

Ügyiratszám: 38/2016.

Alapítvány neve: Szabolcs Művészeti Alapítvány

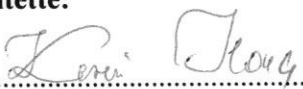
Szabályzat típusa: Eszközök és források értékelési szabályzata

Alapítvány székhelye: 4481 Nyíregyháza, Határ utca 2.

Adószáma: 18810093-1-15

Kuratórium elnöke: Bak Endre

Készítette:


Kerezsi Ilona

Jóváhagyta, és a kiadást elrendelte:


kuratórium elnöke

Szabolcs
Művészeti Alapítvány
4481 Nyíregyháza, Határ u. 2.
Adószám: 18810093-1-15

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabolcs Művészeti Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) az eszközök és források értékelési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) külön szabályzatként hagyja jóvá a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) számú kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 8. § (4) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján.

A szabályzat célja, hogy

- az Alapítvány adottságait és sajátosságait figyelembe véve, a Számv. tv. és az Áhsz. által biztosított választási lehetőségeket, az értékelés során követendő eljárásokat az Alapítvány vezetői és szakemberei, valamint minden külső felhasználó *(esetleg a könyvvizsgáló, ha működése előírt)* számára egyértelművé tegye;
- a Számv. tv. és az Áhsz. által rögzített előírások alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel az Alapítvány az eszközeinek és forrásainak könyvviteli mérlegértékét megállapítja, továbbá
- az Alapítvány beszámolója a valós vagyoni helyzetet tükrözze.

A szabályzat hatálya kiterjed az Alapítvány valamennyi szervezeti egységére, az Alapítvány rendelkezésére, használatára bocsátott, illetve tulajdonában levő, működését szolgáló eszközökre és azok forrására.

A szabályzat a Számv. tv. 46–68. §-aira és az Áhsz. 27–36. §-aira épül.

II. A SZABÁLYZAT KIDOLGOZÁSÁNAK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Az Alapítvány a szabályzat kidolgozásakor az alábbi jogszabályok előírásait vette figyelembe:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.)
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- az önkormányzatok tulajdonában levő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) kormányrendelet
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.)

A szabályzat az Alapítvány szakmai feladatai, sajátosságai figyelembevételével került kialakításra.

III. AZ ÉRTÉKELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az eszközök és források értékelésénél a számviteli politikában rögzített vállalkozás folytatásának elvét, az egyedi értékelés, a valódiság és az óvatosság elvét kell alapul venni.

Az értékelés alapvető szabályait a számviteli politika tartalmazza. Az értékcsökkenés elszámolása a számviteli politikában rögzített módon történik.

A Számv. tv. 46. § (2) bekezdése alapján az értékelésnél az előző évi könyvviteli mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvekből kell kiindulni, amely elvek akkor változtathatóak meg, ha a változást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás tartósnak minősül. Ebben az esetben a változást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és egyedenként értékelni kell, kivéve, ha a számviteli politikában rögzített esetekben a csoportos értékelés is megengedhető.

Az Alapítvány eszközeire és forrásaira vonatkozó besorolási és minősítési szabályokat a számviteli politika, továbbá jelen szabályzat tartalmazza.

A minősítés azt a folyamatot jelenti, amelyben az Alapítvány dönt az egyes eszközöknek a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé való besorolásáról, továbbá a kötelezettségnek a könyvviteli mérlegben való elhelyezéséről a hosszú vagy rövid lejáratú kötelezettségek közé.

Az értékelés a vagyontárgyak értékének kiszámítására irányuló tevékenység. Az eszközök és források értékelése ez alapján a számviteli nyilvántartásba vételkor alkalmazott érték, valamint az éves beszámoló könyvviteli mérlegében szerepeltetett érték meghatározását jelenti.

Az eszközök és források év végi értékelése minden esetben egyeztetett és ellenőrzött dokumentumok, bizonylatok alapján történik, abban az esetben is, ha az értékelés a könyv szerinti értéken történik.

Az egyes könyvviteli mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést és értékvesztést, amely a könyvviteli mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a könyvviteli mérlegkészítés napjáig bekövetkezett, és ismertté vált.

Az eszközöket bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéknél magasabb értéken – kivéve az Áhsz. 32. § (7) bekezdésében, valamint az Alapítvány számviteli politikájában foglalt előírásokat – nem szabad a könyvviteli mérlegbe felvenni.

IV. AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSÉRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

1. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének tartalma

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege.

Az eszközök nyilvántartásba vétele a Számv. tv. 47–51. §-ai szerint fő szabályként bekerülési (beszerzési és előállítási) értéken történik.

A bekerülési (beszerzési) érték magába foglalja:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárát
- az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült
 - szállítás és rakodás,
 - alapozás,
 - szerelés,
 - üzembe helyezés,
 - közvetítői tevékenység

ellenértékét, díjait (ezen tevékenységeknek saját vállalkozásban történt végzése esetén az Számv. tv. 51. § szerinti közvetlen önköltség aktivált értékét),

- a bizományi díjat,

- a beszerzéshez kapcsolódó adókat (a beszerzéskor fizetett fogyasztási adót, jövedéki adót), adójellegű tételeket, a vámterheket,
- az eszközök beszerzéséhez szorosan kapcsolódó
 - vagyonszerzési illetéket,
 - előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adót (csak tételes!),
 - a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
 - a vásárolt vételi opció díját,
- az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitellel, kölcsönrel kapcsolatban:
 - a hitel felvétele előtt fizetett pénzügyi szolgáltató garancia díját,
 - a szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díjat, a folyósítási jutalékot, a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalékot,
 - a szerződés közjegyzői hitelesítésének díját,
 - a hitel felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, a raktárba történő beszállításig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamatot,
- a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) – biztosítási díjat, továbbá
- a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó devizahitel – az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) – árfolyamveszteségét,
- a beruházás-tervezés, a beruházás-előkészítés, a beruházás-lebonyolítás, az új technológia elsajátításának (a betanítás) díjait, közvetlen költségeit.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező, az előzőekben felsorolt tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténte (legkésőbb üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben.

Amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, és ezért a pénzügyi rendezés sem teljesülhetett, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni, és a negyedév végén állományba venni.

Az így meghatározott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözettel a bekerülési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja az Áhsz. 28. § (5) bekezdése szerint.

