

# TÖRZSPÉLDÁNY

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat  
Polgármesterének és Jegyzőjének

6/2020. (VI.23.) számú

EGYÜTTES UTASÍTÁSA

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Számviteli politikájáról

A Számviteli politikát a számvitelről szóló, 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és az államháztartás számviteléről szóló, 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § alapján (továbbiakban: Áhsz.) a következők szerint határozzuk meg.

## I.

### A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

#### 1. A számviteli politika célja

1.1. A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a XV. kerületi Önkormányzat sajátosságainak, adottságainak leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve melynek működése biztosítja a megbízható, valós információkat az éves költségvetési beszámoló összeállításához, valamint megfelelő információt szolgáltat a vezetői döntések meghozatalához.

1.2. A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,
- önköltség számítási szabályzat

#### 2. A számviteli politika tartalma

2.1. A számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a XV. kerületi Önkormányzat tevékenységének bemutatása,
- a számviteli alapelvek fogalma, érvényesülése,
- beszámolási és könyvvizelési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, szabályai,
- az értékcsökkenés elszámolásának módja,
- lényeges információk körének meghatározása,
- jelentős, nem jelentős összegű hiba meghatározása.

### 3. A szabályzat hatálya

3.1. A szabályzat hatálya Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzatra terjed ki.

## II.

### A XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

#### 1. Főbb azonosító adatok, feladatok

Megnevezés	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat
Törzskönyvi azonosító szám (PIR)	735782
Adószám	15735784-2-42
KSH statisztikai számjel	15735784-8411-321-01
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI)	745345

#### 2. Alkalmazott kormányzati funkciók:

COFOG kódok		
Azonosító	Tevékenység jellege	COFOG megnevezés
2011130	kötelező	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2013350	kötelező	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2013360	kötelező	Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdálkodási, üzemeltetési szolgáltatások
2016080	kötelező	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
2018010	kötelező	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
2018020	kötelező	Helyi önkormányzatok törvényen alapuló befizetései
2018030	kötelező	Támogatási célú finanszírozási műveletek
2031030	kötelező	Közterület rendjének fenntartása
2031060	kötelező	Bűnmegelőzés
2041233	kötelező	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2045120	kötelező	Út, autópálya építése
2045130	kötelező	Híd, alagút építése
2045160	kötelező	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése

2046020	kötelező	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
2051030	kötelező	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
2052080	kötelező	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
2061030	kötelező	Lakáshoz jutást segítő támogatások
2064010	kötelező	Közvilágítás
2066010	kötelező	Zöldterület kezelés
2066020	kötelező	Város-, községgazdálkodási, egyéb szolgáltatások
2072111	kötelező	Háziorvosi alapellátás
2084031	kötelező	Civil szervezetek működési támogatása
2084032	kötelező	Civil szervezetek programtámogatása
2091140	kötelező	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
2091220	kötelező	Köznevelési intézmények 1-4. évfolyam nevelési feladatai
2101131	kötelező	Pszichiátria betegek átmeneti ellátása
2101141	kötelező	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
2101142	kötelező	Szenvedélybetegek nappali ellátása
2101143	kötelező	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
2101144	kötelező	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása
2101150	kötelező	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
2102030	kötelező	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2102031	kötelező	Idősek nappali ellátása
2102032	kötelező	Demens betegek nappali ellátása
2104012	kötelező	Gyermekek átmeneti ellátása
2104051	kötelező	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
2106020	kötelező	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő támogatások
2107016	kötelező	Utcai szociális munka
2107060	kötelező	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások támogatások
2900020	kötelező	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
2074040	kötelező	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
3011130	önként vállalt	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3013350	önként vállalt	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás
3016080	önként vállalt	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

