra adott előlegek Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	

d) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	- K3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	
e) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	
f) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	- K8434	Más különféle egyéb ráfordítások	
5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint					
a) Nettó összeg (előleg nélkül)	T05613	Immateriális javak beszerzése, teljesítése	- K003	Kiadások ellenszámla	nyilvántartási
	T05623	Ingatlanok beszerzése, teljesítése			
	T05633	Informatikai eszközök beszerzése, teljesítése			
	T05643	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, teljesítése			
b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T05673	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	- K003	Kiadások ellenszámla	nyilvántartási

6. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint (előleg nélkül) T4216 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra – K32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

7. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként T0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla – K053542 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb pénzügyi műveletek kiadásaira

b) Teljesítésként T053543 Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai teljesítése – K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla

8. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként T853 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai – K4213 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

b) Teljesítésként T4213 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra – K33 Forintszámlák és devizaszámlák

K32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

9. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a költségvetési számvitel szerint: a 3. pont a) alpontja szerinti fordítottjaként

10. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a pénzügyi számvitel szerint

T4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	–	K933	Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei
-------	--	---	------	---

B) Saját előállítás elszámolása

1. Költségek a pénzügyi számvitel szerint

Kapcsolódó tétel: kiadásként elszámolandó pénzforgalom esetén a költségvetési számvitelben történő könyvelés

T5	Költségnemek	–	K1	Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök
			K2	Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök
			K3	
			K4	Források
T6	Általános költségek	–	K591	Költségnem átvezetési számla
T7	Szakfeladatok költségei			

2. Előállított eszköz a pénzügyi számvitel szerint

T11	Immateriális javak	–	K572	Saját előállítású eszközök aktivált értéke
T151	Befejezetlen beruházások			
T591	Költségnem átvezetési számla	–	K6	Általános költségek
			K7	Szakfeladatok költségei

3. Saját előállításához kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	–	K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
-------	--	---	-------	--

C) Idegen eszközön végzett beruházások átadásának elszámolása

Beruházás átadás a pénzügyi számvitel szerint*

T863	Térítés nélkül átadott eszközök értéke	–	K151	Befejezetlen beruházások
------	--	---	------	--------------------------

D) Beruházások aktiválása

Aktiválás a használatbavételkor a pénzügyi számvitel szerint

T121	Ingatlanok	–	K151	Befejezetlen beruházások
T131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			
T141	Tenyészállatok			

III. fejezet

IMMATERIÁLIS JAVAKKAL, TÁRGYI ESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS REGYÉB ELSZÁMOLÁSOK

Növekedések

A) Térítés nélkül ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

1. Az eszköz átvétele a pénzügyi számvitel szerint

Eszköz átvétel	T11	Immateriális javak	– K9421	Térítésnélkül átvett eszközök értéke
	T121	Ingtatlanok	K9422	Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök értéke
	T131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek		
	T141	Tenyészállatok		
	T151	Befejezetlen beruházások		

2. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Szt.) 45. § (1) bekezdés c.) pontja és az Áhsz. 28. § (4) bekezdése szerint)

	T9421	Térítésnélkül átvett eszközök értéke	– K443	Halasztott eredményszemléletű bevételek
	T9422	Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök értéke		

3. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
b) Teljesítésként	T05351 3	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

4. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32 K33	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek Forintszámlák és devizaszámlák

B) Új készlet átminősítése tárgyi eszközzé elszámolása (pénzügyi számvitel) szerint

Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint	T151	Befejezetlen beruházások	– K211	Anyagok
--	------	--------------------------	--------	---------

K212 Áruk

C) Tárgyévben használatba vett, vásárolt készlet átminősítése tárgyi eszközzé elszámolása pénzügyi számvitel szerint

Átminősítés bekerülési értéken a pénzügyi számvitel szerint	T121	Ingatlanok	– K51	Anyagköltség
	T131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek		
	T141	Tenyészállatok		
	T591	Költségnem átvezetési számla	– K6	Általános költségek
			K7	Szakfeladatok költségei

D) Értékhelyesbítés (pénzügyi számvitel szerint)

Értékhelyesbítés a pénzügyi számvitel szerint	T116	Immateriális javak értékhelyesbítése	– K415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása
	T126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése		
	T136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése		

T146 Tenyészállatok
 értékhelyesbítése

E) Vagyonkezelésbe vett immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása (pénzügyi számvitel szerint)

1. Vagyonkezelésbe vétel bruttó értéken a pénzügyi számvitel szerint

T11	Immateriális javak	–	K412	Nemzeti vagyon változása
T121	Ingatlanok			
T131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			
T141	Tenyészállatok			
T151	Befejezetlen beruházások			

2. Átadónál elszámolt terv szerinti értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint

T412	Nemzeti vagyon változása	–	K119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
			K129	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
			K139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
			K149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

3. Átadónál elszámolt terven felüli értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint

T412	Nemzeti vagyon változása	–	K118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
------	-----------------------------	---	------	---

K128	Ingtalanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
K138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
K148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

4. Az eszközökhöz kapcsolódó időbeli elhatárolás átvétele a pénzügyi számvitel szerint

T412	Nemzeti vagyon változása	–	K443	Halasztott eredményszemléletű bevételek
------	--------------------------	---	------	---

5. A vagyonkezelésbe vett immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos sajátos visszafizetési kötelezettség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T412	Nemzeti vagyon változása	–	K3675	Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszafizetési kötelezettség elszámolása
------	--------------------------	---	-------	---

F) Immateriális javak, tárgyi eszközök bérbe vétele, operatív lízingelése elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési	–	K05333 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra
----------------	-------	--	---	-------------	---

		kötelezettség nyilvántartási ellenszámla		
b) Általános forgalmi adó	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

2. Bérbe vett eszköz bruttó értékének nyilvántartásba vétele a pénzügyi számvitel szerint

	T012	Bérbe vett befektetett eszközök	– K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
--	------	------------------------------------	--------	----------------------------------

3. Számlázott bérleti díj a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T05333 2	Kötelezettségvállalás , más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05333 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra

b) Általános forgalmi adó	T05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

4. Számlázott bérleti díj a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó összeg	T52	Igénybe vett szolgáltatások költségei	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
	T6	Általános költségek	– K591	Költségnem átvezetési számla
	T7	Szakfeladatok költségei		

b) Általános forgalmi adó a II. fejezet A) Vásárlás elszámolása cím 4. pont c)-f) alpontja szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 4216 könyvviteli számla helyett a 4213 könyvviteli számlát kell használni

5. Számlázott bérleti díj kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T05333 3	Bérleti és lízing díjak teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
----------------	-------------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

b) Általános forgalmi adó	T05351 3	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------------------------	-------------	--	--------	-------------------------------------

6. Számlázott bérleti díj kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint

	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

7. Bérlet megszűnésekor az eszköz kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	– K012	Bérbe vett befektetett eszközök
--	------	----------------------------------	--------	---------------------------------

G) Pénzügyi lízing során átvett immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Tőkeösszeg (eladási ár)	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05917 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség pénzügyi lízing kiadásaira
b) Általános forgalmi adó	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési	– K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

		kötelezettség nyilvántartási ellenszámla		
c) Kamatrész	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05353 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra

2. Szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Tőkeösszeg (eladási ár)	T05917 2	Kötelezettségvállalás , más fizetési kötelezettség pénzügyi lízing kiadásaira	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05917 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség pénzügyi lízing kiadásaira
b) Általános forgalmi adó	T05351 2	Kötelezettségvállalás , más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

forgalmi adóra

	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
c) Kamatrész	T05353 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05353 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra

3. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint*

a) Tőkeösszeg (eladási ár)	T11	Immateriális javak	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
	T151	Befejezetlen beruházások		

b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
d) Kamatrész	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
e) Kamatrész elhatárolása	T372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	- K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

4. Teljes összegre eső, kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a szállítói számlával egyidejűleg a költségvetési számvitel szerint

T05351 3	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
-------------	--	--------	-------------------------------------

5. Teljes összegre eső, kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a szállítói számlával egyidejűleg a pénzügyi számvitel szerint

T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
		K33	Forintszámlák és devizaszámlák

6. Tárgyévi kamat az év elején a pénzügyi számvitel szerint

T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
------	--	--------	--

7. Törlesztések a költségvetési számvitel szerint

a) Tőkeösszegre jutó törlesztés	T05917 3	Pénzügyi lízing kiadásai teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Fizetett kamatrész	T05353 3	Kamatkiadások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

8. Törlesztések a pénzügyi számvitel szerint

a) Tőkeösszegre jutó törlesztés	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K32 K33	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek Forintszámlák és devizaszámlák
b) Fizetett kamatrész	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32 K33	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek Forintszámlák és devizaszámlák

H) Tárgyi eszközök idegen kivitelezővel végzett felújítása elszámolása

A II. fejezet A) Vásárlás elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 151. könyvviteli számla helyett a 152. könyvviteli számlát, az általános forgalmi adó elszámolására a K74. rovathoz kapcsolódó nyilvántartási számlát kell használni.

I) Tárgyi eszközök saját kivitelezésben végzett felújítása elszámolása

A II. fejezet B) Saját előállítás elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 151. könyvviteli számla helyett a 152. könyvviteli számlát kell használni.

J) Bérbe adott eszközön a bérlő által bérleti díj fejében végzett felújítás elszámolása

1. Bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően a költségvetési számvitel szerint

T09402	Követelés	–	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
2	szolgáltatások ellenértékére			

2. Bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően a pénzügyi számvitel szerint

2. Bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően a pénzügyi számvitel szerint	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	–	K913	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei
---	-------	---	---	------	--

3. Bérlő által elvégzett felújítás a költségvetési számvitel szerint: az 1. pont szerinti fordítottjaként

4. Bérlő által elvégzett felújítás a pénzügyi számvitel szerint

T121	Ingatlanok	–	K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
T131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			

T141 Tenyészállatok

K) Bérbe adott, használatba adott eszközön a bérlő, használó által ingyenesen végzett felújítás elszámolása

Az e fejezet Növekedések A) Térítés nélkül, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 11/121-141. könyvviteli számlák helyett a 152. könyvviteli számlát és a K351. rovat helyett a K67. rovatot kell használni.

L) Idegen eszközön végzett felújítások átadásának elszámolása*

Felújítás átadás a pénzügyi számvitel szerint	T863	Térítés nélkül átadott eszközök értéke	– K152	Befejezetlen felújítások
---	------	--	--------	--------------------------

M) Követelés fejében átvett immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

1. Követelés kivezetése az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékéig a költségvetési számvitel szerint

T0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla	– K09 (2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (követelés)
-------	--	-----------	---

2. Követelés kivezetése az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékéig a pénzügyi számvitel szerint

T11	Immateriális javak	– K35	Követelések
-----	--------------------	-------	-------------

T12	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
T13	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
T14	Tenyészállatok
T15	Beruházások, felújítások
T221	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek

3. Az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értéke és a követelés értéke közötti veszteségjellegű különbözet a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: a XII. fejezet D) Behajthatatlan követelés elszámolása cím szerint

4. Immateriális javak, tárgyi eszközök átadása értékesítésre az MNV Zrt. részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 100. §-a szerinti esetben a költségvetési számvitel szerint*

a) Az átadó oldaláról	T09411 2	Követelés egyéb működési bevételekre	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Az MNV Zrt. oldaláról	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K05355 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra

5. Immateriális javak, tárgyi eszközök átadása értékesítésre az MNV Zrt. részére az Áht. 100. §-a szerinti esetben a pénzügyi számvitel szerint

a) Az átadó oldaláról	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K221	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek
b) Az MNV Zrt. oldaláról	T221	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

Csökkenések

A) Értékhelyesbítés kivezetésének elszámolása

Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	– K116	Immateriális javak értékhelyesbítése
		K126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
		K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
		K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése

B) Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Terv szerinti értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint

T56	Értékcsökkenési leírás	– K119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
-----	------------------------	--------	--

K129 Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése

K139 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése

K149 Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

T6 Általános költségek – K591 Költségnem átvezetési számla

T7 Szakfeladatok
költségei

C) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint*

T8434 Más különféle – K118 Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak egyéb ráfordítások visszaírása

K128 Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K138 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K148 Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K158 Beruházások terven felüli értékcsökkenése

D) Értékesítés elszámolása, ha előtte nem sorolják át a készletek közé

1. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T841	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyvszerinti értéke	–	K11	Immateriális javak
			K121	Ingatlanok
			K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
			K141	Tenyészállatok

2. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

K118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	–	K841	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyvszerinti értéke
K128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása			
K138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása			

- K148 Tenyészállatok
terven felüli
értékcsökkenése és
annak visszaírása
- T119 Immateriális javak
terv szerinti
értékcsökkenése
- T129 Ingatlanok és
kapcsolódó vagyoni
értékű jogok terv
szerinti
értékcsökkenése
- T139 Gépek,
berendezések,
felszerelések,
járművek terv
szerinti
értékcsökkenése
- T149 Tenyészállatok terv
szerinti
értékcsökkenése

3. Érték helyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415 Eszközök
érték helyesbítésének
forrása

- K116 Immateriális javak érték helyesbítése
- K126 Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok érték helyesbítése
- K136 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek érték helyesbítése
- K146 Tenyészállatok érték helyesbítése

4. Számlázott eladási ár a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T09512	Követelés immateriális javak értékesítéséből	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09522	Követelés ingatlanok értékesítéséből		
	T09532	Követelés egyéb tárgyi eszközök értékesítéséből		
b) Általános forgalmi adó	T09406 2	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

5. Számlázott eladási ár a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó érték	T3515	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre	– K92	Egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Általános forgalmi adó	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása

6. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09513	Immateriális javak értékesítése teljesítése
			K09523	Ingatlanok értékesítése teljesítése

			K09533	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése teljesítése
b) Általános forgalmi adó	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K09406 3	Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése
7. A számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint				
	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Fizetési számlák	K3515	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre

E) Apportba adás elszámolása*

1. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint*

	T864	Más rendkívüli ráfordítások	- K11	Immateriális javak
			K121	Ingatlanok
			K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
			K141	Tenyészállatok
			K151	Befejezetlen beruházások

2. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint*

T118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	– K864	Más rendkívüli ráfordítások
T128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
T158	Beruházások terven felüli értékcsökkenése		
T119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése		
T129	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terve szerinti értékcsökkenése		

T139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
T149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

3. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	– K116	Immateriális javak értékhelyesbítése
		K126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
		K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
		K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése

4. Átadás a pénzügyi számvitel szerint*

a) Átadáskor	T36582	Gazdasági társaság alapítása esetén a társaságnak ténylegesen átadott más eszközök	– K9423	Különféle egyéb rendkívüli eredményszemléletű bevételek
	T36584	Gazdasági társaság jegyzett		

b) Cégbíróági bejegyzéskor	T161	Tartós részesedések jegybankban	– K36582	Gazdasági társaság alapítása esetén a társaságnak ténylegesen átadott más eszközök
	T162	Tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	K36584	Gazdasági társaság jegyzett
	T163	Tartós részesedések pénzügyi vállalkozásban		

F) Térítés nélküli átadás elszámolása

1. Az eszköz kivezetésének elszámolása: az E) Apportba adás elszámolása cím 1-3. pontja szerint

2. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó nem hárítja át az átvevőre*

T8434	Különféle egyéb ráfordítások	– K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
-------	---------------------------------	---------	--

3. Általános forgalmi adó elszámolása a költségvetési számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre

a) Követelésként	T09406 2	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra	– K004	Követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09406 3	Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése

4. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre

a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
------------------	-------	---	---------	--

b) Teljesítésként	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Fizetési számlák		

G) Hiányzó, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, kiselejtezett tárgyi eszközök elszámolása

1. Terven felüli értékcsökkenés (a visszanyert értékkel csökkentett könyv szerinti értékben) elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T842	Hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értéke	– K118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
		K128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
		K138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
		K148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
		K158	Beruházások terven felüli értékcsökkenése

2. Visszanyert érték elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T21	Vásárolt készletek	– K11	Immateriális javak
-----	--------------------	-------	--------------------