A bekerülési érték részét képező tételeket (ideértve a számla alapján forintban kiegyenlített importbeszerzéseket is) a gazdasági esemény megtörténte után, a pénzügyi rendezéskor kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegnek megfelelő fizetett összegben.

2. A bekerülési érték részét képező elemek részletes tartalma

2.1 Belföldről (forintért) történő vásárlás

A beszerzési ár megállapításánál a levonható áfa nélküli számla szerinti árból kell kiindulni. A le nem vonható áfa – függetlenül attól, hogy az eszköz vagy az Alapítvány tevékenységének jellege miatt nem vonható le – minden esetben része a bekerülési értéknek. Az ellenérték (árbevétel) arányában megosztandó és a megosztást követően le nem vonható áfa nem része a bekerülési értéknek. A vételárat korrigálni kell a konkrét eszközhöz kapcsolódó engedményekkel és felárakkal. Az utólag, forgalom alapján kapott, nem számlázott engedménnyel a bekerülési értéket nem lehet módosítani.

2.2 Külföldről (devizáért, valutaért) történő vásárlás

Ha az importbeszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla, nyugta alapján az Alapítvány devizaszámlájáról devizában, illetve a pénztárból valutában történik, akkor a számla szerinti – levonható áfát nem tartalmazó – devizának, valutának a számviteli politikában meghatározott nyilvántartási (könyv szerinti) átszámított forintértéke az importtermék, illetve az importszolgáltatás értéke.

Amennyiben az importbeszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla, nyugta alapján forintért vásárolt valutában, devizában történik, akkor a számla szerinti – levonható áfát nem tartalmazó – devizáért, valutaért ténylegesen fizetett forintérték az importtermék, illetve az importszolgáltatás értéke.

Az Áhsz. 28. § (8) bekezdése szerint, ha az importbeszerzés devizában meghatározott ellenértékének kiegyenlítése szerződés alapján azonos devizaértékű áruval, szolgáltatással történik, az importbeszerzés forintértékét, illetve az áruértékesítés szolgáltatásnyújtás forintértékét a szerződésben meghatározott deviza értékének az első ügylet teljesítés napjára vonatkozó – a Számv. tv. 60. § (4)-(5a) bekezdése szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni, ennek következtében az importbeszerzés és az értékesítés bevétele forintértékben azonos lesz.

2.3 Saját előállítású eszközök értéke vásárlás esetén

Saját előállítás esetén az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerülnek,
- az előállítással szoros kapcsolatban vannak,
- az eszközre (termékre) mutatók alapján elszámolhatók.

Az adott eszközre kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz az Alapítvány által biztosított

- vásárolt anyagok bekerülési értékét,
 - a saját előállítású termékek, nyújtott szolgáltatások közvetlen önköltségét
- a termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

2.4 Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke

A követelések fejében átvett eszközöket, ha jogszabály, szerződés, megállapodás eltérően nem rendelkezik, a kiváltott követelés összegével azonos összegben kell nyilvántartásba venni.

2.5 Térítés nélkül átvett eszköz értéke

Független felek közötti térítésmentes átadás-átvételnél az átvevő szervnél a Számv. tv. 50. § (4) bekezdése és az Áhsz. 32. § (3) bekezdése alapján az eszközök könyvekbe történő felvételét kötelező piaci értéken nyilvántartásba venni.

Azonos irányító szerv alá tartozó államháztartási szervezetek közötti átvétel esetén az átvevő szervezetnek az adott eszközt az átadó által közölt – az átadó könyveiben szereplő – bruttó értéken kell nyilvántartásba venni. Ezzel egyidejűleg az átvevőnek az eszköz átadásának időpontjáig – az átadónál időarányosan – elszámolt értékcsökkenés összegét is nyilvántartásba kell venni az Áhsz. 32. § (3) bekezdése alapján.

2.6. Többletként fellelt, ajándékként, hagyatékként kapott eszköz

A térítésmentes (társadalmi) munkával létrehozott eszközöket, továbbá az ajándékként, hagyatékként kapott és a többletként fellelt eszközöket az állományba vétel időpontja szerinti piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni.

3. A piaci érték meghatározásának módszere

Ha a piaci érték nem állapítható meg, akkor a főkönyvbe nem vehető fel az eszköz, arról csak elkülönített analitikus nyilvántartás vezethető.

3.1 Új eszköz piaci értéke

Új eszköz esetén a piaci érték az azonos vagy hasonló rendeltetésű, használati értékű, minőségű eszköz katalógusban, árlistában, bolti kiskereskedésben szereplő ára. Amennyiben az egyes forgalmazók ára között jelentős eltérés tapasztalható, az ezek átlagából számított ár is elfogadható forgalmi értéknek.

3.2 Használt eszköz piaci értéke

Használt eszközöknél a használtcikk-kereskedők vagy szakkégek által alkalmazott ár tekinthető elsődlegesen forgalmi értéknek, de az is vizsgálható, hogy az értékelés időpontjában mennyiért lehetne eladni az eszközt.

3.3 Már nem beszerezhető eszköz piaci értéke

Ha az eszközt már nem lehet beszerezni, csak korszerűbb eszközt, akkor az összehasonlítható árak módszerét célszerű alkalmazni. Ez esetben a korszerűbb eszköz bekerülési értékéből le kell vonni a minőségi különbség árban érvényesített hatását, valamint figyelembe kell venni az eszköz avultsági fokát. Az így meghatározott korrigált beszerzési ár lehet a használt eszköz bekerülési értékének az alapja.

4. A bekerülési értéket módosító tételek

A IV. fejezet 1. pontjában megjelölt összeget módosítani kell mindazokkal a tételekkel (összegekkel), amelyek az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerültek, és az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolhatók.

5. A befektetett eszközök érték helyesbítése

Az Alapítvány *nem kíván élni / élni kíván (választás szükséges a számviteli politikában foglaltak alapján)* az immateriális javak, tárgyi eszközök – a Számv. tv. 57. § (3) bekezdésében, valamint az Áhsz. 32/A § (5) bekezdésében – biztosított piaci értékre történő átértékelésének lehetőségével, ezért az érték helyesbítésre vonatkozó szabályozást *nem alkalmazza / alkalmazza (választás szükséges)*.