3018030	önként vállalt	Támogatás célú finanszírozási műveletek
3031030	önként vállalt	Közterület rendjének fenntartása
3031060	önként vállalt	Bűnmegelőzés
3041232	önként vállalt	Start munkaprogram – téli közfoglalkoztatás
3041233	önként vállalt	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
3045120	önként vállalt	Út, autópálya építése
3045140	önként vállalt	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
3045150	önként vállalt	Egyéb szárazföldi személyszállítás
3046020	önként vállalt	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
3051030	önként vállalt	Nem veszélyes települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
3052080	önként vállalt	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
3061030	önként vállalt	Lakáshoz jutást segítő támogatás
3064010	önként vállalt	Közvilágítás
3066010	önként vállalt	Zöldterület kezelés
3066020	önként vállalt	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
3072111	önként vállalt	Háziorvosi alapellátás
3081041	önként vállalt	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
3081042	önként vállalt	Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása
3081043	önként vállalt	Iskolai, diáksport tevékenység és támogatása
3081044	önként vállalt	Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
3081045	önként vállalt	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
3082020	önként vállalt	Színházak tevékenysége
3082070	önként vállalt	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése, és megóvása
3082080	önként vállalt	Növény- és állatkertek működtetése és megőrzése
3082091	önként vállalt	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
3082092	önként vállalt	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
3082093	önként vállalt	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészek
3083030	önként vállalt	Egyéb kiadói tevékenység
3084031	önként vállalt	Civil szervezetek működési támogatása

3084032	önként vállalt	Civil szervezetek program támogatása
3084040	önként vállalt	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
3084070	önként vállalt	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
3086010	önként vállalt	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
3086090	önként vállalt	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
3091140	önként vállalt	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
3101131	önként vállalt	Pszichiátriai betegek átmeneti ellátása
3101143	önként vállalt	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
3101144	önként vállalt	Szenvedélybetegek közösségi ellátása
3101150	önként vállalt	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
3101221	önként vállalt	Fogyatékkal élők nappali ellátása
3101231	önként vállalt	Fogyatékkal összefüggő pénzbeli ellátások, támogatások
3102031	önként vállalt	Idősek nappali ellátása
3102050	önként vállalt	Az időskorúak társadalmi integrációja
3106020	önként vállalt	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
3107030	önként vállalt	Szociális foglalkoztatás
3107060	önként vállalt	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeli ellátások, támogatások
3900020	önként vállalt	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
3900060	önként vállalt	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

### **3. A gazdálkodás jellemzői**

3.1. Az Önkormányzat az általános forgalmi adót az általános szabályok szerint számolja el.

3.2. Adómentes tevékenységek:

- ingatlan (ingatlanrész) bérbeadása, haszonbérbe adása (intézmények esetében a terembérleti díj; a Palota Holding által bérbe adott ingatlanokkal kapcsolatos bérleti díj; a közterület-használati és a közterület-bérleti díj mentes az adó alól)
- a beépített ingatlan (ingatlanrész) és az ehhez tartozó földrészlet értékesítése, kivéve annak a beépített ingatlan (ingatlanrésznek) és az ehhez tartozó földrészletnek az értékesítését, amelynek:
  - első rendeltetésszerű használatbavétele még nem történt meg, vagy
  - első rendeltetésszerű használatbavétele megtörtént, de az arra jogosító hatósági engedély jogerőre emelkedése és az értékesítés között még nem telt el 2 év
- a beépítetlen ingatlan (ingatlanrész) értékesítése, kivéve az építési telek (telekrész) értékesítését.

3.3. Adóköteles tevékenység:

- használt eszközök értékesítése,
- telefonköltség, rezsiköltség továbbszámlázása,

### **4. Jövőbeni tervek, célok**

4.1. A jövőbeni célok között szerepel az önkormányzati közszolgáltatások mind magasabb színvonalú ellátása. Ezen belül az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényekben és egyéb jogszabályokban, az önkormányzat rendeleteiben és határozataiban foglaltak végrehajtása.

### **5. Egyéb információk**

5.1. Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

5.2. Az Önkormányzat számvitele a költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll. Költségvetési számvitel pénzforgalmi szemléletű, míg a pénzügyi számvitel teljesítés szemléletű. Mind a két számvitelben a gazdasági eseményeket a kettős könyvvitel szabályai szerint kell elszámolni.