	T22	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek	K121	Ingatlanok
			K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
			K141	Tenyészállatok
			K151	Befejezetlen beruházások
			- K11	Immateriális javak
3. Eszköz kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
	T128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	K121	Ingatlanok
	T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
	T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	K141	Tenyészállatok

T158	Beruházások terven felüli értékcsökkenése	K151	Befejezetlen beruházások
T119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése		
T129	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése		
T139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése		
T149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése		

4. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	- K116	Immateriális javak értékhelyesbítése
		K126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
		K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
		K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése

5. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a költségvetési számvitelben

a) Követelésként	T09410 2	Követelés Biztosító által fizetett kártérítésre	– K004	Követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09410 3	Biztosító által fizetett kártérítés teljesítése

6. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a pénzügyi számvitelben*

a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		

H) Használatba nem vett eszköz átminősítése készletté elszámolása

Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint

T21	Vásárolt készletek	– K11	Immateriális javak
T22	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek	K151	Befejezetlen beruházások

I) Tárgyévben használatba vett eszköz átminősítése készletté elszámolása

1. Tárgyévben elszámolt terv szerinti értékcsökkenési leírás visszavezetése a pénzügyi számvitel szerint

T139	Gépek, berendezések, felszerelések,	– K56	Értékcsökkenési leírás
------	---	-------	------------------------

	járművek terv szerinti értékcsökkenése			
T149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése			
T591	Költségnem átvezetési számla	–	K6	Általános költségek
			K7	Szakfeladatok költségei

2. Eszköz kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása	–	K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		K141	Tenyészállatok
T139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése			
T149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése			

3. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
		K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése

4. Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint

T21	Vásárolt készletek	– K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
T22	Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek	K141	Tenyészállatok

J) Koncesszióba, vagyonkezelésbe adás elszámolása államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek

1. Bruttó érték átvezetése a pénzügyi számvitel szerint

T181	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javak	– K11	Immateriális javak
T182	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott ingatlanok	K121	Ingatlanok
T183	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott gépek, berendezések, felszerelések, járművek	K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
T184	Koncesszióba, vagyonkezelésbe	K141	Tenyészállatok

adott tenyészállatok

T185 Koncesszióba,
vagyonkezelésbe
adott tartós
részesedések, tartós
hitelviszonyt
megtestesítő
értékpapírok

2. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés átvezetése a pénzügyi számvitel szerint

T118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása	– K188	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
T128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása	K189	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök terv szerinti értékcsökkenése
T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		

T119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
T129	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok tervek szerinti értékcsökkenése
T139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek tervek szerinti értékcsökkenése
T149	Tenyészállatok tervek szerinti értékcsökkenése

3. Értékhelyesbítés átvezetése a pénzügyi számvitel szerint*

T415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	-	K116	Immateriális javak értékhelyesbítése
			K126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
			K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
			K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése
T186	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	-	K415	Eszközök értékhelyesbítésének forrása

4. A vagyonkezelésbe adott immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos sajátos visszapótlási követelés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T3655	Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	– K412	Nemzeti vagyon változása
-------	--	--------	--------------------------

K) Vagyonkezelésbe adás elszámolása államháztartáson belüli szervezetnek (tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél)

1. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés visszavezetése a pénzügyi számvitel szerint

T118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	– K412	Nemzeti vagyon változása
T128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		
T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása		

- T158 Beruházások terven
felüli
értékcsökkenése
- T119 Immateriális javak
terv szerinti
értékcsökkenése
- T129 Ingatlanok és
kapcsolódó vagyoni
értékű jogok terv
szerinti
értékcsökkenése
- T139 Gépek,
berendezések,
felszerelések,
járművek terv
szerinti
értékcsökkenése
- T149 Tenyészállatok terv
szerinti
értékcsökkenése

2. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415 Eszközök
értékhelyesbítésének
forrása

- K116 Immateriális javak értékhelyesbítése
- K126 Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
- K136 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
- K146 Tenyészállatok értékhelyesbítése

3. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T412	Nemzeti vagyon változása	–	K11	Immateriális javak
			K121	Ingatlanok
			K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
			K141	Tenyészállatok
			K151	Befejezetlen beruházások

4. Az eszközökhöz kapcsolódó időbeli elhatárolás kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T443	Halasztott eredményszemléletű bevételek	–	K412	Nemzeti vagyon változása
------	---	---	------	--------------------------

5. Bruttó érték nyilvántartásba vétele a pénzügyi számvitel szerint

T011	Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök	–	K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
------	---	---	------	----------------------------------

6. Vagyonkezelésbe adott immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos sajátos visszafizetési követelés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T3655	Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszafizetési követelés elszámolása	–	K412	Nemzeti vagyon változása
-------	---	---	------	--------------------------

L) Vagyonkezelői jog átruházása (vagyonkezelő másik vagyonkezelőnek)

1. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés visszavezetése a pénzügyi számvitel szerint

T118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása	- K412	Nemzeti vagyon változása
T128	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
T138	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
T148	Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
T158	Beruházások terven felüli értékcsökkenése		
T119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése		

T129	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
T139	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
T149	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

2. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T415 Eszközök értékhelyesbítésének forrása

– K116	Immateriális javak értékhelyesbítése
K126	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése
K136	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
K146	Tenyészállatok értékhelyesbítése

3. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T412 Nemzeti vagyon változása

– K11	Immateriális javak
K121	Ingatlanok
K131	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek

K141	Tenyészállatok
K151	Befejezetlen beruházások

4. Az eszközökhöz kapcsolódó időbeli elhatárolás kivezetése a pénzügyi számvitel szerint

T443	Halasztott eredményszemléletű bevételek	-	K412	Nemzeti vagyon változása
------	---	---	------	--------------------------

TÁRGYI ESZKÖZÖK FENNTARTÁSA

A) Idegen kivitelezésben elvégzett karbantartás elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	-	K05334 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség karbantartási, kiszávítási szolgáltatásokra
b) Általános forgalmi adó	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	-	K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

2. Számlázott karbantartási, kisjavítási szolgáltatási díj a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg	T05334 2	Kötelezettségvállalás , más fizetési kötelezettség karbantartási, kisjavítási szolgáltatásokra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K05334 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség karbantartási, kisjavítási szolgáltatásokra
b) Általános forgalmi adó	T05351 2	Kötelezettségvállalás , más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K05351 2	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

3. Számlázott karbantartási, kisjavítási szolgáltatási díj a pénzügyi számvitel szerint*

a) Nettó összeg	T52	Igénybe vett szolgáltatások költségei	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
	T6	Általános költségek	- K591	Költségnem átvezetési számla
	T7	Szakfeladatok költségei		
b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

4. Számlázott karbantartási, kisjavítási szolgáltatási díj kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg	T05334 3	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Általános forgalmi adó	T05351 3	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

5. Számlázott karbantartási, kisjavítási szolgáltatási díj kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint

	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
--	-------	--	-------	----------------------------------

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

B) Saját kivitelezésben elvégzett karbantartás elszámolása

Költségek a pénzügyi számvitel szerint	T5	Költségnemek	–	K1	Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök
				K2	Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök
				K3	
				K4	Források
	T6	Általános költségek	–	K591	Költségnem átvezetési számla
	T7	Szakfeladatok költségei			

2. szálaosztály: Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket;
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, egyéb készleteket;
- befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket, állatokat;
- értékpapírokat (ahol ezt jogszabály engedi, pl. MTA kutatóintézetek).

A 2. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Vásárolt készletekkel kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet V. **fejezet,**
- Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet **VI. fejezet.**

Intézményünk a 2-es számlaosztályba nem könyvel, raktár nyilvántartást nem vezet, félkész készterméket nem értékesít.

3. Számlaosztály: Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- pénzeszközöket
 - = hosszú lejáratú betéteket;
 - = pénztárat, csekkeket, betétkönyveket;
 - = fizetési számlákat;
 - = idegen pénzeszközöket;
- követeléseket;
- sajátos elszámolásokat;
- aktív időbeli elhatárolásokat.

A 3. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Pénzeszközökkel, finanszírozással kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet **VII. fejezet,**

- Támogatásokkal, ellátásokkal kapcsolatos elszámolások – NGM **X. fejezetből** a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,
- Közhatalmi bevételekkel kapcsolatos elszámolások – NGM rendelet **XI. fejezetből** a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,
- Egyéb gazdasági események elszámolásai – NGM rendelet **XII. fejezetből** a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,
- Aktív időbeli elhatárolásra – NGM rendelet **I. fejezet H. pont**,
- Sajátos elszámolások – NGM rendelet **XI. fejezetből** a 36. számlacsoportokba tartozó tételek, az NGM rendelet **VIII. fejezetéből** (Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolásokból) a 36. számlacsoportba tartozó tételek,
- Általános forgalmi adó elszámolás – NGM rendelet **XII. fejezet C. pont**,
- Egyéb gazdasági események elszámolásaiból – az NGM rendelet **XII. fejezet G., H., J. pont**.

IV. FEJEZET

PÉNZESZKÖZÖKKEL, FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

A) Lekötött bankbetétek elszámolása*

1. Lekötött bankbetét elhelyezése a költségvetési számvitel szerint*

T059163	Pénzeszközök betétként elhelyezése teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	---	--------	-------------------------------------

2. Lekötött bankbetét elhelyezése a pénzügyi számvitel szerint*

T311	Éven túli lejáratú lekötött bankbetétek	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
------	--	-------	----------------------------------

T312	Éven belüli lejáratú lekötött bankbetétek	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
------	--	-----	--------------------------------

3. A kamat jóváírása költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként (amennyiben korábban nem került előírásra)	T094082	Követelés kamatbevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
--	---------	-------------------------------	---------	--

b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094083	Kamatbevételek teljesítése
-------------------	------	---	-----------	----------------------------

4. A kamat jóváírása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek
------------------	-------	---	--------	---

b) Teljesítésként	T311	Éven túli lejáratú lekötött bankbetétek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
-------------------	------	--	---------	--

T312	Éven belüli lejáratú lekötött bankbetétek
------	--

5. A jóváírt és tőkésített kamat könyvelése betétnövekményként az 1. pont szerint.

6. Lekötött bankbetét megszüntetése a költségvetési számvitel szerint*

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K098173	Lekötött bankbetétek megszüntetése teljesítése
------	--------------------------------------	---	---------	--

7. Lekötött bankbetét megszüntetése a pénzügyi számvitel szerint*

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	–	K311	Éven túli lejáratú lekötött bankbetétek
-----	----------------------------------	---	------	---

T33	Forintszámlák és devizaszámlák		K312	Éven belüli lejáratú lekötött bankbetétek
-----	--------------------------------	--	------	---

AB) Rövid lejáratú betétek elszámolása

E fejezet A) Hosszú lejáratú betétek elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 311/312. könyvviteli számla helyett a 32/33. számlacsoport megfelelő könyvviteli számláját kell használni.

B) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása

1. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (az államháztartás központi alrendszerében a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: Kincstár), társadalombiztosítás pénzügyi alapjánál, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az irányító szervnél) a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K059152	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség központi, irányító szervi támogatás folyósítására
---	-------	--	---	---------	---

b) Teljesítésként	T059153	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása teljesítése	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
-------------------	---------	---	---	------	-------------------------------------

2. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása (az államháztartás központi alrendszerében a Kincstárnál, társadalombiztosítás pénzügyi alapjánál, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az irányító szervnél) a pénzügyi számvitel szerint*

a) Kötelezettséggként	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
b) Teljesítésként	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák

3. Központi, irányító szervei támogatás elszámolása a fejezeti elszámolási számlán (kincstári körben) a pénzügyi számvitel szerint*

a) Jóváírásként	T331	Forintszámlák	– K361	Pénzeszközök átvezetési számla
b) Teljesítésként	T361	Pénzeszközök átvezetési számla	– K331	Forintszámlák

4. Központi, irányító szervei támogatás jóváírása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T098162	Követelés központi, irányító szervei támogatásra	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K098163	Központi, irányító szervei támogatás teljesítése

5. Központi, irányító szervei támogatás jóváírása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre	– K921	Központi működési célú támogatások eredményszámláján bevételei
b) Teljesítésként	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

C) Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása

1. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a Kincstárnál a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K059132	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítására
b) Teljesítésként	T059133	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
c) Visszafizetési követelésként	T098152	Követelés államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
2. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a Kincstárnál a pénzügyi számvitel szerint	T3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
3. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a megelőlegezés kedvezményezettjénél a költségvetési számvitel szerint				
a) Követelésként	T098142	Követelés államháztartáson belüli megelőlegezésekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K098143	Államháztartáson belüli megelőlegezések teljesítése

c) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K059142	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére
---	-------	--	-----------	--

4. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a megelőlegezés kedvezményezettjénél a pénzügyi számvitel szerint

a) Ha a fizetési számlán jóváírásra kerül	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
---	-----	--------------------------------	---------	--

b) Ha a megelőlegezés jogosultja kötelezettségei kiegyenlítésére a jogosultnak utalják közvetlenül	T42	Kötelezettségek	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
--	-----	-----------------	---------	--

5. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a megelőlegezés kedvezményezettjénél a költségvetési számvitel szerint

	T059143	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
--	---------	--	--------	-------------------------------------

6. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a megelőlegezés kedvezményezettjénél a pénzügyi számvitel szerint

a) Fizetési számla terhére átutalásra kerül	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
---	-------	--	-------	--------------------------------

b) A megelőlegezés kedvezményezettjét megillető bevételből kerül levonásra. Kapcsolódó tétel lehet: a XI. fejezet szerinti elszámolások	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K91	Tevékenység nettó eredményszámlájának bevételei
---	-------	--	-------	---

7. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a Kincstárnál a költségvetési számvitel szerint

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K098153	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése teljesítése
------	---	---	---------	--

8. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a Kincstárnál a pénzügyi számvitel szerint

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	–	K3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre
-----	-----------------------------------	---	-------	--

9: Zárszámadás során a megelőlegezés összege elengedésének elszámolása a költségvetési és pénzügyi számvitel szerint: a Kincstárnál a XII. fejezet E) Követelés elengedése cím, a megelőlegezés jogosultjánál a XII. fejezet I) Kötelezettségek elengedése elszámolása cím szerint

D) Hitel, kölcsön, valódi penziós ügylet felvételének elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint*

a) Tőkeösszeg (eladási ár)	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K059112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak
----------------------------	-------	---	---	---------	--

				K059242	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek
--	--	--	--	---------	---

K059252 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi
pénzüintézeteknek

b) Kamatrész (amennyiben ismert T0021 Költségvetési évben
és meghatározható a kamat esedékes
összege, illetve az eladási és kötelezettségvállalás, más
visszavásárlási ár különbsége fizetési kötelezettség
valódi penziós ügyletnél) nyilvántartási ellenszámla

– K053532 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
kamatkiadásokra

2. Hitel, kölcsön jóváírása (eladás valódi penziós ügyletnél) a költségvetési számvitel szerint*

a) Tőkeösszeg (eladási ár) T059112 Likviditási célú hitelek,
végleges kölcsönök törlesztése
kötelezettségvállalásként, más pénzügyi vállalkozásnak
fizetési kötelezettségként

– K0021 Költségvetési évben esedékes
kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
nyilvántartási ellenszámla

T059242 Kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség
hitelek, kölcsönök
törlesztésére külföldi
kormányoknak és
nemzetközi
szervezeteknek

T059252 Kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség
külföldi hitelek,
kölcsönök törlesztésére
külföldi pénzüintézeteknek

T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K059112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak
		K059242	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek
<hr/>			
		K059252	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek
b) Kamatrészes (amennyiben korábban nyilvántartásba vételre került a kamat összege, illetve az eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél) végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggé	T053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra	– K0021
			Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra
c) Követelésként	T098112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	–	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T098242	Követelés hitelek, kölcsönök felvételére külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől			
	T098252	Követelés hitelek, kölcsönök felvételére külföldi pénzintézetektől			
d) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K098113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól
				K098243	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől teljesítése
				K098253	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől teljesítése