V. AZ ESZKÖZÖK KÖNYVVITELI MÉRLEGTÉTELEINEK ÉRTÉKELÉSE

1. Immateriális javak

1.1 Az immateriális javak bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéke

Az immateriális javak (vagyon értékű jogok, szellemi termékek, egyéb immateriális javak) nem anyagi formában megtestesülő vagyont foglalnak magukba.

Ezeket beszerzési áron vagy előállítási önköltségen kell értékelni, attól függően, hogy a bekerülés vásárláson vagy saját előállításon alapul-e.

Az immateriális javak bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke – a IV. fejezet 1. pontjában leírtakra figyelemmel – a következőkből tevődik össze:

- a vagyon értékű jogok bekerülési (beszerzési) értéke a megszerzésükért fizetett összeg,
- a szellemi termékek bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az értük fizetett, a Számv. tv.-ben meghatározott tartalmú ellenérték.

Az immateriális javak bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálni, bizonylatolni kell.

1.2 Az immateriális javak könyvviteli mérlegben szereplő értéke

A könyvviteli mérlegben az immateriális javakat bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Az értékcsökkenés elszámolását az egyedi nyilvántartó kartonon dokumentálni kell.

Az immateriális javakra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) – a levonható előzetesen felszámított forgalmi adót nem tartalmazó – összegben kell kimutatni, amelyet korrigálni kell az elszámolt értékvesztéssel, illetve az abból visszaírt összeggel.

Az immateriális javak leltározását az Áhsz. 37. §-ának (3) bekezdése alapján egyeztetéssel kell végrehajtani.

Az immateriális javak terven felüli értékcsökkenésének meghatározásához és annak visszaírásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását, valamint a terven felüli értékcsökkenési leírásra és annak visszaírására vonatkozó javaslat előkészítését.

2. Tárgyi eszközök

2.1 A tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéke

A jelen szabályzat IV. fejezetének 1. pontjában leírtakon túl:

- a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges – és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett – tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke, függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg, a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő,
- a tárgyi eszköznél értéket növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni
 - a meglevő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka ellenértékét, továbbá
 - az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét, kivéve a tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munkát,
 - ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget,
- egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési értékébe be kell számítani,
- építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén – amennyiben az épület, az építmény rendeltetésszerűen nem kerül használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható) – az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit a telek (földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig. Az ezt meghaladó költségeket a megvalósuló beruházás (az épület, építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.

A tárgyi eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét dokumentálni kell.

2.2 A tárgyi eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értéke

A könyvviteli mérlegben a tárgyi eszközöket bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenés leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Az önkormányzati ingatlanvagyon értékelésével összefüggő számviteli feladat, hogy az ingatlanok mennyiségében és értékadataiban bekövetkező változásokat nemcsak a számviteli nyilvántartásokban kell rögzíteni, hanem az ingatlankataszteren is át kell vezetni. A számviteli nyilvántartásban és az ingatlankataszterben szereplő bruttó értéknek meg kell egyeznie.

Itt kell kimutatni a gépek, berendezések és felszerelések, a járművek és a tenyészállatok nettó értékét.

A beruházások értéke tartalmazza a beruházásokra elszámolt terven felüli értékcsökkenés, illetve terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegét. Az üzembe nem helyezett beruházások értéke után az Áhsz. alapján terven szerinti értékcsökkenés nem számolható el.

A beruházásra adott előleget az átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegben kell kimutatni, amelyet korrigálni kell az elszámolt értékvesztések, illetve az elszámolt értékvesztések visszaírt összegével.

A földterület és a képzőművészeti alkotások utáni értékcsökkenés a számviteli politikában rögzített módon számolható el az Áhsz. 30. § (8) bekezdésben meghatározott tilalom figyelembevételével.

Kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok, valamint a szellemi termékek minősítése és elszámolása a számviteli politikában rögzített módon történik.

Az értékcsökkenés elszámolását az egyedi nyilvántartó kartonon dokumentálni kell.

A tárgyi eszközök leltározását az Áhsz. 37. §-ának (3) bekezdése alapján mennyiségi felvétellel, a beruházásokra adott előlegek leltározását pedig egyeztetéssel kell végrehajtani.

A tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének meghatározásához és annak visszaírásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását, valamint a terven felüli értékcsökkenési leírásra és annak visszaírására vonatkozó javaslat előkészítését.

3. A befektetett pénzügyi eszközök

3.1 A befektetett pénzügyi eszközök bekerülési (beszerzési) költsége

(Ide tartoznak az egyéb tartós részesedések, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, hosszú lejáratú betétek és az egyéb hosszú lejáratú követelések.)

A befektetett pénzügyi eszközöket a bekerülési (beszerzési) értékükön kell állományba (nyilvántartásba) venni.

Tartósan adott kölcsönök között kell kimutatni a dolgozóknak lakásépítésre, vásárlásra nyújtott kölcsönök állományából a könyvviteli mérleg fordulónapot követő egy éven belül esedékes törlesztőrészlet feletti részt.

Az Alapítvány az Áht. 84. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési elszámolási számlán lévő szabad pénzeszközöket betétként kizárólag az önkormányzat által meghatározott pénzügyi szolgáltatónál (számlavezető hitelintézetnél), a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó alszámlán kötheti le.

Itt csak a tartósan, egy éven túli lejáratú lekötött pénzforgalmi számlához kapcsolódó betét mutatható ki.

A befektetett pénzügyi eszközök bekerülési (beszerzési) értékét dokumentálni, bizonylatolni kell.

3.2 A befektetett pénzügyi eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értéke

A könyvviteli mérlegben a befektetett pénzügyi eszközöket bekerülési értéken, illetve a Számv. tv. és az Alapítvány számviteli politikája alapján elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A befektetett pénzügyi eszközök értékvesztésének meghatározásához és annak visszaírásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését (piaci megítélését), az információk feldolgozását (jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát és mértékét).

4. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök

4.1 Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök értéke

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök értéke a tárgyi eszközök állományba vételekor megállapított – értékcsökkenéssel csökkentett – bekerülési (beszerzési, előállítási) érték az Áhsz. 20. §-a alapján.

Az Áhsz. 29/A § (1) bekezdése alapján a vagyonkezelésbe vett eszközök bekerülési értékének a vagyonkezelési szerződésben szereplő érték minősül.