5.3. A költségvetési gazdálkodás során az eszközökről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatos a részletező nyilvántartás vezetése mennyiségben és értékben. A mérlegtételek alátámasztására a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

5.4. A főkönyvi könyvelés a SALDO Creator Integrált Információs Rendszerrel, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása a SALDO Creator Integrált Rendszer tárgyi eszköz programjával történik.

## **6. A feladatokban bekövetkező változások**

6.1. Az Önkormányzat alaptevékenységét a **Szervezeti és Működési Szabályzatában** (továbbiakban: SzMSz) foglaltak keretein belül végezheti. Az Áhsz. 3. § (2) bekezdése szerint költségvetési számvitelben az Önkormányzat a bevételeket és kiadásokat azokon a kormányzati funkciókon számolja el, amelyek érdekében azok felmerültek.

6.2. Változások lehetnek belső változások vagy az Önkormányzat egészét érintő változások.

6.3. A gazdálkodást érintő belső változások esetén a Közgazdasági Főosztály feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a Polgármesternél és a Jegyzőnél.

### **III.**

## **A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI**

### **1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata**

#### **1.1. A vállalkozás folytatásának elve**

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

1.1.2. A vállalkozás folytatásának elve úgy teljesül az Önkormányzat esetében, hogy folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, a vele szemben támasztott követelményeket teljesíti és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv magában foglalja a szervezeti és feladat változások megfigyelésének szükségességét is. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, akkor azt a könyvvizetésben is követni kell. A feladatok végrehajtása úgy jelenik meg a beszámolóban, hogy az biztos alapot ad a jövőbeni tervezéshez.

#### **1.2. A teljesség elve**

1.2.1. Az Szt. előírásai szerint a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak.

1.2.2. A költségvetési szerveknél a teljesség elve azt jelenti, hogy a költségvetési számvitelben el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, a naptári évben teljesült kiadást és bevételt. Az Önkormányzat ezt az alapelvet az Szt. és az Áhsz. előírásainak megfelelően alkalmazza.

#### **1.3. A valódiság elve**

1.3.1. A valódiság elve azt jelenti, hogy a mérleg adatainak megbízhatónak, leltárral alátámasztottnak kell lennie. A könyvvizelésben rögzített és az éves költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatóknak, kívülálló által is megállapíthatóknak kell lenniük.

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

1.3.3. 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 eljárások alkalmazásánál.

1.3.4. Az Önkormányzat ezt az alapelvet teljes körűen alkalmazza.

#### **1.4. A világosság elve**

1.4.1. A beszámolónak érthető, áttekinthető, az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt formában kell készülni. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia.

#### **1.5. A következetesség elve**

1.5.1. A könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

1.5.2. Az Önkormányzat ezt az alapelvet teljes körűen alkalmazza.

#### **1.6. A folytonosság elve**

1.6.1. 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. 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 rögzíteni szükséges. Az értékelési módok megváltoztatásával kapcsolatos feladatok a Közgazdasági Főosztály vezetőjének feladat- és hatáskörébe tartozik.

#### **1.7. Az összemérés elve**

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

1.7.2. A költségvetési szerveknél az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységként elkülönítve kell figyelembe venni.

1.7.3. Az Önkormányzat kizárólag alaptevékenységet végez, így ezt az alapelvet kizárólag az alaptevékenységi feladatainál alkalmazhatja.

#### **1.8. Az óvatosság elve**

1.8.1. Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év



mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

1.8.2. A költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatóak.

1.8.3. Az Önkormányzatnál ezt az alapelvet az értékcsökkenések és az értékvesztések elszámolása során kell alkalmazni.

## **1.9. A bruttó elszámolás elve**

1.9.1. A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatóak el. Az Önkormányzatnál ezt az alapelvet alkalmazni kell különösen a közvetlen szállítói finanszírozásoknál.