3. Hitel, kölcsön jóváírása (eladás valódi penziós ügyletnél) a pénzügyi számvitel szerint

a) Tőkeösszeg (eladási ár)	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
b) Kamatrész (amennyiben korábban nyilvántartásra vételre került a kamat összege, illetve az eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél)	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
c) Kamatrész (amennyiben korábban nyilvántartásra vételre került a kamat összege, illetve az eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél) elhatárolása	T372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	– K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

4. Kamatrész (amennyiben korábban nem került nyilvántartásba vételre) elszámolása a kamat ismertté válásakor (Pl. negyedéves, éves kamatperiódus elején a hitelt, kölcsönt nyújtó értesítése alapján)

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként a költségvetési számvitel szerint	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkidadásokra
b) Kötelezettségként a pénzügyi számvitel szerint	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

c) Kamatrész elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint	T372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	– K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
5. Tárgyévi kamat (eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél) az év elején a pénzügyi számvitel szerint				
	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
6. Hitel, kölcsön visszafizetése (visszavásárlás valódi penziós ügyletnél) a költségvetési számvitel szerint*				
a) Visszafizetés (visszavásárlás valódi penziós ügyletnél) a tőkeösszegig (eredeti eladási árig)	T059113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T059243	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek teljesítése		
	T059253	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek teljesítése		
b) Visszafizetéskor (visszavásárláskor valódi penziós ügyletnél) fizetett kamat (eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél)	T053533	Kamatkiadások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
7. Hitel, kölcsön visszafizetése (visszavásárlás valódi penziós ügyletnél) a pénzügyi számvitel szerint				

a) Visszafizetés (visszavásárlás valódi penziós ügyletnél) a tőkeösszegig (eredeti eladási árig valódi penziós ügyletnél)	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
b) Visszafizetéskor (visszavásárláskor valódi penziós ügyletnél) fizetett kamat (eladási és visszavásárlási ár különbsége valódi penziós ügyletnél)	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

E) Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kibocsátása, törlesztése, beváltása elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint*

a) Visszafizetendő névérték	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K0591232	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kincstárjegyek beváltására
			K0591242	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására

K0591252 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
belföldi kötvények beváltására

K0591262 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
éven túli lejáratú belföldi értékpapírok
beváltására

K059232 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
külföldi értékpapírok beváltására

b) Fizetendő kamat

T0021 Költségvetési évben
esedékes
kötelezettségvállalás, más
fizetési kötelezettség
nyilvántartási ellenszámla

– K053532 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
kamatkiadásokra

2. Lejegyzés, ha a befolyt összeg nagyobb a névértéknél a költségvetési számvitel szerint*

a) Lejegyzés névértéken
követelésként

T0981222 Követelés éven belüli
lejáratú belföldi
értékpapírok
kibocsátásából

– K0041 Költségvetési évben esedékes követelés
nyilvántartási ellenszámla

T0981242 Követelés éven túli
lejáratú belföldi
értékpapírok
kibocsátásból

	T098232	Követelés külföldi értékpapírok kibocsátásából			
b) Lejegyzés névértéken teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K0981223	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése
				K0981243	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése
				K098233	Külföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése
c) Befolyt összeg és a névérték különbsége követelésként	T094092	Követelés egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	–	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
d) Befolyt összeg és a névérték különbsége teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K094093	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei teljesítése
e) Névérték végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0591232	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kincstárjegyek beváltására	–	K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0591242	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására			

- T0591252 Kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség
belföldi kötvények
beváltására
- T0591262 Kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség
éven túli lejáratú belföldi
értékpapírok beváltására
- T059232 Kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség
külföldi értékpapírok
beváltására
- T0022 Költségvetési évben
esedékes végleges
kötelezettségvállalás, más
fizetési kötelezettség
nyilvántartási ellenszámla
- K0591232 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
kincstárjegyek beváltására
- K0591242 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok
beváltására
- K0591252 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
belföldi kötvények beváltására

			K0591262	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására
			K059232	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség külföldi értékpapírok beváltására
f) Fizetendő kamat végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra
3. Lejegyzés, ha a befolyt összeg nagyobb a névértéknél a pénzügyi számvitel szerint				
a) Lejegyzés névértéken	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
b) Befolyt összeg és a névérték különbsége követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K933	Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei

c) Befolyt összeg és a névérték különbsége teljesítésként	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
d) Fizetendő kamat	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
e) Kamatrész elhatárolása	T372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	– K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
4. Lejegyzés, ha a befolyt összeg kisebb a névértéknél a költségvetési számvitel szerint				
a) Lejegyzés névértéken követelésként	T0981222	Követelés éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátásából	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T0981242	Követelés éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátásból		
	T098232	Követelés külföldi értékpapírok kibocsátásából		
b) Lejegyzés névértéken teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K0981223	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése
			K0981243	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése

K098233 Külföldi értékpapírok kibocsátása teljesítése

c) Névérték, fizetendő kamat kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként: a 2. pont e) és f) alpontja szerint

5. Lejegyzés, ha a befolyt összeg kisebb a névértéknél a pénzügyi számvitel szerint

a) Lejegyzés névértéken	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
-------------------------	-----	-------------------------------------	---------	---

	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
--	-----	-----------------------------------	--	--

b) Befolyt összeg és a névérték különbsége	T853	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
---	------	--	---------	---

c) Fizetendő kamat, kamatrész elhatárolása: a 3. pont d) és e) alpontja szerint

6. Tárgyévi kamat az év elején a pénzügyi számvitel szerint

	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
--	------	---	--------	--

7. Kamatfizetés a költségvetési számvitel szerint

	T053533	Kamatkiadások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
--	---------	------------------------------	--------	-------------------------------------

8. Kamatfizetés a pénzügyi számvitel szerint

	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
--	-------	--	-------	----------------------------------

			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
--	--	--	-----	--------------------------------

9. Értékpapír beváltásának elszámolása a költségvetési számvitel szerint*

	T0591233	Kincstárjegyek beváltása teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
--	----------	---	--------	-------------------------------------

	T0591243	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása teljesítése			
	T0591253	Belföldi kötvények beváltása teljesítése			
	T0591263	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása teljesítése			
	T059233	Külföldi értékpapírok beváltása teljesítése			
10. Értékpapír beváltásának elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K32		Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
				K33	Forintszámlák és devizaszámlák

F) Forint készpénzfelvétel elszámolása

1. Felvett pénzösszeg a pénzügyi számvitel szerint*

T321	Forintpénztár	– K361	Pénzeszközök átvezetési számla
------	---------------	--------	--------------------------------

2. Felvett pénzösszeg terhelési értesítő alapján a pénzügyi számvitel szerint

T361	Pénzeszközök átvezetési számla	– K331	Forintszámlák
------	-----------------------------------	--------	---------------

G) Forint elektronikus pénzeszköz feltöltés elszámolása

1. Elektronikus pénzeszköz feltöltése a számlakivonat alapján a pénzügyi számvitel szerint*

T361	Pénzeszközök átvezetési számla	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
------	-----------------------------------	-------	--------------------------------

2. Feltöltött pénzösszeg az elektronikus pénzeszköz kibocsátója értesítése alapján a pénzügyi számvitel szerint*

T323 Csekkek – K361 Pénzeszközök átvezetési számla

H) Deviza átutalás elszámolása devizaszámláról forintszámlára

1. Átutalt pénzösszeg nyilvántartási árfolyamon a pénzügyi számvitel szerint*

T361 Pénzeszközök átvezetési számla – K332 Devizaszámlák

2. Átutalt pénzösszeg jóváírási értesítő alapján a pénzügyi számvitel szerint*

T331 Forintszámlák – K361 Pénzeszközök átvezetési számla

3. Árfolyamnyereség elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként

T094092 Követelés egyéb pénzügyi műveletek bevételeire – K0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

b) Teljesítésként

T005 Bevételek nyilvántartási ellenszámla – K094093 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei teljesítése

4. Árfolyamnyereség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként

T3514 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre – K933 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei

b) Teljesítésként

T361 Pénzeszközök átvezetési számla – K3514 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre

5. Árfolyamveszteség elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053542	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb pénzügyi műveletek kiadásaira
b) Teljesítésként	T053543	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
6. Árfolyamveszteség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint				
a) Kötelezettségként	T853	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K361	Pénzeszközök átvezetési számla
D) Számlán jóváírt kamat elszámolása				
1. Számlán jóváírt kamat a költségvetési számvitel szerint				
a) Követelésként	T094082	Követelés kamatbevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094083	Kamatbevételek teljesítése
2. Számlán jóváírt kamat a pénzügyi számvitel szerint				
a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek

b) Teljesítésként	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
-------------------	-----	--------------------------------	---------	---

J) Számlát terhelő díjak, jutalékok elszámolása

1. Számlát terhelő díjak, jutalékok a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053372	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb szolgáltatásokra
---	-------	--	-----------	--

b) Teljesítésként	T053373	Egyéb szolgáltatások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
-------------------	---------	----------------------------------	--------	-------------------------------------

2. Számlát terhelő díjak, jutalékok a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T52	Igénybe vett szolgáltatások költségei	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
----------------------	-----	---------------------------------------	---------	--

b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-------------------	-------	--	-------	--------------------------------

K) Letétekkel, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközökkel, biztosítékokkal kapcsolatos elszámolások*

1. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok jóváírása, befizetése a pénzügyi számvitel szerint*

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3678	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok
-----	----------------------------------	---------	---

T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
-----	--------------------------------	--	--

2. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok kifizetése a pénzügyi számvitel szerint*

T3678	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
		K33	Forintszámlák és devizaszámlák

3. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok bevételként történő átvezetésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint*

a) Követelésként	T09(2)	Bevételi (követelések)	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09(3)	Bevételi (teljesítés)

4. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok bevételként történő átvezetésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Követelésként	T351	Költségvetési évben esedékes követelések	– K9	Eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T3678	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	– K351	Költségvetési évben esedékes követelések

L) Likviditási célú hitel napi záró egyenlegével kapcsolatos elszámolások

1. A likviditási célú hitel napi záróállománya növekedésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Igénybe vett napi likviditási célú hitel végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K0591122	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak
b) Követelésként	T0981122	Követelés likviditási célú hitelek, kölcsönök felvételére pénzügyi vállalkozástól	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
c) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K0981123	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól teljesítése

2. A likviditási célú hitel napi záróállománya növekedésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T3311	Kincstáron kívüli forintszámlák	– K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
-------	---------------------------------	---------	--

3. A likviditási célú hitel napi záróállományacsökkenésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

T0591123	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
----------	---	--------	-------------------------------------

4. A likviditási célú hitel napi záróállománya csökkenésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	– K3311	Kincstáron kívüli forintszámlák
-------	--	---------	---------------------------------

5. A likviditási hitel kamatának elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra
b) Teljesítésként	T053533	Kamatkiadások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

6. A likviditási hitel kamatának elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K3311	Kincstáron kívüli forintszámlák

7. Kapcsolódó díjak, jutalékok elszámolása: e fejezet J) Számlát terhelő díjak, jutalékok elszámolása cím szerint

4. Számlaosztály: Források

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- saját tőkét,
- kötelezettséget,
- kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat (csak a Magyar Államkincstár alkalmazhatja),
- passzív időbeli elhatárolásokat,
- évi mérlegszámlákat.

A 4. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Könyvviteli zárlat sajátos elszámolásai – NGM rendelet **XIII. fejezetből** az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,
- Könyvviteli nyitás feladatai – NGM rendelet **XIV. fejezetből** az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,
- Passzív időbeli elhatárolásokhoz:
 - = NGM rendelet **I. fejezet C. pont,**
 - = NGM rendelet **III. fejezet A., E. pont,**
 - = NGM rendelet **V. fejezet C. pont.**
- kötelezettségekre
 - = NGM rendelet **I. fejezet** összefoglaló táblázat,
 - = NGMA rendelet **II–XII. fejezetekben** a kötelezettségekre vonatkozó könyvelési tételek.

5. Számlaosztály: Költségnemek

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- anyagköltséget,
- igénybe vett szolgáltatások költségeit,
- bérköltséget,
- személyi jellegű egyéb kifizetéseket,
- bérjárulékokat,

- értékcsökkenési leírásokat,
- aktivált saját teljesítmények értékét,
- költségnem-átvezetési számlákat.

Az 5. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezetően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- NGM rendelet **I. fejezet** A. pont táblázata;
- NGM rendelet **V. fejezet, VI. fejezet, VIII. fejezet, IX. fejezet;**
- NGM rendelet **XII. fejezetből** A., G. pont;
- NGM rendelet **XIII. fejezetből** az 5. számlaosztályra vonatkozó zárási tételek.

V. FEJEZET
SZEMÉLYI JUTTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

A) Illetményelőleg folyósítása

Illetményelőleg a pénzügyi számvitel szerint*

T36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek	–	K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásai

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K051(2)	Személyi juttatások (kötelezettségvállalás)
			K0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra

2. Esedékes személyi juttatások a költségvetési számvitel szerint a bérszámfejtés alapján

T051(2)	Személyi juttatások (kötelezettségvállalás)	–	K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
---------	---	---	-------	---

T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K051(2)	Személyi juttatások (kötelezettségvállalás)
-------	--	-----------	---

3. Esedékes személyi juttatások a pénzügyi számvitel szerint a bérszámfejtés alapján

T53/54	Béreköltség/Személyi jellegű egyéb kifizetések	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
--------	--	---------	--

T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
------	---	--------	------------------------------

4. Illetményelőleg rendezése a költségvetési számvitel szerint

T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	----------------------------------	--------	-------------------------------------

5. Illetményelőleg rendezése a pénzügyi számvitel szerint

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek
-------	--	----------	-------------------------------------

6. Munkáltató követelése rendezése a költségvetési számvitel szerint

a) Követelés teljesítéseként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094113	Egyéb működési bevételek teljesítése
------------------------------	------	--------------------------------------	-----------	--------------------------------------

b) Kötelezettség teljesítésként	T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------------------------------	---------	----------------------------------	--------	-------------------------------------

7. Munkáltató követelése rendezése a pénzügyi számvitel szerint

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	–	K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
-------	--	---	-------	---

8. Nettó személyi juttatások kifizetése a költségvetési számvitel szerint

T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	----------------------------------	---	------	-------------------------------------

9. Nettó személyi juttatások kifizetése a pénzügyi számvitel szerint

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	–	K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

10. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a költségvetési számvitel szerint

T0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra	–	K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra

11. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

	T55	Bérijárulékok	– K4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
	T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
12. A levont személyi jövedelemadó és más levonások átutalása a költségvetési számvitel szerint				
	T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
13. A levont személyi jövedelemadó és más levonások átutalása a pénzügyi számvitel szerint				
	T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
14. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a költségvetési számvitel szerint				
	T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
15. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a pénzügyi számvitel szerint				
	T4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák

C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

1. Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások a pénzügyi számvitel szerint

T3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
-------	---	-------	----------------------------------

K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-----	--------------------------------

2. Az Egészségbiztosítási Pénztártól elszámolás alapján a következő hónapban érkezett megtérítés a pénzügyi számvitel szerint (kifizetőhelyi költségtérítés + megelőlegezett ellátások – munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás)

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása
-----	--------------------------------	---------	---

3. Kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T094112	Követelés egyéb működési bevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094113	Egyéb működési bevételek teljesítése

4. Kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre

5. Pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra
b) Teljesítésként	T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
6. Pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása a pénzügyi számvitel szerint				
a) Kötelezettségként	T55	Bérijárulékok	– K4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
	T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
b) Teljesítésként	T4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	– K3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

7. A dolgozó(k) illetményének csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 1. pontja szerinti fordítottjaként

8. A dolgozó(k) illetményének csökkentése (le nem dolgozott személyi juttatások) a pénzügyi számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 3. pontja szerinti fordítottjaként

D) December havi személyi juttatásokkal és közterheikkel kapcsolatos elszámolások