Az Áhsz. 29/A § (2) bekezdése alapján az Alapítvány a tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának az önkormányzati rendeletben meghatározott körére vagyonkezelői jogot létesíthet. A vagyonkezelésbe adott eszközök bruttó értékét és az elszámolt értékcsökkenést a vagyonkezelésbe adáskor a könyvekből ki kell vezetni, és ezzel egyidejűleg a vagyonkezelési szerződésben szereplő értéket mint bekerülési értéket kell a könyvekben szerepeltetni.

4.2 Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értéke

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközöket a leltárral alátámasztott könyvviteli mérlegben nettó értéken – a bekerülési (beszerzési, előállítási) érték, valamint a számviteli politikában meghatározottak alapján elszámolt értékcsökkenés különbözeteként számított összeggel – kell szerepeltetni.

Az érték meghatározásánál figyelembe kell venni a vagyonkezelő által a vagyonkezelésbe vett eszközökön tárgyévben elvégzett beruházások, felújítások és a tárgyévben elszámolt, illetve visszaírt terven felüli értékcsökkenések összegét is.

Az Áhsz. 34. § (4) bekezdése alapján az önkormányzatoknak a vagyonkezelésbe adott eszközök év végi értékelése során el kell számolnia a vagyonkezelő adatszolgáltatásában szereplő tárgyévi vagyonváltozásokat is.

A vagyonkezelésbe vett eszközöket a vagyonkezelési szerződésben szereplő értéken kell kimutatni a tőkeváltozással szemben, de ezzel egyidejűleg az egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek között is nyilvántartásba kell venni.

5. Készletek

A könyvviteli mérlegben vásárolt és saját előállítású készletként csak az új (raktáron levő) készleteket kell kimutatni.

Ha az Alapítvány raktárral nem rendelkezik, akkor a készletek között csak az átszervezéssel kapcsolatos állományváltozások, követelés fejében átvett eszközök, valamint a tárgyi eszközök közül a forgóeszközök közé – értékelési céllal – átsorolt készletek mutathatók ki.

5.1 A készletek bekerülési (beszerzési) értéke

A bekerülési (beszerzési) érték fogalmát jelen szabályzat IV. fejezetének 1. pontja rögzíti részletesen.

A bekerülési (beszerzési) értéken való értékeléshez az Alapítvány a számviteli politikában meghatározott beszerzésiérték-megállapítási eljárást alkalmazza.

5.2 A készletek könyvviteli mérlegben kimutatott értéke

A könyvviteli mérlegben a vásárolt készletet bekerülési értéken, illetve a Számv. tv. és a jelen értékelési szabályzat alapján elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A készletek év végi értékelésénél külön kell értékelni a vásárolt készleteket, a saját előállítású eszközöket és a befejezetlen termelést.

A könyvviteli mérlegben külön soron kerül kimutatásra a követelés fejében átvett eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök) és készletek értéke, amelyet korrigálni kell az elszámolt értékvesztések és a visszaírt értékvesztések összegével.

A követelés fejében átvett eszközöket, ha jogszabály, szerződés, megállapodás eltérően nem rendelkezik, a kiváltott követelés összegével azonos összegben kell a könyvviteli mérlegben kimutatni.

6. Követelések

A követelések a forgóeszközök azon csoportját képezik, amelyek az Alapítvány kintlévőségeit foglalják magukban.

A követeléseket – függetlenül attól, hogy a forgóeszközök, illetve befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek – az elfogadott, elismert összegben kell a tőkeváltozással szemben nyilvántartani, és a könyvviteli mérlegben kimutatni. Elkülönítetten kell kimutatni az államháztartáson belülről vagy kívülről származó, továbbá a tárgyévben keletkezett, illetve a költségvetési évet megelőző év(ek)ben keletkezett követelés állományt.

6.1 Követelések értékelése, könyvviteli mérlegben kimutatott értéke

A vevőkövetelések között kell kimutatni az *Alapítvány* által teljesített, az igénybevevő által jogszerűen elismert, elfogadott termékértékesítésből és szolgáltatás nyújtásából származó fizetési igények év végi, áfát is tartalmazó állományának értékét. A követelés értékét korrigálni kell a Számv. tv. és a jelen értékelési szabályzat alapján elszámolt értékvesztéssel és az értékvesztés visszaírt összegével. A követelést – egyeztetéssel végrehajtott – leltárral alátámasztott könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Az adósok között kell kimutatni az Alapítvány alaptevékenysége keretében külön jogszabályban meghatározott és az Alapítvány által előírt és be nem folyt összegeket, amelyeket korrigálni kell az értékvesztéssel és a visszaírás összegével.

Az egyéb követelések között kell kimutatni például a tartósan adott kölcsönökből az egy éven belül esedékes törlesztő részleteket, a munkavállalókkal szemben előírt különféle követeléseket (munkaruha, térítési díj, kártérítési kötelezettség...).

A könyvviteli mérlegben követelésként kell kimutatni azokat a – az egyenes adózás alá tartozó általános forgalmi adót is tartalmazó – szerződésből eredő jogszerű követeléseket, amelyekről a vevőnek/adósnak igazoltan tudomása van, a fizetési kötelezettségét elismerte, de a pénzügyi rendezésre a könyvviteli mérleg fordulónapjáig nem került sor, a pénzösszeg a pénzforgalmi számlára, illetve a pénztárba nem érkezett meg jóváírásként, az itt kimutatott követelések összege nem foglalja magában az ezen követelések után szerződés szerint járó kamat összegét. A szerződés szerint járó, de nem esedékes kamat összegét a követelések analitikus nyilvántartásába kell felvezetni, azok a főkönyvi nyilvántartásban csak a „0” számlaosztályban mutathatók ki.

A követelés nyilvántartás szerinti értéke a könyv szerinti érték – az év közben folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásban a követelés változásának alapján kimutatott érték –, amelyet egyeztetéssel kell leltározni.

Követelésváltozás az előírt követelések és az azokra befolyt összegek különbözete, amelynek meg kell egyeznie a pénzforgalmi kimutatásban, adott jogcímen szereplő pénzforgalmi bevétellel.

6.2 Követelések elismertetésének rendje

A követeléseket – akár belföldi, akár külföldi – a könyvviteli mérleg-fordulónappal azonos időponttal, a beszámoló készítés keretében a vevőkkel, adósokkal el kell ismertetni.