## **1.10. Egyedi értékelés elve**

1.10.1. Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Ennek megfelelően az eszközök és források nyilvántartása is egyedileg történik. Egyedi értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerzett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron módszerrel történő értékelés is. Az elv sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adók és adók módjára behajtható követelések esetében. Az Önkormányzat az adók és adók módjára behajtható követelések értékelése során az egyszerűsített értékelést alkalmazza.

A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az értékvesztést negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések után kell megállapítani, és annak az előző negyedévi állományához mért különbözetét - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztés növeléseként vagy visszairásaként kell elszámolni.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó. Az önkormányzat a kisértékű eszközök csoportos nyilvántartását nem alkalmazza.

## **1.11. A tartalom elsődlegessége a formával szemben**

1.11.1. Az éves beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Ennek érdekében az Önkormányzatnál a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat, adatokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, formája szerint.

## **1.12. Lényegesség elve**

1.12.1. Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit. Az Önkormányzat ezt az alapelvet teljes körűen alkalmazza. A lényegesség elve alapján kell bemutatni minden olyan információt, körülményt, amelynek elhagyása befolyásolja a költségvetési gazdálkodásról a megbízható és valós összkép kialakítását. Ezen elv alapján kell szabályozni a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából mit tekintenek lényegesnek, nem lényegesnek, jelentős vagy nem jelentős összegűnek.

## **1.13. A költség-haszon összevetésének elve**

1.13.1. A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelvet a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni. Az Önkormányzat ezt az alapelvet teljes körűen alkalmazza.

## **1.14. Az időbeli elhatárolás elve**

1.14.1. 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 költségvetési szerveknél ezt az alapelvet a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni, csak a pénzügyi számvitelben, de ott kötelező.

1.14.2. Az Önkormányzat ezt az alapelvet alkalmazza, és az időbeli elhatárolás eseteit a Számlarend tartalmazza.

## **2. Jelentős összegű eltérés, jelentős, nem jelentős összegű hiba, megbízható és valós képet befolyásoló hiba**

### **2.1. Jelentős összegű eltérés**

2.1.1. Jelentős összegű az eltérés:

- a) A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a 100.000 forintot, a tulajdonosi joggyakorló szervezetéknél a részesedések, értékpapírok esetén a 10 millió forintot.
- b) A bekerülési érték utólag történő megállapítása esetében akkor kell az előzetesen (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás alapján) meghatározott és az utólag ténylegesen megállapított bekerülési érték közötti különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100.000 forintot.

### **2.2. Jelentős összegű hiba /Áhsz.1.§ (1) bekezdés 3. pontja alapján/**

2.2.1. Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől

független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

### **2.3. Nem jelentős összegű hiba /Szt. 3.§ (3) bekezdés 4. pontja alapján/**

2.3.1. Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjelelől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 2.2. pont szerinti értékhatárát.

## **3. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség**

### **3.1. A könyvvezetés formája**

3.1.1. Az Szt.-ben foglalt előírások alapján az Önkormányzat tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

3.1.2. Az Önkormányzat könyveit Magyarország hivatalos pénznemében, magyar nyelven vezeti.

3.1.3. A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell az Szt.-ben és az Áhsz.-ben meghatározott előírásokat.

3.1.4. A könyvviteli nyilvántartás a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja be.

3.1.5. Az egyéb gazdasági műveleteknek az eszközökben és forrásokban bekövetkezett hatását a könyvviteli nyilvántartásban legalább negyedévenként – a folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat alapján – kell rögzíteni. A vevői és szállítói analitikából a Saldo program automatikus feladással adja át az összesített adatokat a főkönyvi könyvelés részére. A többi követelés és kötelezettség manuális könyveléssel kerül be mind a főkönyvi, mind az analitikus könyvelésbe. Negyedévente feladással kerülnek be a könyvekbe a tárgyi eszközök állományában bekövetkező változások. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása a SALDO Creator Integrált Rendszer tárgyi eszköz program segítségével történik.