1. December havi személyi juttatások elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint

T53/54	Béreköltség/ egyéb kifizetések	Személyi jellegű	– K442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei		– K591	Költségnem átvezetési számla

2. December havi személyi juttatások decemberi kifizetése a pénzügyi számvitel szerint*

T3661	December havi illetmények, munkabérek elszámolása		– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

3. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint

T55	Bérbírálatok		– K442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei		– K591	Költségnem átvezetési számla

4. December havi kifizetőhelyi költségterítés elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint*

T371	Eredményszámla-aktív időbeli elhatárolása		– K9232	Más különféle egyéb eredményszámla-aktív
------	--	--	---------	---

5. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint

T442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	– K53/54	Béreköltség/ egyéb kifizetések	Személyi jellegű
------	--	----------	-----------------------------------	------------------

T591	Költségnem átvezetési számla	– K6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	
------	------------------------------	--------	---	--

6. December havi személyi juttatások elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 2. pontja szerint (kapcsolódó tétel lehet a cím 5. pontja szerint elszámolás)

7. December havi személyi juttatások elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint (kapcsolódó tétel lehet az e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 5. és 7. pontja szerint elszámolások)

T442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	
------	--	---------	--	--

8. December havi személyi juttatások decemberi kifizetése rendezése a pénzügyi számvitel szerint*

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K3661	December havi illetmények, munkabérek elszámolása	
-------	--	---------	--	--

9. December havi nettó személyi juttatások kifizetése: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 8. és 9. pontja szerint

10. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 10. pontja és a C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 5. pontja szerint

11. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint

T442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	-	K4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
------	--	---	-------	---

12. December havi kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása a következő évben a költségvetési számvitel szerint: e fejezet C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 3. pontja szerint

13. December havi kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása a következő évben a pénzügyi számvitel szerint

T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	-	K371	Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása
-------	---	---	------	---

14. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 7. pontja szerint

15. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	–	K442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
-------	--	---	------	--

E) A személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék elszámolása

1. Munkavállalónak utólagos elszámolásra kiadott előleg elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

T36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek	–	K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

2. Az előleggel való elszámolás a pénzügyi számvitel szerint*

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	–	K36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek
T33	Forintszámlák és devizaszámlák			

3. Az elszámoláskor benyújtott szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K051232	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb külső személyi juttatásokra
---	-------	--	---	---------	---

b) Általános forgalmi adó kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
c) Kifizetőt terhelő közterhek kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra
d) Nettó összeg teljesítésként	T051233	Egyéb külső személyi juttatások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
e) Általános forgalmi adó teljesítésként	T053513	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

4. Az elszámoláskor benyújtott szállítói számla alapján a pénzügyi számvitel szerint*

a) Nettó összeg kötelezettségként	T54	Személyi jellegű egyéb kifizetések	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
	T211	Anyagok		
	T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
b) Levonható általános forgalmi adó kötelezettségként	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra

c) Le nem vonható általános forgalmi adó kötelezettségként	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
d) Kifizetőt terhelő közterhek kötelezettségként	T55	Bérfjárulékok	– K4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
	T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
e) Nettó összeg teljesítésként	T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
f) Általános forgalmi adó teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
5. A munkáltatót terhelő közterhek kifizetésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint				
	T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

6. A munkáltatót terhelő közterhek kifizetésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-------	---	-------	--------------------------------

7. *Kapcsolódó tétel: az esetleges árfolyam-különbözetek, készletfelhasználás elszámolása*

F) Az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzésével kapcsolatos elszámolás

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K051(2)	Személyi juttatások (kötelezettségvállalás)
-------	---	-----------	---

2. Megrendelés leadása az utalvány, bérlet és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök forgalmazójának: csak a részletező nyilvántartásokban kerül rögzítésre

3. Szállítói számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint*

T3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
		– K33	Forintszámlák és devizaszámlák

4. Esedékes személyi juttatások a költségvetési számvitel szerint a bérszámfejtés alapján

T051(2)	Személyi juttatások/ kötelezettségvállalás	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K051(2)	Személyi juttatások (kötelezettségvállalás)

5. Esedékes személyi juttatások a pénzügyi számvitel szerint a bérszámfejtés alapján

T54	Személyi jellegű egyéb kifizetések	– K4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla

6. Munkavállalónak kiadás elszámolása a számfejtéssel együtt a költségvetési számvitel szerint

T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	----------------------------------	--------	-------------------------------------

7. Munkavállalónak kiadás elszámolása a számfejtéssel együtt a pénzügyi számvitel szerint*

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai
-------	--	---------	--

8. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a költségvetési számvitel szerint

T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K0522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra
-------	--	---------	--

9. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T55	Bérijárulékok	– K4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
-----	---------------	---------	---

T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
------	---	--------	------------------------------

10. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a költségvetési számvitel szerint

T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
-------	--	--------	-------------------------------------

11. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a pénzügyi számvitel szerint

T4212 Költségvetési évben esedékes
kötelezettségek munkaadókat terhelő
járulékokra és szociális hozzájárulási adóra

– K33

Forintszámlák és devizaszámlák

VI. FEJEZET

ÖNKORMÁNYZATI NETTÓ FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

A) Az önkormányzatnál

1. Önkormányzatnak járó havi központi támogatás elszámolása a Kincstár értesítése alapján a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként (teljes összeg)	T0911(2)	Önkormányzatok működési támogatásai (kötelezettségvállalás)	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként (a ténylegesen kiutalt összeg, amely nem tartalmazza a kifizető által teljesített társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegét)	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K0911(3)	Önkormányzatok működési támogatásai (teljesítés)

2. Önkormányzatnak járó havi központi támogatás elszámolása a Kincstár értesítése alapján a pénzügyi számvitel szerint*

a) Követelésként (teljes összeg)	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	– K921	Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei
b) Teljesítésként (a ténylegesen kiutalt összeg, amely nem tartalmazza a kifizető által teljesített társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegét)	T331	Forintszámlák	– K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

c.) A kifizető (önkormányzat) által teljesített társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegének jóváírásának elszámolása: a VIII. fejezet C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 2. pontja szerint

3. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) önkormányzati törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a költségvetési számvitel szerint (végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Kiadás teljesítéseként	T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Bevétel teljesítéseként (a kiadás fedezetét szolgáló havi központi támogatás)	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K0911(3)	Önkormányzatok működési támogatásai (teljesítés)

4. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) önkormányzati törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
-------	--	---------	--

5. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) önkormányzati törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a költségvetési számvitel szerint (végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Kiadás teljesítéseként	T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Bevétel teljesítéseként (a kiadás fedezetét szolgáló havi központi támogatás)	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K0911(3)	Önkormányzatok működési támogatásai (teljesítés)

6. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) önkormányzati törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

T4212	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	–	K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
-------	---	---	-------	--

7. Irányító szervi támogatás átutalása a költségvetési szerveknek: a VII. fejezet B) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása cím 1. és 2. pontja szerint

8. Költségvetési szervi törzsszámon számfejtett nettó személyi juttatások átutalása a foglalkoztatottnak az önkormányzat fizetési számlájáról: a VII. fejezet B) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása cím 1. és 2. pontja szerint

9. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a költségvetési számvitel szerint: a VII. fejezet B) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása cím 1. pontja és e cím 5. pont b) alpontja szerint

10. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Kötelezettségként (irányító szervi támogatás)	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
b) A kötelezettség és követelés összevezetéseként	T4219	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	–	K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

11. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervek törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a költségvetési számvitel szerint: a VII. fejezet B) Központi, irányító szervek támogatás elszámolása cím 1. pontja és e cím 5. pont b) alpontja szerint

12. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervek törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a pénzügyi számvitel szerint: a 10. pont szerint

12a. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervek törzsszámon számfejtett személyi juttatások egyéb befizetési kötelezettségének elszámolása a költségvetési számvitel szerint: a VII. fejezet B) Központi irányító szervek támogatás elszámolása cím 1. pontja szerint

12b. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervek törzsszámon számfejtett személyi juttatások egyéb befizetési kötelezettségének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint: a 10. pont szerint

13. Pénzforgalomban nem jelentkező önkormányzatot terhelő egyéb levonások (befizetési kötelezettségek) elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K05(2)	Kiadási előirányzatok (kötelezettségvállalás)
b) Kiadás teljesítésként	T05(3)	Kiadási előirányzatok (teljesítés)	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
c) Bevétel teljesítésként	T005	Kiadási előirányzatok (teljesítés)	- K0911(3)	

14. Pénzforgalomban nem jelentkező önkormányzatot terhelő egyéb levonások (befizetési kötelezettségek) elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T5/8	Költségnevek/Elszámolt költségek és réfordítások	- K42	Kötelezettségek
	T6/7	Általános költségek/Szakfeladatok költségei	- K591	Költségnem átvezetési számla
b) A kötelezettség és követelés összevezetéseként	T42	Kötelezettségek	- K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

B) Az önkormányzat költségvetési szervénél

1. Irányító szervei támogatás jóváírása a költségvetési számvitel szerint: a VII. fejezet B) Központi, irányító szervei támogatás elszámolása cím 4. és 5. pontja szerint

2. Pénzforgalomban nem jelentkező (önkormányzat által kiutalt) költségvetési szervei törzsszámon számfejtett nettó személyi juttatások elszámolása a költségvetési számvitel szerint (végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Kiadás teljesítéseként	T051(3)	Személyi juttatások (teljesítés)	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Követelésként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervei támogatás)	T098162	Követelés központi, irányító szervei támogatásra	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
c) Bevétel teljesítéseként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervei támogatás)	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K098163	Központi, irányító szervei támogatás teljesítése

3. Pénzforgalomban nem jelentkező (önkormányzat által kiutalt) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett nettó személyi juttatások elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Követelésként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervi támogatás)	T3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre	– K921	Központi működési célú támogatások eredményszámlájának bevételei
b) A kötelezettség és követelés összevezetéseként	T4211	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	– K3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

4. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a költségvetési számvitel szerint (végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként elszámolása már megtörtént): a 2. pont szerint

5. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkavállalót terhelő levonásainak elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (kötelezettségként elszámolása már megtörtént): a 3. pont szerint

6. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervi törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a költségvetési számvitel szerint (végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Kiadás teljesítéseként	T0523	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Követelésként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervi támogatás)	T098162	Követelés központi, irányító szervi támogatásra	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

c) Bevétel teljesítéseként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervei támogatás) T005 Bevételek nyilvántartási ellenszámla – K098163 Központi, irányító szervei támogatás teljesítése

7. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervei törzsszámon számfejtett személyi juttatások munkaadót terhelő közterhei elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (kötelezettségként elszámolása már megtörtént)

a) Követelésként (a kiadás fedezetét szolgáló irányító szervei támogatás) T3518 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre – K921 Központi működési célú támogatások eredményeszemléletű bevételei

b) A kötelezettség és követelés összevezetéseként T4212 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra – K3518 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

8. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervei törzsszámon számfejtett személyi juttatások egyéb befizetési kötelezettségének elszámolása a költségvetési számvitel szerint: a 6. pont szerint azzal, hogy az a) alpontban a K2. helyett a K502. rovat használata szükséges

9. Pénzforgalomban nem jelentkező (nettósított) költségvetési szervei törzsszámon számfejtett személyi juttatások egyéb befizetési kötelezettségének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint: a 7. pont szerint

C) Nettó finanszírozás elszámolása

1. Nettó finanszírozás elszámolása a Kincstárnál a pénzügyi számvitel szerint*

a) A helyi önkormányzatot megillető támogatások lebonyolítási számlán történő jóváírásának elszámolása T3312 Kincstárban vezetett forintszámlák – K3672 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása

b) Megelőlegezett, kifizetőt terhelő társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	T3312	Kincstárban vezetett forintszámlák	– K3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása
c) Közteher és egyéb fizetési kötelezettség (munkáltatót terhelő, munkavállalólótól levont adó és járulékok stb.)	T3672	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
d) A nettósítás során a helyi önkormányzatokat megillető támogatásból levont forgótőke visszapótlás kiutalása a megyei igazgatóságok lebonyolítási számláira	T3672	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
e) Megelőlegezett, kifizetőt terhelő társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások részének kiutalása a megyei igazgatóságok lebonyolítási számláira	T3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
f) Megelőlegezett, kifizetőt terhelő társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások részének kiutalása a helyi önkormányzatok fizetési számláira	T3657	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák

g) A helyi önkormányzatot megillető nettósított támogatások kiutalása a helyi önkormányzatok fizetési számláira T3672 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása – K3312 Kincstárban vezetett forintszámlák

2. Kapcsolódó tétel: Amennyiben az önkormányzatok közteher és egyéb fizetési kötelezettség (munkáltatót terhelő, munkavállalótól levont adó és járulékok stb.) teljesítéséhez megelőzéséhez szükséges, annak elszámolása a VII. fejezet C) Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása cím szerint történik.

3. Nettó finanszírozás elszámolása a megyei igazgatóságoknál pénzügyi számvitel szerint

a) Megelőlegezett, kifizetőt terhelő társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások lebonyolítási számlán történő jóváírásának elszámolása (megyei igazgatóságok által teljesített rész) T3312 Kincstárban vezetett forintszámlák – K3657 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

b) Megelőlegezett, kifizetőt terhelő társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások kifizetésének elszámolása jogosult felé (megyei igazgatóságok által teljesített rész) T3657 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása – K3312 Kincstárban vezetett forintszámlák

D) Nettó finanszírozáshoz kapcsolódó forgótőke elszámolása

1. Nettó finanszírozáshoz kapcsolódó forgótőke elszámolása a megyei igazgatóságoknál a pénzügyi számvitel szerint

a) Forgótőke feltöltési kötelezettség jóváírása	T3312	Kincstárban vezetett forintszámlák	– K3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)
b) A havi nettósítás során a helyi önkormányzatokat megillető támogatásokból levont forgótőke visszapótlás átutalása a megyei igazgatóságok lebonyolítási számláira	T3312	Kincstárban vezetett forintszámlák	– K3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)
c) A helyi önkormányzat, helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv (OEP nettó kör) által a megyei igazgatóságok lebonyolítási számláira beutalt (havi vagy negyedéves) forgótőke összegeinek jóváírása	T3312	Kincstárban vezetett forintszámlák	– K3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)
d) Visszajáró forgótőke helyi önkormányzat, helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv (OEP nettó kör) részére történő átutalásának elszámolása	T3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák

e) A forgótőke havi felhasználásának (munkabér, levonások, letiltások, stb.elutalása jogosult részére) elszámolása	T3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
--	-------	----------------------------------	---------	------------------------------------

f) Év végén a forgótőke összegének visszautalása a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv (OEP nettó kör) részére	T3674	Forgótőke elszámolása (Kincstár)	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
--	-------	----------------------------------	---------	------------------------------------

2. Nettó finanszírozáshoz kapcsolódó forgótőke elszámolása a helyi önkormányzatnál, a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél a pénzügyi számvitel szerint

a) Feltöltési kötelezettség átutalása a Kincstárnak év elején	T3654	Forgótőke elszámolása	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
---	-------	-----------------------	-------	--------------------------------

b) A Kincstár értesítése, illetve a forgótőke megállapodás alapján a többletigény átuatlása a Kincstárnak	T3654	Forgótőke elszámolása	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
---	-------	-----------------------	-------	--------------------------------

c) A Kincstár értesítése, illetve a forgótőke megállapodás alapján visszajáró forgótőke jóváírásának elszámolása	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3654	Forgótőke elszámolása
--	-----	--------------------------------	---------	-----------------------

d) A havi nettósításban a helyi önkormányzatokat megillető támogatásból levont forgótőke visszapótlás elszámolása

da) Kötelezettség teljesítéseként	T421	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	– K3654	Forgótőke elszámolása
db) Követelés teljesítéseként	T3654	Forgótőke elszámolása	– K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
			K3518	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

dc) Kapcsolódó tétel: a forgótőkével fedezett személyi juttatások kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként és annak teljesítéseként történő elszámolása a költségvetési számvitel szerint.

e) Év végén a forgótőke a Kincstártól történő visszaérkezésének elszámolása	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3654	Forgótőke elszámolása
---	-----	--------------------------------	---------	-----------------------

6. Számlaosztály: Általános költségek

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni

- 61. Javító-karbantartó műhelyek költségei,
- 62. Egyéb kisegítő részlegek költségei,
- 63. Szakmai egységek költségei,
- 64. Szakágazatok általános költségei,
- 65. Vállalkozói részlegek költségei,
- 66. Központi irányítás költségei,
- 69. Általános költségek átvezetési számla.