Az adósokkal szembeni követelés esetében a jogszabály szerinti feltételek teljesítése helyettesíti a konkrét elismerést, mivel azok jogszabályon alapuló követelések.

Az egyeztetés és a tartozás elismertetése az egyenlegközlők kiküldésével történik. Az egyenlegközlő a leltározás alapbizonylata.

Az egyenlegközlő tartalmazza:

- az adós/vevő azonosító adatát,
- a követelés jogcímét,
- a tőkekövetelés összegét az esedékesség időpontja szerint részletezve és összesen,
- a kamatkövetelés összegét az esedékesség időpontjai szerint részletezve és összesen,
- az elismerésre vonatkozó adós által tett nyilatkozat szövegét,
- az esetleges eltérésre vonatkozó adós által teendő közlés szövegét,
- az eltérés bizonyításához szükséges és rendelkezésre álló bizonylatok, pénzforgalmi számlakivonatok bemutatására vonatkozó felhívást,
- információkérést az adós/vevő pénzügyi helyzetére.

Az egyenlegközlők nem fizetési felszólítások, a fizetési felszólításokat a követelés behajtásának rendszerében kell kezelni.

A visszaérkezett egyenlegközlőket tételesen felül kell vizsgálni, az esetleges eltéréseket rendezni kell.

Az elismert követelés dokumentumai:

- a kiküldött és a vevő által elfogadott egyeztető levél (vevő által elfogadottnak minősül a követelés, ha az egyeztető levélre a megadott határidőn belül nem érkezik válasz vagy elfogadó válasz érkezik),
- a könyvviteli mérleg fordulónapját követő, de a beszámoló elkészítését megelőző pénzügyi teljesítés év hó napjáig *(választás szükséges)* a vevő részéről.

Az elismert követeléseket teljes értékű követelésnek kell tekinteni, és utána nem lehet értékvesztést elszámolni.

A jogszabályon alapuló követelés év évégi értékelése során – az Áhsz. 34. § (6) bekezdése szerint – a követelést elismertnek kell tekinteni, amennyiben jogszabály, határozat biztosítja az elismertséget, még akkor is, ha az adós vitatja azt.

Az el nem ismert követelés dokumentumai:

- a követelést nem ismerte el a vevő, és legalább kétszeri felszólításra sem bocsátotta kifogása igazolását az Alapítvány rendelkezésére;
- a követelést nem ismerte el a vevő, és igazolta annak pénzügyi rendezését.

Az el nem ismert követeléseket kétes értékűnek kell tekinteni, minden esetben egyedileg kell értékelni, az okokat lehetőleg a könyvviteli mérlegkészítésig tisztázni kell *(indokolt lehet jogi szakértő igénybevétele, vagy az Alapítvány kimutatásainak helyesbítése a jogszerű kifogás esetén...)*. Az el nem ismert követelések tisztázásának lépéseit – utólagosan is ellenőrizhető módon – dokumentálni kell (megbeszélések jegyzőkönyvei, emlékeztetők, felszólítások, vizsgálati anyagok...).

A könyvviteli mérlegkészítésig nem rendezhető, el nem ismert követeléseket át kell vezetni a „0”-s számlaosztályba. A rendezésre irányuló eljárást azonban folytatni kell, és amennyiben kellő bizonyíték áll rendelkezésre a követelés behajtására, a jogi intézkedéseket meg kell tenni.

Az el nem ismert követeléseket az analitikus nyilvántartásban továbbra is ki kell mutatni mindaddig, amíg behajthatatlannak nem minősülnek. Ezt követően a behajthatatlan követelésre vonatkozó szabályok szerint kell az analitikus nyilvántartásban szerepeltetni.

6.3 Adósok, vevők minősítésének, értékelésének szempontjai

A minősítés alapja az adósok és a vevők fizetőképességének megítélése, annak érdekében, hogy a könyvviteli mérleg csak a valós, egyeztetett és elismert, esedékességgel megterülő, befolyó követeléseket tartalmazza.

A könyvviteli mérleg-fordulónapi értékeléssel kapcsolatos feladatok:

- a függő, el nem ismert, peresített követelések átvezetése a „0”-s számlaosztályba,
- a behajthatatlan követelések kivezetése,
- az elengedett követelések kivezetése, ha azt önkormányzati rendelet lehetővé teszi,
- az értékvesztések elszámolása, illetve az elszámolt értékvesztés visszairása,
- a külföldi pénzürtékre szóló követelések könyvviteli mérleg-fordulónapi értékeléséből adódó árfolyam-különbözetek elszámolása.

Az adósok, vevők minősítése során vizsgálni kell a következőket:

- a vevő, adós jövedelmi helyzetét,
- a fizetőképességét, likviditási gondjainak tartósságát,
- a vonatkozó szerződés alapján garancia érvényesítésének lehetőségét, esélyét, továbbá
- csődeljárás, felszámolási eljárás alá vonták-e, és ha igen, a követelés milyen mértékű kielégítésére lehet számítani.

Az adósok és vevők után elszámolható értékvesztést a minősítés vizsgálata, valamint a számviteli politikában meghatározottak szerint, a következőkben felsorolt esetek alapján kell megállapítani.

Követelés minősítése	A minősítés kritériuma	Elszámolható értékvesztés
Problémamentes, teljes értékű állomány	Aki fizetési kötelezettségének minden esetben határidőre eleget tett, és nincs olyan információ, amely alapján a jövőben a fizetési fegyelem romlása vélelmezhető. Teljes értékű a követelés, ha a fordulónapon fennálló követelés pénzügyi rendezése a könyvviteli mérlegkészítésig megtörtént.	nincs
Külön figyelendő adós, vevő	Aki fizetési kötelezettségének – a költségvetési évben és a beszámoló készítés időpontjáig – 60 napon túl sem tett eleget	a követelés 20%-a
Problémás adós, vevő	Aki fizetési kötelezettségének – a költségvetési évben és a beszámoló készítés időpontjáig – 120 napon túl sem tett eleget	a követelés 30%-a
Kétes adós, vevő	Aki fizetési kötelezettségének – a költségvetési évben és a beszámoló készítés időpontjáig – 180 napon túl sem tett eleget.	a követelés 50%-a
Rossz adós, vevő	Aki fizetési kötelezettségének többszöri felszólítás ellenére nem tett eleget, továbbá valószínűsíthető, hogy kötelezettségét nem tudja teljes egészében kiegyenlíteni. Az adós ellen csőd-, felszámolási eljárás van folyamatban, vagy végelszámolás alatt áll.	a követelés 70–100%-a

6.4 Vevőkövetelések dokumentumai, nyilvántartási rendje

Az áruszállítás, szolgáltatásnyújtás elismerése

- Áruszállítás esetén:
 - ha szállítólevéllel történik a kiszállítás, akkor a szállítólevél aláírása, vagy
 - ha az áruval a számlát is viszik, akkor az átvétel igazolása a számlán.
- Szolgáltatásnyújtás esetén:
 - a megrendelt szolgáltatás teljesítésének igazolása a megrendelésen, vagy
 - igazolás a számlán, vagy
 - a számlát megalapozó külön teljesítésigazolás.