Ezt a számlaosztályt kötelezően azoknak a költségvetési szervezeteknek kell alkalmazniuk, melyeknél kötelező a költségeket szakfeladatokra elszámolni. A költségvetési szerv saját döntése szerint akkor is alkalmazhatja ezt a számlaosztályt, ha részére a szakfeladatokon történő költségelszámolást nem írta elő jogszabály.

A 6. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet külön fejezetet nem rendelt hozzá, így értelemszerűen az 5. számlaosztállyal felsorolt könyvelési tételeket kell ennél a számlaosztállyal megjelölni.

A 6. számlaosztály költségeinek felosztási szabályait a Számviteli politika rögzíti.

7. Számlaosztály: Szakfeladatok költségei

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni a költségviselőket szakfeladatokra tagolva. A 7. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlák számozása a következő:

7 + szakfeladat száma számozással és a szakfeladat megnevezésével.

A 7. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet külön fejezetet nem rendelt hozzá, így értelemszerűen az 5. számlaosztállyal felsorolt könyvelési tételeket kell ennél a számlaosztállyal megjelölni.

8. Számlaosztály: Elszámolt költségek és ráfordítások

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni

- anyagjellegű ráfordítások,
- személyi jellegű ráfordítások,
- értékcsökkenési leírás,
- egyéb ráfordítások,
- pénzügyi műveletek ráfordításai,
- rendkívüli ráfordítások.

A 8. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázat,
- NGMA rendelet XIII. fejezetből a 8. számlaosztályt érintő zárlati feladatok,
- NGMA rendelet II–XII. fejezetekből a 8. számlaosztályt érintő könyvelési tételek.

VII. FEJEZET

TÁMOGATÁSOKKAL, ELLÁTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

A) Államháztartáson belüli vissza nem térítendő támogatások nyújtása elszámolásai

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K055062	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson belülre
			K05842	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson belülre

2. Kifizetés esedékessége a költségvetési számvitel szerint (támogatási okirat/támogatási szerződés szerint, egyébként a beszámoló elfogadásakor)

T055062	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson belülre	–	K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
T05842	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson belülre			
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K055062	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson belülre

K05842 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson belülre

3. Kifizetés esedékessége a pénzügyi számvitel szerint (támogatási okirat/támogatási szerződés szerint, egyébként a beszámoló elfogadásakor)*

T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
T864	Más rendkívüli ráfordítások		K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

4. Kifizetés a költségvetési számvitel szerint

a) Teljesítésként	T055063	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre teljesítése	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T05843	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre teljesítése			
b) Támogatási előlegnél elszámolási kötelezettségként	T031	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések	–	K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla

5. Kifizetés a pénzügyi számvitel szerint

T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	–	K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
-------	---	---	-----	----------------------------------

T4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-------	---	-----	--------------------------------

6. Támogatási előlegnél az elszámoláskor az elszámolási kötelezettség kivezetése a költségvetési számvitel szerint

T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	- K031	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések
------	----------------------------------	--------	---

7. Visszafizetési követelés előírása a költségvetési számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül: a 2. pont és a 4. pont a) alpontja szerinti fordítottjaként

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T09122	Követelés elvonások és befizetések bevételeire	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09162	Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		
	T09252	Követelés egyéb felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		

8. Visszafizetési követelés előírása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	- K843	Különféle egyéb ráfordítások
			K86	Rendkívüli ráfordítások

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	– K922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámláján bevételei
	T3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	K941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámláján bevételei

9. Visszafizetés a költségvetési számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül: nincs könyvelési teendő

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09123	Elvonások és befizetések bevételei teljesítése
			K09163	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
			K09253	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése

10. Visszafizetés a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	K3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

B) Államháztartáson belüli vissza nem térítendő támogatások fogadása elszámolásai

1. Támogatói okirat, támogatási szerződés megkötésekor előirányzatként (ha tárgyévben nem került megtervezésre) a költségvetési számvitel szerint

a) Bevételi előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	- K09111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása
			K09161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata
			K09211	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások előirányzata
			K09251	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata

b) Kiadási előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	- K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
--	--------	--	--------	--

2. Támogatás folyósítása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T09112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09162	Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		
	T09212	Követelés felhalmozási célú önkormányzati támogatásokra		
	T09252	Követelés egyéb felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K09113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása
			K09163	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
			K09213	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások teljesítése
			K09253	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése

c) Támogatási előlegnél
elszámolási kötelezettségként

T044	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettségek	- K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
------	---	--------	----------------------------------

3. Támogatás folyósítása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként

T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	- K922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámlátú bevételei
T3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	K941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlátú bevételei

a) Teljesítésként

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
T33	Forintszámlák és devizaszámlák	K3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

4. Időbeli elhatárolás fejlesztési célú támogatás esetén a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja és az Áhsz. 28. § (4) bekezdése szerint)

T941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlátú bevételei	- K443	Halasztott eredményszámlátú bevételek
------	---	--------	---------------------------------------

5. A folyósított (támogatás előleg nélküli támogatásnál, szállítói finanszírozásnál a megállapított) támogatási előleg terhére kötelezettségvállalás, nem szállítói finanszírozásnál a teljesítés elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: az általános kötelezettségvállalási, kiadás teljesítési szabályok szerint

6. Szállítói finanszírozásnál a szállítói számlák kifizetéséről szóló támogatói értesítést követően a számlák megtérítésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T09162	Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09252	Követelés egyéb felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09163	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
			K09253	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
c) Az 5. pont szerint korábban elszámolt végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek teljesítéseként	T05(3)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

7. A Szállítói finanszírozásnál a szállítói számlák kifizetéséről szóló támogatói értesítést követően a számlák megtérítésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	– K922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámlájának bevételéből
	T3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire	– K941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlájának bevételéből

államháztartáson belülről

b) Teljesítésként (az 5. pont szerint korábban elszámolt kötelezettségek és a követelés összevezetése)	T421	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	– K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
			K3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
8. Támogatási előlegnél az elszámoláskor az elszámolási kötelezettség kivezetése a költségvetési számvitel szerint				
	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	– K044	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettségek
9. Visszafizetési kötelezettség előírása a költségvetési számvitel szerint				
a) Adott (a folyósítás) évén belül: az 1. pont a) és a 2. pont a) és b) alpontja vagy a 6. pont szerintiek fordítottjaként				
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K055022	A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései
			K055062	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson belülről

K05842 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson belülrre

10. Visszafizetési kötelezettség előírása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámlázott bevételei	–	K367113	Egyéb túlfizetések, téves és visszajáró befizetések
	T941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlázott bevételei			
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
	T864	Más rendkívüli ráfordítások		K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

11. Visszafizetés a költségvetési számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül: nincs könyvelési teendő

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T055023	Egyéb elvonások, befizetések	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T055063	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre teljesítése			
	T05843	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre teljesítése			

12. Visszafizetés a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T367113	Egyéb túlfizetések, téves és visszajáró befizetések	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák

C) Államháztartáson kívüli vissza nem térítendő támogatások, ellátottak pénzbeli juttatásai elszámolásai*

1. Kötelezettségvállalás (jogosultság megállapítása) a költségvetési számvitel szerint

T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K054(2)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (kötelezettségvállalás)
		K055092	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség árkiegészítésekre, ártámogatásokra
		K055112	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú támogatásokra az Európai Uniónak
		K055122	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson kívülre

- K05872 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség lakástámogatásra
- K05882 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak
- K05892 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson kívülre

2. Kifizetés esedékessége a költségvetési számvitel szerint (támogatási okirat/támogatási szerződés szerint, egyébként a beszámoló elfogadásakor)*

- | | | | |
|---------|--|---------|---|
| T054(2) | Ellátottak pénzbeli juttatásai
(kötelezettségvállalás) | – K0021 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla |
| T055092 | Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség árkiegészítésekre, ártámogatásokra | | |
| T055112 | Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú támogatásokra az Európai Uniónak | | |
| T055122 | Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson kívülre | | |
| T05872 | Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség lakástámogatásra | | |

T05882	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak	
T05892	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson kívülre	
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K054(2) Ellátottak pénzbeli juttatásai (kötelezettségvállalás)
		K055092 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség árkiegészítésekre, ártámogatásokra
		K055112 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú támogatásokra az Európai Uniónak
		K055122 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson kívülre
		K05872 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség lakástámogatásra
		K05882 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak
		K05892 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felhalmozási célú támogatásokra államháztartáson kívülre

3. Kifizetés esedékessége a pénzügyi számvitel szerint (támogatási okirat/támogatási szerződés szerint, egyébként a beszámoló elfogadásakor)*

T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K4214	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
T864	Más rendkívüli ráfordítások	K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
		K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

4. Kifizetés a költségvetési számvitel szerint*

a) Teljesítésként	T054(3)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T055093	Árkiegészítések, ártámogatások teljesítése		
	T055113	Működési célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése		
	T055123	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre teljesítése		
	T05873	Lakástámogatás teljesítése		

	T05883	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése		
	T05893	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre teljesítése		
b)Támogatási előlegnél elszámolási kötelezettség 5. Kifizetés a pénzügyi számvitel szerint	T031	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések	- K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
	T4214	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
	T4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra		

6. Támogatási előlegnél az elszámoláskor az elszámolási kötelezettség kivezetése a költségvetési számvitel szerint

	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	- K031	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések
--	------	----------------------------------	--------	---

7. Visszafizetési követelés előírása a költségvetési számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül: a 2. pont és a 4. pont a) alpontja szerinti fordítottjaként*

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T09652	Követelés egyéb működési célú átvett pénzeszközökre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09752	Követelés egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökre		

8. Visszafizetési követelés előírása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	– K8434	Más különféle egyéb ráfordítások
			K864	Más rendkívüli ráfordítások
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre	– K922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámláján bevételei
	T3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre	K941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámláján bevételei

9. Visszafizetés a költségvetési számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül: nincs könyvelési teendő

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09653	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök teljesítése
			K09753	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök teljesítése

10. Visszafizetés a pénzügyi számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	K3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre

11. Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás között történő elszámolásnál a nem finanszírozónál kifizetett ellátások kifizetéseinek elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

T3656	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása	– K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák
-------	---	---------	------------------------------------

12. Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás között történő elszámolásnál a nem finanszírozónál kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

T3312	Kincstárban vezetett forintszámlák	– K3656	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása
-------	------------------------------------	---------	---

13. Finanszírozó szervezetnél a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott, de általuk folyósított ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás között történő elszámolásnál a finanszírozónál, a másik alap által kifizetett ellátások elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalás (jogosultság megállapítása) a költségvetési számvitel szerint	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K054(2)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (kötelezettségvállalás)
b) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségeként	T054(2)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (kötelezettségvállalás)	- K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K054(2)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (kötelezettségvállalás)
c) A megtérítendő kifizetések elszámolása a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai által küldött értesítő alapján teljesítésként	T054(3)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (teljesítés)	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

14. Finanszírozó szervezetnél a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott, de általuk folyósított ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás között történő elszámolásnál a finanszírozónál, a másik alap által kifizetett ellátások elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Kötelezettségeként	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4214	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
-----------------------	-------	----------------------------------	---------	---

b) A megtérítendő kifizetések elszámolása a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai által küldött értesítő alapján a pénzügyi számvitel szerint	T4214	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	- K3676	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása
c) A megtérítendő kifizetések társadalombiztosítás pénzügyi alapjai felé történő megtérítése a pénzügyi számvitel szerint	T3676	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása	- K3312	Kincstárban vezetett forintszámlák

D) Erzsébet utalványok formájában nyújtott önkormányzati segélyek, szociális támogatások, ellátások elszámolása

1. Önkormányzatnál az utalványok megérkezésekor a bevétel elszámolása a költségvetési számvitel szerint*

a) Követelésként	T09162	Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K09163	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése

2. Önkormányzatnál az utalványok megérkezésekor a bevétel elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	- K92	Egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	- K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

3. Önkormányzatnál az utalványok átadásának elszámolása az ellátottaknak a költségvetési számvitel szerint

T054(3)	Ellátottak pénzbeli juttatásai (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	--	--------	-------------------------------------

4. Önkormányzatnál az utalványok átadásának elszámolása az ellátottaknak a pénzügyi számvitel szerint*

T4214	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	– K3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai
-------	---	---------	--

5. Kapcsolódó tételek: az ellátásokkal kapcsolatos további elszámolások (kötelezettségvállalás, stb.) az e fejezet C) Államháztartáson kívüli vissza nem térítendő támogatások, ellátottak pénzbeli juttatásai elszámolásai címe szerint

6. A központi költségvetésben az önkormányzatoknak utalványban adott támogatás elszámolása: az A) Államháztartáson belüli vissza nem térítendő támogatások nyújtása elszámolásai cím 1-3. pontja szerint, az alábbi kiegészítésekkel*

a) Pénzügyi teljesítés elszámolása az utalvány forgalmazója felé a pénzügyi számvitel szerint	T3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
b) Az önkormányzatok részére az utalványok kiadásának elszámolása a költségvetési számvitel szerint	T055063	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
c) Az önkormányzatok részére az utalványok kiadásának elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	– K3662	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai

E) Dolgozóknak lakáskölcsön nyújtása elszámolása

1. A lakáskölcsön számlára pénzeszköz átvezetés a pénzügyi számvitel szerint*

T361 Pénzeszközök átvezetési számla – K33 Forintszámlák és devizaszámlák

2. A lakáskölcsön számlán pénzeszköz jóváírás a pénzügyi számvitel szerint*

T331 Forintszámlák – K361 Pénzeszközök átvezetési számla

3. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint*

T0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla – K05862 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre

4. Kölcsön folyósítása, ide értve a kezelési költség dolgozót érintő részét is a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként

T05862 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre – K0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

T0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla – K05862 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre

b) Teljesítésként

T05863 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre teljesítése – K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla

c) Követelés tőkeösszege T09742 Követelés felhalmozási célú
visszatérítendő támogatások,
kölcsönkövisszatérülésére
államháztartáson kívülről – K0041 Költségvetési évben esedékes követelés
nyilvántartási ellenszámla

d) Követelés kamatrésze T094082 Követelés kamatbevételekre – K0041 Költségvetési évben esedékes követelés
nyilvántartási ellenszámla

5. Kölcsön folyósítása, ide értve a kezelési költség dolgozót érintő részét is a pénzügyi számvitel szerint*

a) Követelés tőkeösszege T3517 Költségvetési évben esedékes
követelések felhalmozási célú átvett
pénzeszközre – K331 Forintszámlák

b) Követelés kamatrésze T3514 Költségvetési évben esedékes
követelések működési bevételre – K932 Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű
eredményszemléletű bevételek

c) Követelés kamatrésze T932 Kapott (járó) kamatok és
elhatárolása kamatjellegű eredményszemléletű
bevételek – K441 Eredményszemléletű bevételek passzív
időbeli elhatárolása

6. Kölcsön visszafizetése a költségvetési számvitel szerint*

T005 Bevételek nyilvántartási ellenszámla – K09743 Felhalmozási célú visszatérítendő
támogatások, kölcsönök visszatérülése
államháztartáson kívülről teljesítése

7. Kölcsön visszafizetése a pénzügyi számvitel szerint

T331 Forintszámlák – K3517 Költségvetési évben esedékes követelések
felhalmozási célú átvett pénzeszközre