Követelések nyilvántartása

A követelésekről analitikus nyilvántartást kell vezetni, az állományváltozást negyedévenként a számlarendben foglaltak szerint a főkönyvi könyvelésbe fel kell adni.

6.5 Adós-, vevőkövetelések behajtása

Amennyiben az adós, a vevő fizetési határidőre fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fizetési határidőt követő 15. nap után fizetési felszólítást kell küldeni részére. Ha az első fizetési felszólítás ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, akkor az első felszólítást követő 45. nap után ismételten fel kell szólítani. Abban az esetben, ha kétszeri felszólítás után sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, intézkedni kell a követelés behajtásáról.

Behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni az Áhsz. 34. § (10) bekezdése szerint, azt hitelezési veszteséggént a saját tőkével szemben le kell írni, kivéve a hitelintézetekkel szembeni, behajthatatlanná vált számlapénz követeléseket, illetve költségvetési aktív elszámolásokat, melyeket leírásakor a dologi kiadások között kell elszámolni.

Nem szabad az Alapítványnak a könyvviteli mérlegben kimutatnia azokat a követeléseket, amelyekről az Áht. 97. § (2) bekezdésében foglaltak alapján, önkormányzati rendeletben meghatározott módon és esetekben lemondott (amelyeket elengedett).

Behajthatatlannak az a követelés minősíthető, amely megfelel az Áhsz. 5. § (3) bekezdésében leírt feltételek valamelyikének.

A korábbi években behajthatatlannak minősített és hitelezési veszteséggént elszámolt követelések azon összegét, amelyet az adós később mégis rendez, az egyéb sajátos bevételek között kell kimutatni.

A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét dokumentálni kell (visszajött postai felszólító levelek, feljegyzések...)

6.6 Kis összegű követelések meghatározásának szabályai

Kis összegű követelésnek kell tekinteni a számviteli politikában meghatározott értéket meg nem haladó adós- és vevőkövetelést.

A kis összegű követelések kezelési rendje a következő:

Az értékhatár alatti követeléseket az analitikus kimutatásban fel kell tüntetni. Az Alapítvány a számviteli politikájában választhatja az Áhsz. 31. § (3) bekezdése alapján a kis összegű követelések elkülönített csoportjára az együttes minősítést.

Az Áht. 97. § (3) előírásai szerint az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a költségvetési törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra nem kell előírni, ha az adós/vevő nem lelhető fel a közhiteles nyilvántartás szerinti címen.

Ez jelenthet bírósági végzést, a bírósági végrehajtó ilyen tartalmú igazolását, a postai eljárásról szóló belső szabályzat alapján véglegesen eredménytelenül kézbesítettnek minősített postai küldeményeket, illetve önkormányzati jegyző igazolását.

6.7 Értékvesztés elszámolása és visszairása év végén az adósok és vevők után

Az értékvesztés jelentős összegének meghatározása a számviteli politikáról szóló szabályzatban előírtak szerint történik. A követelésnél az értékvesztés elszámolása nem minősül a követelés elengedésének, illetve törlésének.

A követelések értékvesztésénél a tartósság kritériuma sajátosan érvényesül. A könyvviteli mérlegkészítésig megismert információkból valószínűsíthető várható tendenciák alapján kell tartósnak minősíteni a követelés értékvesztését. (Itt nem az egy évnél hosszabb időszak a tartósság előfeltétele.)

A tartósság a minősítésnél a számviteli politikában meghatározott értéket, arányt jelenti.

A kis összegű követelések után az értékvesztést *csoportosan / egyedenként (választás szükséges a számviteli politika alapján)* kell elszámolni. A többi követelést egyedenként kell értékelni, és az értékvesztést elszámolni.

Annak érdekében, hogy a felszámolás, végelszámolás alatt lévő adósokkal szembeni követelés értékelése, az értékvesztés elszámolása megalapozott legyen, a felszámolóktól, végelszámolóktól nyilatkozatot kell kérni az adós tartozásának várható megtérüléséről, a vagyonfedezet rendelkezésre állásáról, a követelés kiegyenlítésének várható mértékéről.

Értékvesztés visszairására akkor kerül sor, ha a követelés után korábban elszámolásra került értékvesztés, de az érintett követelés pénzügyi rendezése mégis megtörtént. Ebben az esetben nem a rendezett követelés teljes összegével kell csökkenteni az értékvesztést, hanem csak az értékvesztésként elszámolt összeggel.

Az aktív pénzügyi elszámolások között kimutatott követelés jellegű tételek (munkabérelőleg, kiküldetési, beszerzési előleg...) értékelésekor megállapított veszteségjellegű különbözet összegét nem a tőkeváltozással szemben, hanem végleges kiadásként kell elszámolni, olyan kiadási jogcímen, amelyen végleges kiadásként elszámolták volna.

Az értékvesztésre, valamint annak visszairására vonatkozó javaslat elkészítésének határideje: év hó nap *(választás szükséges)*.

7. A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok

Az értékpapírok között kell kimutatni a forgatási célból, nem tartós befektetésként vásárolt értékpapírokat (pl. kincstárjegyeket), ha erre az Alapítvány jogosult.

A számlacsoporton belül külön számlán kell kimutatni az értékpapírok nyitó állományát és azok tárgyidőszaki forgalmát. A forgatási célú értékpapírok forgalmát az Alapítvány szakfeladatain tilos kimutatni. Értékpapír vásárlásakor a forgalmi számla kiadásai nem tartalmazhatják a vételár részét képező felhalmozott kamat összegét, azt kamatbevétel-csökkentő tételként kell elszámolni.