8. Tárgyévi kamat elhatárolása az év elején a pénzügyi számvitel szerint

	T441	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	– K932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek
9. Kapott kamat a költségvetési számvitel szerint				
a) Követelésként	T094082	Követelés kamatbevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094083	Kamatbevételek teljesítése
10. Kapott kamat a pénzügyi számvitel szerint*				
	T331	Forintszámlák	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
11. Késedelmi kamat a költségvetési számvitel szerint*				
a) Követelésként	T094112	Követelés egyéb működési bevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094113	Egyéb működési bevételek teljesítése
12. Késedelmi kamat a pénzügyi számvitel szerint*				
a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T331	Forintszámlák	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
13. Kezelési költség munkáltatót terhelő részének elszámolása a költségvetési számvitel szerint				
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053372	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb szolgáltatásokra

b) Teljesítésként	T053373	Egyéb szolgáltatások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
-------------------	---------	----------------------------------	--------	-------------------------------------

14. Kezelési költség munkáltatót terhelő részének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

a) Kötelezettséggként	T52	Igénybe vett szolgáltatások költségei	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
-----------------------	-----	---------------------------------------	---------	--

	T6	Általános költségek	– K591	Költségnem átvezetési számla
--	----	---------------------	--------	------------------------------

	T7	Szakfeladatok költségei		
--	----	-------------------------	--	--

b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K331	Forintszámlák
-------------------	-------	--	--------	---------------

F) Visszatérítendő támogatás, kölcsön nyújtásának elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K055042	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre
			K055082	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre
			K05822	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre
			K05862	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre

2. Adott kölcsön, visszatérítendő támogatás folyósítása a költségvetési számvitel szerint*

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T055042	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T055082	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre		
	T05822	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre		
	T05862	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre		
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K055042	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre
			K055082	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre

		K05822	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson belülre
		K05862	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre
b) Teljesítésként	T055043	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
			Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre teljesítése
	T055083		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre teljesítése
	T05823		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre teljesítése
	T05863		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre teljesítése
c) Követelés tőkeösszege	T09142	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
			Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről
	T09232		Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről

	T09622	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére az Európai Uniótól		
	T09632	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől		
	T09642	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére államháztartáson kívülről		
	T09722	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére az Európai Uniótól		
	T09732	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől		
	T09742	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsonök visszatérülésére államháztartáson kívülről		
d) Követelés kamatrésze	T094082	Követelés kamatbevételekre	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

3. Adott kölcsön, visszatérítendő támogatás folyósítása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelés tőkeösszege	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
	T3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre		
	T3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre		
b) Követelés kamatrésze	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek
c) Követelés kamatrésze elhatárolása	T932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	– K441	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása
4. Tárgyévi kamat a pénzügyi számvitel szerint az év elején				
	T441	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	– K932	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek
5. Adott kölcsön, visszatérítendő támogatás visszafizetése a költségvetési számvitel szerint*				
a) A tőkeösszeg visszafizetése	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09143	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről teljesítése
			K09233	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről teljesítése

				K09623	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól teljesítése
				K09633	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől teljesítése
				K09643	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről teljesítése
				K09723	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól teljesítése
				K09733	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől teljesítése
				K09743	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről teljesítése
b) A kamatrész visszafizetése	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K094083	Kamatbevételek teljesítése
6. Adott kölcsön, visszatérítendő támogatás visszafizetése a pénzügyi számvitel szerint					
a) A tőkeösszeg visszafizetése	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	–	K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről

	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	K3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
			K3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
			K3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
b) A kamatrész visszafizetése	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
G) Visszatérítendő támogatás, kölcsön fogadásának elszámolása				
1. Kötelezettségvállalás a visszafizetésre a költségvetési számvitel szerint				
a) Visszafizetendő összeg tőkerésze	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K055052	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülről
			K05832	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülről
b) Visszafizetendő összeg kamatrésze	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra

2. Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás folyósítása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T09152	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevételére államháztartáson belülről	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09242	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevételére államháztartáson belülről		
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09153	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről teljesítése
			K09243	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről teljesítése
c) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként (tőkerész)	T055052	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T05832	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre		
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K055052	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre

			K05832	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre
d) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként (kamatrész)	T053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra	- K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K053532	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra
3. Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás folyósítása a pénzügyi számvitel szerint				
a) Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás tőkeösszege	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
b) Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás kamatrésze	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
c) Kamatrész elhatárolása	T372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	- K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
4. Tárgyévi kamat az év elején a pénzügyi számvitel szerint				
	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	- K372	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

5. Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás visszafizetése a költségvetési számvitel szerint

a) A tőkerész visszafizetése	T055053	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T05833	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre teljesítése		
b) A kamatrész visszafizetése	T053533	Kamatkiadások teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

6. Kapott kölcsön, visszatérítendő támogatás visszafizetése a pénzügyi számvitel szerint

a) A tőkerész visszafizetése	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
b) A kamatrész visszafizetése	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

H) Az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezettől közvetlenül kapott támogatás elszámolása (Áht. 20. § (1) bek.)

1. Támogatásról való értesítés a költségvetési számvitel szerint*

a) Bevételi előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	- K09651	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata
---	------	--	----------	--

			K09751	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata
b) Kiadási előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	- K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
c) Követelésként	T09652	Követelés egyéb működési célú átvett pénzeszközökre	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09752	Követelés egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökre		
2. Támogatásról való értesítés a pénzügyi számvitel szerint				
	T3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre	- K922	Egyéb működési célú támogatások eredményszámlájának bevételei
	T3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre	K941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlájának bevételei
3. Támogatás jóváírása a pénzügyi számvitel szerint*				
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák	- K36791	Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei
4. Időbeli elhatárolás fejlesztési célú támogatás esetén a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja és az Áhsz. 28. § (4) bekezdése szerint)				
	T941	Felhalmozási célú támogatások eredményszámlájának bevételei	- K443	Halasztott eredményszámlájának bevételei
5. Kötelezettségvállalás kötelezettség a kapott támogatás terhére				

a) A költségvetési számvitel szerint kötelezettségvállalás	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)
b) A költségvetési számvitel szerint végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség	T05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)
c) A pénzügyi számvitel szerint kötelezettség	T1-8	Számlaosztályok számlái	K42	Kötelezettségek
6. Támogatás felhasználása (kifizetés) a költségvetési számvitel szerint*				
a) Kiadási előirányzat teljesítéseként	T05(3)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
b) Bevételi előirányzat teljesítéseként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K09653	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök teljesítése
			K09753	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök teljesítése
6a. Támogatás felhasználása (kifizetés) a pénzügyi számvitel szerint*				
a) A kötelezettség és a követelés összevetéseként	T42	Kötelezettségek	– K3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre

			K3517	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
b) A nemzetközi támogatási program pénzeszközeinek kivezetéseként	T36791	Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei	- K33	Forintszámlák és devizaszámlák
7. Visszafizetési kötelezettség előírása a költségvetési számvitel szerint				
a) Adott (a folyósítás) évén belül: az 1. pont c) alpontja és a 6. pont b) alpontja szerinti fordítottjaként				
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K055112	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú támogatásokra az Európai Uniónak
			K05882	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak
8. Visszafizetési kötelezettség előírása a pénzügyi számvitel szerint*				
a) Adott (a folyósítás) évén belül	T9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	- K367113	Egyéb túlfizetések, téves és visszajáró befizetések
	T9423	Különféle egyéb rendkívüli eredményszemléletű bevételek		
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
	T864	Más rendkívüli ráfordítások	K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra

9. Visszafizetés a költségvetési számvitel szerint

a) Adott (a folyósítás) évén belül: nincs könyvelési teendő

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T055113	Működési célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
	T05883	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése		

10. Visszafizetés a pénzügyi számvitel szerint*

a) Adott (a folyósítás) évén belül	T367113	Egyéb túlfizetések, téves és visszajáró befizetések	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
------------------------------------	---------	---	-------	----------------------------------

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

b) Adott (a folyósítás) évén túl	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
----------------------------------	-------	---	-------	----------------------------------

	T4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
--	-------	---	-----	--------------------------------

I) Garanciák, kezességek elszámolásai

1. Garancia, kezesség nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint

	T041	Kezességgel-, garanciavállalással kapcsolatos függő kötelezettségek	– K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
--	------	---	--------	----------------------------------

2. Jogosult felszólítása a teljesítésre költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K055032	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetésre államháztartáson belülre
			K055072	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetésre államháztartáson kívülre
			K05812	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetésre államháztartáson belülre
			K05852	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetésre államháztartáson kívülre
b) Eredeti kötelezettel szembeni követelésként	T09132	Követelés működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülésekre államháztartáson belülről	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
	T09222	Követelés felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülésekre államháztartáson belülről		

	T09612	Követelés működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülésekre államháztartáson kívülről			
	T09712	Követelés felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülésekre államháztartáson kívülről			
c) Garancia, kezesség kivezetés	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	–	K041	Kezességgel-, garanciavállalással kapcsolatos függő kötelezettségek
3. Jogosult felszólítása a teljesítésre a pénzügyi számvitel szerint*					
a) Kötelezettségként	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
	T864	Más rendkívüli ráfordítások		K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
b) Eredeti kötelezettel szembeni követelésként	T3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	–	K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
	T3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről		K9423	Különféle egyéb rendkívüli eredményszemléletű bevételek
	T3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre			

T3517 Költségvetési évben esedékes
követelések felhalmozási célú átvett
pénzeszközre

4. Jogosultnak teljesítés a költségvetési számvitel szerint

T055033 Működési célú garancia- és - K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla
kezeségvállalásból származó kifizetés
államháztartáson belülrre teljesítése

T055073 Működési célú garancia- és
kezeségvállalásból származó kifizetés
államháztartáson kívülrre teljesítése

T05813 Felhalmozási célú garancia- és
kezeségvállalásból származó kifizetés
államháztartáson belülrre teljesítése

T05853 Felhalmozási célú garancia- és
kezeségvállalásból származó kifizetés
államháztartáson kívülrre teljesítése

5. Jogosultnak teljesítés a pénzügyi számvitel szerint

T4215 Költségvetési évben esedékes - K32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
kötelezettségek egyéb működési célú
kiadásokra

T4218 Költségvetési évben esedékes - K33 Forintszámlák és devizaszámlák
kötelezettségek egyéb felhalmozási
célú kiadásokra

6. Eredeti kötelezett teljesítése a költségvetési számvitel szerint

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	-	K09133	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről teljesítése
			K09223	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről teljesítése
			K09613	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről teljesítése
			K09713	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről teljesítése

7. Eredeti kötelezett teljesítése a pénzügyi számvitel szerint

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	-	K3511	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
T33	Forintszámlák és devizaszámlák		K3512	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
			K3516	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre

K3517 Költségvetési évben esedékes követelések
felhalmozási célú átvett pénzeszközre

9. Számlaosztály: Eredményszemléletű bevételek

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- tevékenység nettó eredményszemléletű bevételeit,
- egyéb eredményszemléletű bevételeket,
- pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételeit,
- rendkívüli eredményszemléletű bevételeket.

A 9. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázata
- NGM rendelet XI. fejezet közhatalmi bevételek,
- NGM rendelet XII. fejezet B. pont (szolgáltatásnyújtás).

XI. FEJEZET

KÖZHATALMI BEVÉTELEKKEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása

1. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a költségvetési számvitel szerint

T093(2)	Közhatalmi bevételek (követelés)	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
---------	-------------------------------------	---------	--

2. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a pénzügyi számvitel szerint

T3513	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	– K911	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek
-------	---	--------	---

3. Teljesítés a költségvetési számvitel szerint

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K093(3)	Közhatalmi bevételek (teljesítés)
------	--	-----------	-----------------------------------

4. Teljesítés a pénzügyi számvitel szerint

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3513	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre
-----	-----------------------------------	---------	---

5. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a költségvetési számvitel szerint

a) Követelés csökkenésként	T0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla	– K093(2)	Közhatalmi bevételek (követelés)
b) Teljesítés csökkenésként	T093(3)	Közhatalmi bevételek (teljesítés)	– K005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla

6. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a pénzügyi számvitel szerint *

	T911	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	– K36711	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések
--	------	---	----------	---

7. Visszatérítési kötelezettség teljesítése a pénzügyi számvitel szerint *

	T36711	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
--	--------	---	-------	--------------------------------

8. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása év végén a költségvetési számvitel szerint: az 5. pont szerinti fordítottjaként

9. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása év végén a pénzügyi számvitel szerint

	T3513	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	– K911	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek
--	-------	---	--------	---

10. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053552	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T053553	Egyéb dologi kiadások teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

11. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a pénzügyi számvitel szerint*

a) Kötelezettségként	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K3513	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre

B) A bevételt beszedő és a központi költségvetés/más szervezet között megosztott közhatalmi bevételek elszámolása

1. A bevételt beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevétel követelésként való előírása: e fejezet A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 1. és 2. pontja szerint

2. A bevételt beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevétel követelésként való előírása: csak a részletező nyilvántartásokban

3. A közhatalmi bevétel beérkezésekor a beszedő szervezetnek járó bevételi rész elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint e fejezet A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 3. és 4. pontja szerint

4. A közhatalmi bevétel beérkezésekor a beszedő szervezetnek nem járó bevételi rész elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3673	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása
-----	--------------------------------	---------	---

5. A közhatalmi bevétel beérkezését követően a bevételt beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevétel továbbutalása a pénzügyi számvitel szerint

T3673	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	– K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-------	---	-------	--------------------------------

6. Visszatérítési kötelezettség elszámolása (csak a bevételt beszedő szervezet által beszedett hányadot érintő részre): e fejezet A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 5-7. pontja szerint

7. A visszatérítés miatti negatív bevételi egyenleg módosításának elszámolása (év végén): e fejezet A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 8-11. pontja szerint

C) A beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevételek elszámolása

1. Bevétel beérkezése a beszedő szerv számlájára a pénzügyi számvitel szerint

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3673	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása
-----	--------------------------------	---------	---

2. Bevétel továbbutalása a beszedő szerv számlájáról a pénzügyi számvitel szerint

T3673 Más szervezet – K33 Forintszámlák és devizaszámlák
megillető bevételek
elszámolása

3. Bevétel beérkezése, ha az nem a saját számlájára érkezik a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: csak a részletező nyilvántartásokban

4. Egyéb gazdasági események elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: csak a részletező nyilvántartásokban

D) Az e fejezet B) A bevételt beszedő és a központi költségvetés/más szervezet között megosztott közhatalmi bevételek elszámolása és C) A beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím szerinti közhatalmi bevételek elszámolása a jogosult szervnél

1. Bevétel beérkezése a beszedő szervezet Áhsz. 44. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás alapján a költségvetési számvitel szerint (követelésként elszámolása már megtörtént)

T005 Bevételek – K093(3) Közhatalmi bevételek (teljesítés)
nyilvántartási
ellenszámla

2. Bevétel beérkezése a beszedő szervezet Áhsz. 44. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatás alapján a pénzügyi számvitel szerint (követelésként elszámolása már megtörtént)

T3653 Más által beszedett – K3513 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre
bevételek
elszámolása

3. Bevételek beérkezése a beszedő szervezet általi átutalást követően

T33 Fizetési számlák – K3653 Más által beszedett bevételek elszámolása

XII. FEJEZET
EGYÉB GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI

A) Szolgáltatás vásárlás elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053(2)	Dologi kiadások (kötelezettségvállalás)
b) Általános forgalmi adó	T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

2. Előleg: a II. fejezet A) Vásárlás elszámolása cím 2. pontja szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 36511/36512. könyvviteli számlák helyett a 36514. (kiküldetési előleg esetén a 36515.) könyvviteli számlát kell használni*

3. Szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T053(2)	Dologi kiadások (kötelezettségvállalás)	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
----------------	---------	---	---------	---