8. Pénzeszközök értékelése

A pénzeszközök között kell kimutatni a pénztárak, csekkek, betétkönyvek, elszámolási számlák és idegen pénzeszközök értékét.

Ezen eszközcsoport állományát a könyvviteli mérlegben és az azt alátámasztó leltárban könyv szerinti értéken kell kimutatni a következők szerint:

- a pénztárban ténylegesen meglévő értéket, bankjegyeket az összesített értéken,
- a valutapénztárban levő valutát a bekerülés napjára vonatkozó, a számviteli politikában meghatározottak alapján forintra átszámított értéken, kivéve a forintért vásárolt valutát, amelyet az érte fizetett összegben,
- a folyószámlán levő pénzt a könyvviteli mérleg fordulónapján elhelyezett, a számlakivonattal egyező értékben.

A kincstári pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódóan az év végi értékelés keretében értékvesztés elszámolására, illetve értékvesztés visszaírására nem kerülhet sor. Az Alapítvány a hitelintézetnél lévő számlapénz-követelés után, amennyiben az indokoltnak minősíthető, az értékvesztést, illetve az értékvesztés visszaírt összegét az 59. számlacsoport megfelelő számláján történő átvezetéssel, a tőkeváltozással szemben köteles elszámolni.

Az éven túli, véglegessé vált és meg nem térült pénztárhányrt a dologi kiadások közé, a véglegessé vált pénztártöbbletet az egyéb sajátos bevételek közé kell átvezetni.

Ebben a számlaosztályban kell elszámolni a lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatási számláit és a deviza(betét) számlát függetlenül attól, hogy ezt a számlát a Kincstár vagy pénzügyintézet kezeli.

Amennyiben a választott pénzügyi szolgáltató adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni a forintra átszámított érték meghatározásakor.

Amennyiben a pénzügyi szolgáltató szerződés alapján hitelt folyósít, az év végén (illetve a negyedév végén a mérlegjelentéshez kapcsolódóan), a könyvviteli mérleg fordulónapján (illetve negyedév végén) az elszámolási számla egyenlege nem lehet negatív. A hitel év végi (illetve negyedév végi) egyenlegét el kell számolni hitel-igénybevételként, és annak meg kell jelenni a rövid likvid hitelszámlán, a devizaszámlán lévő deviza esetében a bekerülés napjára vonatkozóan, a számviteli politikában meghatározott eljárás szerint forintra átszámított összeggel, kivéve a forintért vásárolt devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a forintárfolyamot meghatározni. Az idegen pénzeszközök között kimutatott pénzeszköz nem képezi a pénzmaradvány részét.

9. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások értékelése

Egyéb aktív pénzügyi elszámolások között kell kimutatni a könyvviteli mérlegben azokat a függő kiadásokat, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen kiadásként, a gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az Alapítvány eseti feladatával összefüggő átfutó kiadásokat, valamint a kiegészítő kiadásokat.

Az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatott aktív pénzügyi elszámolások értékét az állományi számlák – leltárral alátámasztott – év végi záró egyenlegével azonos összegben kell kimutatni. Az egyéb aktív pénzügyi elszámolások értékelésénél az Áhsz. 33. §-ában leírtak alapján kell eljárni.

A könyvviteli mérlegben külön soron kerül kimutatásra a költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások összege, az ebben a sorban elszámolt összeg nem része a maradványnak.

VI. A FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A saját tőkét, a tartalékot, a kötelezettséget a könyvviteli mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni. A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségeket a számviteli politikában meghatározott módon kell átszámítani forintra.

1. A saját tőke értékelése

A saját tőkeként kell kimutatni a nemzeti vagyont. Az Áhsz. 24. § (2) bekezdése alapján a saját tőke három részből áll:

- a tartós tőke,
- a tőkeváltozás és
- az értékelési tartalék.

Az Áhsz. előírása alapján tartós tőkeként kell ezentúl kimutatni az Alapítvány eszközeinek forrásául szolgáló, 2010. január 1-jén meglévő induló tőke és a tőkeváltozás állománynak a pozitív összegét.

A tartós tőkén belül elkülönítetten kell kimutatni a kezelésbe vett eszközök és a saját tulajdonban lévő eszközök forrását.

Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló 2010. január 1-je után, illetve az alapítást (átstrukturizációt) követően képződött forrásokat, valamint forráscsökkenéseket.

A saját tőkét a könyvviteli mérlegben a nyilvántartott, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Nem szabad tartós tőkeként szerepeltetni az önkormányzati alrendszerben azon kezelésbe vett eszközök forrását, amely eszközöket nem az irányítást végző önkormányzat, illetve többcélú kistérségi társulás bocsátott az Alapítvány rendelkezésére.

Értékelési tartalékként kell kimutatni az Áhsz. 32. § (7) bekezdése szerinti piaci értékelés alapján meghatározott értékhelyesbítés összegét. Az értékelési tartalék és az értékhelyesbítés csak és kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat. *(A sorban csak akkor szerepelhet adat, ha az Alapítvány a számviteli politikában úgy határozott, hogy él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.)*

2. Tartalékok értékelése

A tartalékok között kell kimutatni az Alapítvány pénzeszközeinek a forrását.

Az Alapítvány a tárgyévi/előző évi költségvetési tartalékot és/vagy a tárgyévi/előző évi vállalkozási tartalékot (választás szükséges) mutatja ki a könyvviteli mérlegben.

A maradvány a befolyt bevételek és teljesített kiadások különbözete, amelynek megállapítása során figyelembe kell venni az aktív és a passzív pénzügyi elszámolások módosító tételeit is.

A tartalékok között kell kimutatni a vállalkozási tevékenység vállalkozási maradványát, az előző évről áthúzódó rendezetlen tételeket, a vállalkozási maradvány még fel nem használt részét.

3. Kötelezettségek értékelése

A kötelezettségek a teljesített szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, az Alapítvány által elfogadott, elismert kötelezettségek és az egyéb passzív pénzügyi elszámolások.

A kötelezettségeket leltárral kell alátámasztani, a leltározást egyeztetéssel kell végrehajtani, és könyv szerinti értéken kell értékelni.

A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségnél a teljesítés napján – a számviteli politikában meghatározott árfolyamon – számított forintérték alapján történik az állományba vétel.