	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K053(2)	Dologi kiadások (kötelezettségvállalás)
b) Általános forgalmi adó	T053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	K053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
c) Nettó előleg teljesítésként	T053(3)	Dologi kiadások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként	T053513	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
4. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint*				
a) Nettó összeg (előleggel együtt)	T52	Igénybe vett szolgáltatások költségei	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
	T6	Általános költségek	– K591	Költségnem átvezetési számla
	T7	Szakfeladatok költségei		
b) Előleg rendezése	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K36514	Igénybevett szolgáltatásra adott előlegek

c) Általános forgalmi adó: a II. fejezet A) Vásárlás elszámolása 4. pont c)-f) alpontja szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 4216. könyvviteli számla helyett a 4213. könyvviteli számlát kell használni

5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg (előleg nélkül)	T053(3)	Dologi kiadások (teljesítés)	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------------------------------	---------	------------------------------	--------	-------------------------------------

b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T053513	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	– K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
--	---------	--	--------	-------------------------------------

6. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint (előleg nélkül)

T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
-------	--	-------	----------------------------------

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

7. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyam különbözet a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: a II. fejezet A) Vásárlás elszámolása 7-10. pontja szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 4216. könyvviteli számla helyett a 4213. könyvviteli számlát kell használni

B) Szolgáltatás nyújtás elszámolása

1. Számlázott eladási ár a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T094022	Követelés szolgáltatások ellenértékére	– K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
----------------	---------	--	---------	---

T094032	Követelés közvetített szolgáltatások ellenértékére
---------	--

T094052	Követelés ellátási díjakra
---------	----------------------------

b) Általános forgalmi adó	T094062	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
---------------------------	---------	---	---------	---

2. Számlázott eladási ár a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó érték	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	- K912	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei (szakfeladatonként tagolva, 912+szakfeladat száma számozással és a könyvviteli számla + szakfeladat megnevezésével)
----------------	-------	---	--------	--

b) Általános forgalmi adó	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	- K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
---------------------------	-------	---	---------	--

3. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K094023	Szolgáltatások ellenértéke teljesítése
			K094033	Közvetített szolgáltatások ellenértéke teljesítése
			K094053	Ellátási díjak teljesítése
b) Általános forgalmi adó	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K094063	Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése

4. A számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
T33	Forintszámlák és devizaszámlák		

C) Általános forgalmi adó elszámolás

1. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó a számla beérkezésekor a költségvetési számvitel szerint

T053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra	– K0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
T05672	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra		
T05742	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra		
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	– K053512	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

K05672 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

K05742 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

2. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó a számla beérkezésekor a pénzügyi számvitel szerint*

a) Levonható általános forgalmi adó T3641 Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása – K4213 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

K4216 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra

K4217 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra

b) Nem levonható általános forgalmi adó T8434 Más különféle egyéb ráfordítások – K4213 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra

K4216 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra

K4217 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra

3. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint

T053513	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
T05673	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése		
T05743	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése		

4. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint

T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
T4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
T4217	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra		

5. Kiszámlázott általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint

T094062	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
---------	---	---------	---

6. Kiszámlázott általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint

T3514	Költségvetési évben esedékes követelések	- K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
-------	--	---------	--

működési bevételekre

7. Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	–	K094063	Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése
------	---	---	---------	---

8. Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	–	K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételekre
T33	Forintszámlák és devizaszámlák			

9. Fordított általános forgalmi adó elszámolás a pénzügyi számvitel szerint*

a) Fizetendő levonható általános forgalmi adó	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	–	K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
b) Fizetendő nem levonható általános forgalmi adó	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása

9a). Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó összevezetése a pénzügyi számvitel szerint

T3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	–	K3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
-------	---	---	-------	---

10. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint

T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K053522	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség fizetendő általános forgalmi adóra
-------	--	---	---------	--

11. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint

T3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	–	K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
-------	--	---	-------	--

12. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint

T053523	Fizetendő általános forgalmi adó teljesítése	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
---------	--	---	------	-------------------------------------

13. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint

T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	–	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
-------	--	---	-----	--------------------------------

14. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint, ha az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa. tv.) szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik

T094072	Követelés általános forgalmi adó visszatérítésére	–	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
---------	---	---	-------	---

15. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint, ha az Áfa. tv. szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik

T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	–	K3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
-------	---	---	-------	--

16. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint

T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	– K094073	Általános forgalmi adó visszatérítése teljesítése
------	--------------------------------------	-----------	---

17. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint (amennyiben az Áfa. tv. szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik)

T33	Forintszámlák és devizaszámlák	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
-----	--------------------------------	---------	---

18. Az általános forgalmi adó arányosítása miatt az előzetesen felszámított általános forgalmi adó vissza nem igényelhető részének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
-------	----------------------------------	---------	--

D) Behajthatatlan követelés elszámolása

1. Behajthatatlan követelés a költségvetési számvitel szerint

T0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla	– K09(2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (követelés)
-------	---	----------	---

2. Behajthatatlan követelés a pénzügyi számvitel szerint*

T8432	Kötelezett megszűnése miatt behajthatatlanként leírt követelések	– K35	Követelések
-------	--	-------	-------------

T8433	Más okból behajthatatlanként leírt követelések		
-------	--	--	--

E) Követelés elengedése

1. Követelés elengedése a költségvetési számvitel szerint

T0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla	–	K09(2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (követelés)
-------	---	---	--------	---

2. Követelés elengedése a pénzügyi számvitel szerint*

T864	Más rendkívüli ráfordítások	–	K351	Költségvetési évben esedékes követelések
------	-----------------------------	---	------	--

F) Követelés értékvesztésének és értékvesztés visszairásának elszámolása

1. Értékvesztés a költségvetési számvitel szerint

T0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla	–	K09(2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (követelés)
-------	---	---	--------	---

2. Értékvesztés a pénzügyi számvitel szerint*

T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	–	K358	Követelések értékvesztése és annak visszairása
-------	----------------------------------	---	------	--

3. Értékvesztés visszairása a költségvetési számvitel szerint

T09(2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (kötelezettségvállalás)	–	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
--------	---	---	-------	---

4. Értékvesztés visszairása a pénzügyi számvitel szerint*

T358	Követelések értékvesztése és annak visszairása	–	K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
------	--	---	-------	--

G) Utólagos elszámolásra kiadott összeg elszámolása

1. Az elszámolásra kiadott összeg a pénzügyi számvitel szerint*

T36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek	–	K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

2. Az elszámoláskor a visszavett összeg a pénzügyi számvitel szerint*

T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	–	K36515	Foglalkoztatottaknak adott előlegek
T33	Forintszámlák és devizaszámlák			

3. A felhasznált összeg a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggé

T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	–	K05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)
-------	--	---	--------	--

b) Teljesítésként

T05(3)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (teljesítés)	–	K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla
--------	---	---	------	-------------------------------------

4. A felhasznált összeg a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T1	Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
	T2	Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	K4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
	T3641	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	K4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra
	T5	Költségnemek	K4217	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra
	T8	Elszámolt költségek és ráfordítások	K4218	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
	T6/7	Általános költségek/ Szakfeladatok költségei	– K591	Költségnem átvezetési számla
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
	T4215	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra	K33	Forintszámlák és devizaszámlák
	T4216	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra		
	T4217	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra		

T4218 Költségvetési évben
esedékes kötelezettségek
egyéb felhalmozási célú
kiadásokra

H) Adott előlegek értékvesztésének és visszaírásának elszámolása

1. Értékvesztés a pénzügyi számvitel szerint*

T8434 Más különféle egyéb – K36518 Adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása
ráfordítások

2. Előleg értékvesztésének elszámolása kiadásként a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges T0022 Költségvetési évben K053552 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
kötelezettségvállalásként, esedékes végleges egyéb dologi kiadásokra
más fizetési kötelezettségvállalás, más
kötelezettségként fizetési kötelezettség
nyilvántartási ellenszámla

b) Teljesítésként T053553 Egyéb dologi kiadások – K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla
teljesítése

3. Értékvesztés visszaírásának elszámolása a pénzügyi számvitel szerint*

T36518 Adott előlegek értékvesztése – K9232 Más különféle egyéb eredményszemléletű
és annak visszaírása bevételek

4. Értékvesztés visszaírásának elszámolása a költségvetési számvitel szerint*

a) Követelésként T094112 Követelés egyéb működési – K004 Követelés nyilvántartási ellenszámla
bevételekre

2. Konkrét számlához kapcsolódó adott engedmény a pénzügyi számvitel szerint*

a) Nettó eladási ár	T912	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei (szakfeladatonként tagolva, 912+szakfeladat száma számozással és a könyvviteli számla + szakfeladat megnevezésével)	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	K3515	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
b) Kiszámlázott általános forgalmi adó	T3642	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre

3. Konkrét számlához nem kapcsolódó adott engedmény a költségvetési számvitel szerint: az 1. pontban foglaltak szerint

4. Konkrét számlához nem kapcsolódó adott engedmény a pénzügyi számvitel szerint*

T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	– K35	Követelések
-------	----------------------------------	-------	-------------

K) Tartozásátvállalás (kötelezettség átvállalása) elszámolása

1. Átvállalt kötelezettségek a költségvetési számvitel szerint kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként

T0021	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)
T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla		

2. Átvállalt kötelezettségek a pénzügyi számvitel szerint*

T864	Más rendkívüli ráfordítások	- K42	Kötelezettségek
------	-----------------------------	-------	-----------------

3. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 33. § (1) bekezdés a) pontja és az Áhsz. 13. § (10) bekezdése szerint)*

T373	Halasztott ráfordítások	- K864	Más rendkívüli ráfordítások
------	-------------------------	--------	-----------------------------

L) Származékos ügyletek (fedezeti célú ügyletek) elszámolása

1. A fedezeti ügylet a költségvetési számvitel szerint

a) Fügő követelésként	T032	Egyéb fügő követelések	- K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla
b) Fügő kötelezettségként	T045	Egyéb fügő kötelezettségek	- K006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla

2. Mérlegforduló napjáig lezárt fedezeti ügylet nyereségének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként T094082 Követelés kamatbevételekre – K0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

b) Teljesítésként T005 Bevételek nyilvántartási ellenszámla – K094083 Kamatbevételek teljesítése

3. Mérlegforduló napjáig lezárt fedezeti ügylet nyereségének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként T3514 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre – K932 Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek

b) Teljesítésként T32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek – K3514 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre

 T32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

4. Mérlegforduló napjáig le nem lezárt fedezeti ügylet nyereségének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint (időarányos nyereség, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos veszteségének összegéig)

 T371 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása – K932 Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek

5. Mérlegforduló napjáig lezárt fedezeti ügylet veszteségének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként T0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla – K053542 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb pénzügyi műveletek kiadásaira

b) Teljesítésként T053543 Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai teljesítése – K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla

6. Mérlegforduló napjáig lezárt fedezeti ügylet veszteségének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettséggént	T851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
b) Teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

7. Mérlegforduló napjáig le nem lezárt fedezeti ügylet veszteségének (időarányos veszteség) elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos veszteségének összegéig

T442	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	– K851	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
------	--	--------	--

8. A fedezeti ügylet kivezetése a költségvetési számvitel szerint

a) Fügő követelésként	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	– K032	Egyéb fügő követelések
b) Fügő kötelezettséggént	T006	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	– K045	Egyéb fügő kötelezettségek

M) Előirányzatok elszámolása

1. Eredeti előirányzat (elemi költségvetés alapján)

T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	– K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
--------	--	--------	--

	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	– K09(1)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (előirányzat)
2. Kiadási előirányzatok zárolása	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	– K05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)
3. Előirányzatok módosítása (átcsoportosítása)				
a) Csökkenés	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	- K05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)
	K09(1)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (előirányzat)	K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
b) Növekedés	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	- K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	K09(1)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (előirányzat)

N) Maradvány elszámolása

1. Költségvetési maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Bevételi előirányzatként	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	-	K0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányzata
b) Kiadási előirányzatként	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	-	K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
c) Követelésként	T0981312	Követelés előző év költségvetési maradványának igénybevételére	-	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
d) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	-	K0981313	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése

2. Vállalkozási maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Bevételi előirányzatként	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	-	K0981321	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele előirányzata
b) Kiadási előirányzatként	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	-	K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
c) Követelésként	T0981322	Követelés előző év vállalkozási maradványának igénybevételére	-	K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

d) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K0981323	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele teljesítése
-------------------	------	--------------------------------------	------------	---

N) Maradvány elszámolása

1. Költségvetési maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Bevételi előirányzatként	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	- K0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányzata
-----------------------------	------	--	------------	---

b) Kiadási előirányzatként	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	- K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
----------------------------	--------	--	--------	--

c) Követelésként	T0981312	Követelés előző év költségvetési maradványának igénybevételére	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
------------------	----------	--	---------	---

d) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K0981313	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése
-------------------	------	--------------------------------------	------------	--

2. Vállalkozási maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint

a) Bevételi előirányzatként	T001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	- K0981321	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele előirányzata
-----------------------------	------	--	------------	--

b) Kiadási előirányzatként	T05(1)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (előirányzat)	- K001	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
c) Követelésként	T0981322	Követelés előző év vállalozási maradványának igénybevitelére	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
d) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K0981323	Előző év vállalozási maradványának igénybevitelére teljesítése

O) Kerekítési különbözet elszámolása

1. Kerekítési különbözet elszámolása költségvetési számvitel szerint*

a) Követelésként	T094112	Követelés egyéb működési bevételekre	- K0041	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
b) Teljesítésként	T005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla	- K094113	Egyéb működési bevételek teljesítése
c) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K053552	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra
d) Kiadás teljesítéseként	T053553	Egyéb dologi kiadások teljesítése	- K003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla

2. Kerekítési különbözet elszámolása pénzügyi számvitel szerint*

a) Követelésként	T3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	– K9232	Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
b) Teljesítésként	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	– K3514	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		
c) Kötelezettséggént	T843	Különféle egyéb ráfordítások	– K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
d) Kiadás teljesítésként	T4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	– K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
			K33	Forintszámlák és devizaszámlák

P) Költségvetési évben tévesen, hibásan nyilvántartásba vett, teljesített költségvetési bevételeknek és kiadásoknak a költségvetési évben történő elszámolása

1. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

a) Teljesítés csökkentéseként	T09(3)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (teljesítés)	– K005	Bevételek nyilvántartási ellenszámla
b) Követelés korrigálásaként	T004	Követelés nyilvántartási ellenszámla	– K09(2)	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés (kötelezettségvállalás)

2. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint*

a) Bevétel csökkentésként	T9	Eredményszemléletű bevételek	– K351	Költségvetési évben esedékes követelések
---------------------------	----	------------------------------	--------	--

b) Követelés átvezetéseként kapott előlegbe	T351	Költségvetési évben esedékes követelések	- K36711	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések
---	------	---	----------	---

3. Visszatérítés pénzforgalmi teljesítése a pénzügyi számvitel szerint*

	T36711	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések	- K32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
--	--------	--	-------	----------------------------------

			K33	Forintszámlák és devizaszámlák
--	--	--	-----	--------------------------------

4. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

a) Teljesítés csökkentéseként	T003	Kiadások nyilvántartási ellenszámla	- K05(3)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (teljesítés)
----------------------------------	------	--	----------	--

b) Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség csökkentéseként	T05(2)	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés (kötelezettségvállalás)	- K0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla
--	--------	--	---------	--

5. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint*t

a) Költség, ráfordítás, eszköz csökkentéseként	T42	Kötelezettségek	- K1	Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök
---	-----	-----------------	------	--

			K2	Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök
--	--	--	----	---------------------------------------

			K5	Költségnekem
--	--	--	----	--------------

			K8	Elszámolt költségek és ráfordítások
	T591	Költségnem átvezetési számla	- K6	Általános költségek
			K7	Szakfeladatok költségei
b)Kötelezettség átvezetéseként	T36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	- K42	Kötelezettségek
6. Visszatérítés pénzforgalmi teljesítése a pénzügyi számvitel szerint				
	T32	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	- K36516	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések
	T33	Forintszámlák és devizaszámlák		

Q) A tévesen, hibásan nyilvántartásba vett, teljesített költségvetési bevételeknek és kiadásoknak a költségvetési évet követően történő elszámolása

1. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

	T0022	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla	- K053552	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra
--	-------	--	-----------	---

2. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint*

	T8434	Más különféle egyéb ráfordítások	- K4213	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
--	-------	----------------------------------	---------	--

3. Költségvetési bevételek pénzforgalmi visszatérítésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

T053553 Egyéb dologi kiadások – K003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla
teljesítése

4. Költségvetési bevételek pénzforgalmi visszatérítésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T4213

Költségvetési évben – K32 Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
esedékes kötelezettségek
dologi kiadásokra

K33 Forintszámlák és devizaszámlák

5. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint*

T094112 Követelés egyéb működési – K004 Követelés nyilvántartási ellenszámla
bevételekre

6. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint*

T3514 Költségvetési évben – K9232 Más különféle egyéb eredményszemléletű
esedékes követelések
működési bevételre
bevételek

7. Költségvetési kiadások pénzforgalmi visszatérülésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint*

T005 Bevételek nyilvántartási – K094113 Egyéb működési bevételek teljesítése
ellenszámla

8. Költségvetési kiadások pénzforgalmi visszatérülésének elszámolása pénzügyi számvitel szerint

T32 Pénztárak, csekkek, – K3514 Költségvetési évben esedékes követelések
betétkönyvek
működési bevételre

T33 Forintszámlák és
devizaszámlák

01–02. Nyilvántartási számlák

Ebben a két számlacsoportban kell kimutatni a befektetett eszközök és készletek közül azokat az eszközöket, melyek értékkel nem szerepelhetnek a mérlegben.

Az NGM rendeletből itt hivatkozásnak az I. fejezet A. pontját kell megjelölni.

Az előzőekben felsorolt számlaosztályok és a 01–02. Nyilvántartási számlacsoportok a pénzügyi számvitel körébe tartoznak.

Költségvetési számvitel

A költségvetési számvitelben a 03–09. főkönyvi számlacsoportok számláira és a kapcsolódó ellenszámlákra kell könyvelni.

A költségvetési számvitelben a 03–09. számlacsoportok besorolása a következő

- 03. Függő és biztos (jövőben) követelések
- 04. Függő kötelezettségek
- 05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés
- 09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés

A 05. és 09. számlacsoportok további alábontása az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott rovatrendi besoroláshoz igazodik.

A főkönyvi számlák felépítése

- 05 kiadási rovat (1) előirányzat
 - (2) kötelezettségvállalás
 - (3) teljesítés

- 09 bevételi rovat (1) előirányzat
 - (2) követelés
 - (3) teljesítés

A költségvetési számvitel főbb összefüggéseit a következő számlaösszefüggések mutatják

Előirányzatok

05(1) Kiadás

001 Ellenszámla

09(1) Bevétel

Eredeti előirányzat	Csökkenések (-)	Kiadási előirányzatok csökkenés (-)	Kiadási előirányzatok növekedése (+)	(-) Csökkenések	Eredeti előirányzat
(+) Növekedések		Bevételi előirányzatok növekedés (+)	Bevételi előirányzatok csökkenése (-)		(+) Növekedések

Követelések – kötelezettségvállalások elszámolása

0021 Kötelezettségvállalás

05(2) Kötelezettségvállalás

ellenszámla

0041 Követelés ellenszámla

09(2) Követelés

(-) Csökkenés	Nyitóegyenleg (+) Növekedés	Nyitóegyenleg (+) Növekedés	(-) Csökkenés	(-) Csökkenés	Nyitóegyenleg (+) Növekedés	Nyitóegyenleg (+) Növekedés	(-) Csökkenés
---------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------	---------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------

Tárgyév – előző év megkülönböztetése az ellenszámlával és részletező nyilvántartásban

Teljesítések

05(3) Kiadási teljesítés

(+) Növekedés	(-) Csökkenés
---------------	---------------

003 Kiadási teljesítés ellenszámla

(-) Csökkenés	(+) Növekedés
---------------	---------------

005 Bevételi teljesítés

ellenszámla

(+) Növekedés	(-) Csökkenés
---------------	---------------

09(3) Bevételi teljesítés

(-) Csökkenés	(+) Növekedés
---------------	---------------

Funkcionális osztályozást az ellenszámlán kell jelölni.

A 03–09. számlacsoportokhoz elsődlegesen az NGM I. fejezeteinek könyvelési tételeket kell figyelembe venni.

Az NGM rendelet II–XIV. fejezeteiben szintén konkrét könyvelési tételek kerültek meghatározásra, mely alapját képezi a szabályzatban szereplő kontírozási tételeknek.

Az Áhsz. 16. mellékeltében foglalt egységes számlakeretben kijelölt főkönyvi számlák további alábontást intézményünk nem használ.

Könyveléshez használt bizonylat nemek:

- *Költségvetés számvitelben*

62 –es követelés kötelezettség előírása

63-as követelés kötelezettség teljesítése

- *Pénzügyi számvitelben*

50-es számviteli előírás

10-es 20-as 30-as pénzügyi teljesítés

Bizonyltnemenként használható mozgásnemek:

- *Költségvetési számvitelben 62, 63 BN*

kiadás 120 mozgás nem

bevétel 220 mozgásnem

- *Pénzügyi számvitelben 50-es BN számviteli előírás*

140 –es mozgás nem 6... 7... (kiadás nem 5..)

240-es mozgás nem 9.....

311-es mozgás nem 151.

331-es mozgás nem 152.

312.es mozgás nem 11...12...13...14... beruházások

332-es mozgás nem 11...12...13....14.. felújítások

810-es mozgás nem 2...35...364...42...8..

- *Pénzügyi számvitelben 10.-es 20-as 30-as bizonylat nem pénzügyi teljesítés*

kiadás 120-as mozgás nem főkönyvi szám 35..42..36 kivétel 364

bevétel 220-as mozgás nem főkönyvi szám 35...42..36..kivétel 364

- *Egyéb mozgás nemek*

471-es mozgás nem értékcsökkenés egyéb növekedés

472-es mozgás nem értékcsökkenés egyéb csökkenés

340-es mozgás nem eszközök egyéb növekedése

410-es mozgás nem eszközök selejtezése megsemmisülése

420-as mozgás nem eszközök alap tev. térítésmentes átadása

430-as mozgás nem értékesítés

440-es mozgás nem eszközök egyéb csökkenése

492-es mozgás nem eszközök 0 ra leíraskor átvezetés

320-as mozgás nem eszközök térítés mentes át vétele

311-es mozgás nem nem aktivált beruházások

331-es mozgás nem nem aktivált felújítások

312-es mozgás nem aktivált beruházások

332-es mozgás nem aktivált felújítások

001-es mozgás nem nyitás

2. **Nyitó- és nyitás utáni tételek**

Az NGM rendelet **XIV. fejezete** a nyitás könyvelési tételeket tartalmazza.

A nyitótételek könyveléséért és ellenőrzéséért, bizonylatolásáért

felelős: Göblyösné Rác Judit

határidő: éves költségvetési beszámoló elkészítését követően tárgyév március 31. A mérleg forduló napja tárgyév december 31

3. **Zárlati feladatok**

Az NGM rendelet **XIII. fejezete** tartalmazza a zárlati tételeket.

A zárlati feladatokhoz szükséges az adott részfeladatok ellátásáért felelős személy az Áhsz. 53. §-ában felsorolt feladatok alapulvételével.

felelősök: Göblyösné Rácz Judit és Friczné Tóth Anikó

negyedévenkénti terv szerinti értékcsökkenés elszámolása:

felelősök: Friczné Tóth Anikó

leltári különbözetek elszámolása, az eltérések okainak kivizsgálása:

felelős: Friczné Tóth Anikó

4. A részletező (analitikus) nyilvántartások köre és a főkönyvi könyvelés kapcsolata

Ebben a fejezetben az Áhsz. 14. mellékletében rögzített a részletező nyilvántartásokra vonatkozó előírásokat a CGR modulok tekintetében GOVERN – SOFT Informatikai Kft maradéktalanul figyelembe vette.

Az Áhsz. 14. mellékletében foglaltak értelmében a program érkezésétől a pénzügyi teljesítésig, az adott eszköz, forrás, előirányzat, kötelezettségvállalás megjelenik. Erről külön kézzel vezetett nyilvántartás nem készül.

A részletező nyilvántartások esetében a kötelező tartalmi követelmények mellett, - melyet a program tartalmaz- a költségvetési szerv a sajátosságainak megfelelően a program negyedéves záró adatait a főkönyvben szereplő egyenlegekkel mérlegjelentés megfelelő soraival egyeztetni kell. (pénzügyi teljesítésig, az adott eszköz, forrás, előirányzat, kötelezettségvállalás állományai)

- felelős Göblyösné Rácz Judit
- határidő negyedévet követő hó 20.-a
egyeztetés módja

Beszámoló, pénzforgalmi adatszolgáltatások ellenőrzés útvonala

- 1) főkönyvi modul
- 2) információk
- 3) főkönyv ei/kv/kt/pf.t./püszv.

Ellenőrzi az előirányzati számlák követelés, kötelezettség számlák, pénzforgalmi számlák egyezőségét.

Pénzforgalmi egyeztetés ellenőrzés

- 1) főkönyv
- 2) információ
- 3) pénzeszközök egyeztetése

Az előleg részletező nyilvántartás esetében a kötelező tartalmi követelmények mellett, -- melyet a program tartalmaz - a költségvetési szerv a sajátosságainak megfelelően a program havi záró adatait a főkönyvben szereplő egyenlegekkel pénzforgalmi információ és mérlegjelentés megfelelő soraival egyeztetni kell.

- felelős Göblyösné Rácz Judit és Jónás Mária
- határidő hót követő hó 20.-a
egyeztetés módja
= elektronikus lista alapján a kiadás és bevétel összegekből meg kell állapítani az állomány összegét, melyet a megfelelő főkönyvi számla egyenlegével kell összevetni.

Az beruházások és tárgyi eszközök részletező nyilvántartás esetében a kötelező tartalmi követelmények mellett, -- melyet a program tartalmaz - a költségvetési szerv a sajátosságainak megfelelően a program havi záró adatait a főkönyvben szereplő egyenlegekkel pénzforgalmi információ és mérlegjelentés megfelelő soraival egyeztetni kell.

- felelős Göblyösné Rácz Judit és Friczné Tóth Anikó
- határidő hót követő hó 10.-e
egyeztetés módja

Tárgyi eszköz analitika és főkönyv egyeztetés

Bejelentkezés a CGR modul-ba:

CGR Eszköz Szolnok_GESZ ikonra kattintva feladja a bejelentkezési ablakot.

(Itt lehet esetlegesen kiválasztani a PHESZ vagy CGR_Szolnok Lengyel Onk

vagy a CGR_Szolnok Roma Onk tárgyi eszköz analitikáját szeretnénk egyeztetni.)
adatbázis:

CGR_Szolnok PHESZ

A program kezdőképernyője jelentkezik be.

A Lekérdezések fő menüből az Összesítő adatlap menüpontot. Mivel főkönyvi egyeztetésről van szó az Eszköz kategóriákból (Épület, Föld, Gép, Immateriális javak, stb....) az Összes eszköz-t választom az összes főkönyv-et, mind a 18-at kiválasztom, a kijelöltek expotrálása gomb segítségével. Az összes használatos főkönyvet (a meny megegyezik a CGR főkönyvi modulban használt főkönyvi számokkal) kinyomtatja egyeztetésre. Főkönyvenként kapott analitikus nyilvántartás összesített adatait kell a főkönyv értékben könyvelt összesen értékhez egyeztetni.

III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Szabályzat 2014 január 1-től lép hatályba és ezzel egyidejűleg az előző szabályozás hatályát veszíti.

Szabályzat készítéséhez felhasznált joganyag:

368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról

2000.évi C. törvény a Számvitelről

Szolnok Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Solnok Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, valamint Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet együttműködési megállapodásban foglaltak.

Kozák Ferenc

elnök

Szabályzati változások rögzítése

Hatályba lépés	Változás		Változtatást		Hivatkozás (magyarázat)
	Oka	Helye	Engedélyezte	Elrendelte	

2015.01.01	Jogszabályi változás	368/2011 (XII.31.) Korm. r.	Csizmadia Pálné	Csizmadia Pálné	Könyvelés és főkönyvi vált.
2015.01.01.	Jogszabályi változás	4/2013 (01, 11) Korm. r.	Csizmadia Pálné	Csizmadia Pálné	Rovat és elszámolás v.

3.napirendi pont:**Előterjesztés a Szolnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015. (III.2.) RNÖ határozat módosítására**

Kozák Ferenc elnök: Az államháztartásról szóló törvény 24. §-a, valamint a 26. §-ában meghatározottak szerint a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete költségvetési határozat módosítására vonatkozó javaslatot az elnöknek kell benyújtania a testület elé. A képviselő-testület a 6/2015.(III.2.) RNÖ határozattal döntött a 2015. évi költségvetés bevételi- kiadási előirányzatairól. A többletbevétel pénzügyi teljesülése miatt vált szükségessé a költségvetési határozat módosítására.

Csizmadia Pálné megbízott igazgató: Projekthez kapcsolódik az előterjesztés. A zárás megvolt, a támogatás pénzügyi felhasználásáról döntenek. A bért ki kellett fizetni, ezt az összeget később visszakapja a testület, utólag lesz finanszírozva.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el az előterjesztéssel kapcsolatban.

Kozák Ferenc elnök megállapította, hogy a képviselő-testület – határozathozatalkor jelenlévő képviselők száma: 3 fő – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

40/2015. (XII.17.) RNÖ határozat**a Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015.(III.2.) RNÖ határozat módosításáról**

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. és 34. §-a alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra, feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

A költségvetés főösszegét érintő előirányzat módosítás

Szolnok Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. évi költségvetéséről szóló 6/2015.(III.2.) számú határozatának 1-5. számú mellékletében foglalt előirányzat az alábbiak szerint módosul:

1.) Működési célú átvett pénzeszköz bevétel nő	919.218.- Ft
Mérleg bevételi főösszeg növekedés	919.218.-Ft
2.) Személyi juttatás kiadás nő	887.292.- Ft
Munkaadókat terhelő járulékok és Szoc. hozj adó kiadás nő	31.926.- Ft
Mérleg kiadási főösszeg növekedés	919.218.-Ft

A Bevétel a TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0057 projekt támogatás pénzügyi teljesítéséből adódott, a kiadási oldalon a bér és járulék támogatás a céloknak megfelelően került felhasználásra.

Értesülnek: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
Szolnok Megyei Jogú Város Jegyzője
RNÖ képviselői

Egyebek:

Stiegler Beáta osztályvezető: Kérte, hogy 2016. január hó végén ülésezzen a testület, mert január 31-ig felül kell vizsgálni a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodást.

Csizmadia Pálné megbízott igazgató hozzáfűzte, 2015. december 31-én zárás, ezt követően szükség lehet a testület összehívására.


Kozák Ferenc elnök kérte Csizmadia Pálné megbízott igazgatót, hogy a januári ülésen számoljon be a pénzügyi helyzetről. Érdeklődött, hogy költségvetési koncepció készül-e.

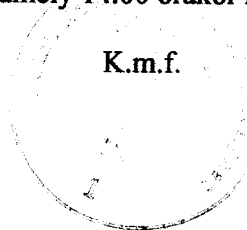
Stiegler Beáta osztályvezető elmondta, hogy jogszabály már nem ír elő ilyen kötelezettséget. Azonban költségvetést kell elfogadni, amelyet a PHESZ készít elő.

Kozák Ferenc elnök megköszönte a képviselők és a Polgármesteri Hivatal munkatársainak egész éves munkáját és reményét fejezte ki, hogy a jövőben is hasonlóan jól tudnak majd együtt dolgozni.

Elmondta, 2015. december 16-án lakossági fórumot tartottak, amelyen közel 70 fő vett részt. Megvitatták a lakosokat érintő problémákat és megpróbálják orvosolni azokat.

Megállapította, hogy a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását befejezte. Megköszönte a képviselők munkáját és az ülést - amely 14.00 órakor kezdődött – 15 óra 30 perckor bezárta.


Kozák Ferenc
elnök




Kuti György
képviselő