A könyvviteli mérlegben kimutatásra kerülő összeg bizonylata a hitelt folyósító pénzügyi szolgáltatónak a december 31-ei állapotra vonatkozó pénzforgalmi számlakivonata, illetve egyenlegközlő levele.

A kötelezettségek bekerülési értékének az évközi változásokkal (például törlesztés, elengedett vagy elévült kötelezettséggel) korrigált összege az év végi könyv szerinti érték.

3.1 Hosszú lejáratú kötelezettségek értékelése

3.2 Rövid lejáratú kötelezettségek értékelése

A rövid lejáratú kötelezettségek között kell a könyvviteli mérlegben kimutatni az áruszállításból és szolgáltatás teljesítéséből származó – áfát tartalmazó – kötelezettségeket, az egy évet meg nem haladó lejáratra kapott működési és fejlesztési hiteleket, az éven belüli visszafizetési kötelezettség mellett átvett pénzeszközöket, támogatási kölcsönöket, valamint az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket.

Az áruszállításból, a szolgáltatásteljesítésből származó, áfát is tartalmazó, a könyvviteli mérleg fordulónapjáig esedékes kötelezettségeket az Alapítvány által elismert, számlázott összegben kell kimutatni mindaddig, amíg azt ki nem egyenlítik. A leltározás alapbizonylata a partner által kibocsátott egyenlegközlőben szereplő érték, amelyet visszaigazolt (elismert) az Alapítvány.

Az előbbi kötelezettségek könyvviteli mérlegben történő szerepeltetésének nem feltétele, hogy a számla készítésének időpontja a könyvviteli mérleg fordulónapjával lezárt évben legyen. Minden olyan kötelezettségnek meg kell jelennie a könyvviteli mérlegben, amely a beszámoló készítésének – számviteli politikában meghatározott, a tárgyévet követő február-ig – időpontjáig megérkezik az Alapítványhoz, és a teljesítés a könyvviteli mérleggel lezárt évben megtörtént.

Nem kell a kötelezettséget a könyvviteli mérlegben kimutatni, ha arról a szállító, szolgáltató írásban lemond, vagy ha a kötelezettség törvényi rendelkezés alapján elévült.

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között a könyvviteli mérlegben elkülönítetten kell kimutatni:

- a munkavállalókkal szembeni kötelezettségeket,
- a költségvetéssel szembeni kötelezettségeket,
- a támogatási program előlege miatti kötelezettségeket, a szabálytalan kifizetések miatti kötelezettségeket.

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket az egyeztetett könyv szerinti értéken, illetve a név szerinti analitikus nyilvántartásban szereplő összeggel megegyező értéken kell a könyvviteli mérlegben szerepeltetni.

4. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások értékelése

Egyéb passzív pénzügyi elszámolások között kell kimutatni a könyvviteli mérlegben

- azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatók el véglegesen bevételként,
- a gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az Alapítvány szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint
- a kiegyenlítő bevételeket.

Az éves költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegében kimutatott passzív pénzügyi elszámolások értékét az állományi számlák – leltárral alátámasztott – év végi záró egyenlegével azonos összegben kell kimutatni.

A könyvviteli mérlegben külön soron kerül kimutatásra a „Letétek, biztosítékok elszámolása”-számla egyenlege. A sorban elszámolt összeg nem része a maradványnak.

VII. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

1. Az Alapítványvezető felelőssége

A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért és jóváhagyásáért az Alapítvány vezetője a felelős.

Az Alapítvány vezetője felhatalmazza a gazdasági vezetőt, hogy a jogszabályi változásokból eredő kötelező vagy értelemszerű módosításokat a szabályzaton vezesse át, és készítse elő jóváhagyásra úgy, hogy előbbiek 90 napon belül hatályba léphessenek.

2. Értékelésre vonatkozó javaslat elkészítése és jóváhagyása

2.1 Piaci, forgalmi érték meghatározása

A piaci, forgalmi értéket adatok, információk alapján dokumentálni kell. A dokumentálásért a *gazdasági vezető / akinek a munkakörében szerepel, annak a megnevezése* a felelős.

A piaci, forgalmi érték jóváhagyására az Alapítvány szervezeti és működési szabályzata alapján az Alapítvány vezetője jogosult.

2.2 Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési (beszerzési, előállítási) érték dokumentálásáért, bizonylatolásáért a *gazdasági vezető / akinek a munkakörében szerepel, annak a megnevezése* a felelős.

2.3 Terven felüli értékcsökkenésnek és visszaírásának meghatározása

A terven felüli értékcsökkenésre, valamint annak visszaírására vonatkozó javaslat előkészítéséért a *gazdasági vezető / akinek a munkakörében szerepel, annak a megnevezése* a felelős.

A terven felüli értékcsökkenésre, valamint annak visszaírására vonatkozó javaslat jóváhagyására az Alapítvány szervezeti és működési szabályzata alapján az Alapítvány vezetője jogosult.

2.4 Értékvesztés és annak visszaírásának a meghatározása

Az értékvesztésre, valamint annak visszaírására vonatkozó javaslat elkészítéséért a *gazdasági vezető / akinek a munkakörében szerepel, annak a megnevezése* a felelős.

Az értékvesztésre, valamint annak visszaírására vonatkozó javaslat jóváhagyására az Alapítvány szervezeti és működési szabályzata alapján az Alapítvány vezetője jogosult.

2.5 Behajthatatlanság dokumentálása

A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét dokumentálni kell (visszajött postai felszólító levelek, feljegyzések...)

A behajthatatlanságot megalapozó dokumentumok elkészítéséért a *gazdasági vezető / akinek a munkakörében szerepel, annak a megnevezése* a felelős.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2017. évi január hónap 1-jén lép hatályba.

A szabályzatban foglalt rendelkezéseket a 2017. évről készített beszámoló összeállítására, az ezt alátámasztó könyvviteli, nyilvántartási, egyeztetési feladatok esetében kell alkalmazni.

Érvényessége visszavonásig tart.

A jelen szabályzatban foglaltakat a jogszabályok és az irányító szerv utasításai módosíthatják.

Ezzel egy időben a korábban érvényes értékelési szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Nyíregyháza, 2016. év december hónap 30. nap

.....
Szabolcs kuratórium elnök
Művészeti Alapítvány
4481 Nyíregyháza, Határ u. 2.
Adószám: 18810093-1-15