3.1.6. A bizonylatok feldolgozási rendjét a számlarend tartalmazza.

3.1.7. A könyvvezetés rendszerének kialakításánál figyelembe vett követelmények:

- a) biztosítsa a jogszabályokban előírt beszámoló, adatszolgáltatások elkészíthetőségét,
- b) elégítse ki a belső vezetői információs igényeket.

### **3.2. A beszámoló formája**

3.2.1. Az Önkormányzat évközi beszámolási kötelezettségének az Áht.-ben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglalt módon és határidőre tesz eleget.

3.2.2. Az Önkormányzat éves beszámolót, időközi (negyedéves) mérlegjelentést, havi időközi költségvetési jelentést és más havi adatszolgáltatást készít. Az egyéb vagy eseti jellegű adatszolgáltatások szabályait az Ávr. tartalmazza.

#### **a) Időközi költségvetési jelentés összeállítása**

Az Önkormányzat a költségvetési gazdálkodásának alakulásáról időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.169. § (3) bekezdésében meghatározott módon kell összeállítani:

Az Önkormányzat az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe tölti fel.

Az adatszolgáltatáshoz az adatokat alátámasztó főkönyvi kivonatot elektronikusan mellékelni szükséges.

A 85/2020 (IV. 5.) a veszélyhelyzet során alkalmazandó egyes belügyi és közigazgatási tárgyú szabályokról szóló Kormányrendelet alapján a beszámolási kötelezettség a következők szerint módosul:

17. § (1) A veszélyhelyzet megszűnésének napjáig az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó adatszolgáltatásra kötelezett (a továbbiakban: önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. alcíme szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének csak negyedévente, a tárgynegyedévet követő 20. napig köteles eleget tenni.

(2) Ha az önkormányzat általános forgalmi adófizetésre kötelezett adóalany, az áfa megállapítására vonatkozó adó-megállapítási időszaka a naptári év.

18. § (1) A veszélyhelyzet megszűnésének napjáig a központi költségvetés terhére nyújtott költségvetési támogatásból megvalósuló, a veszélyhelyzet kihirdetése napján megvalósítási határidőben lévő programokkal, projektekkel összefüggő támogatási jogviszonyokban meghatározott támogatott tevékenység időtartama a veszélyhelyzet időtartamával megegyező mértékben meghosszabbodik.

(2) Az (1) bekezdést kell alkalmazni azon központi költségvetés terhére nyújtandó költségvetési támogatásból megvalósuló programok, projektek esetében is, amelyeknél a támogatási jogviszony a veszélyhelyzet időtartama alatt jön létre.

#### **b) Mérlegjelentés készítése**

Időközi mérlegjelentést az eszközök és források alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat számláinak adataiból, vagy az azt alátámasztó nyilvántartás adataiból kell összeállítani.

Az időközi mérlegjelentést a költségvetési szerveknek az általános szabály szerint, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni. Az Önkormányzat esetében az időközi mérlegjelentést a Pénzügyi és Számviteli Csoport elkészíti és ennek ellenőrzése a Gazdálkodási Osztály vezetőjének a hatáskörébe tartozik.

### c) Az éves költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos feladatok

A polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről írásban tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

**Az Áhsz. 22. § (1)** bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tétélesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

A leltározást az Szt. 69. §-ban foglaltak szerint, valamint az önkormányzat Leltározási Szabályzatában foglaltak szerint kell elvégezni.

Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz.-ben meghatározott, és a Kincstár honlapján közzétett központilag előírt nyomtatvány formában és tartalommal kell elkészíteni és benyújtani.

Az Önkormányzat éves beszámoló készítésének szabályait az Áhsz. II. fejezete tartalmazza. Az Önkormányzatnak a saját és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatok éves költségvetési beszámolóját a következő költségvetési év február 28-át követő 20 naptári napon belül kell feltölteni a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe, a könyvelési rendszerből előállított teljes főkönyvi kivonattal együtt.

Az éves költségvetési beszámoló részei az Áhsz. 5. § (2) bekezdése szerint:

a) a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését a költségvetési számvittel biztosító

aa) költségvetési jelentés,

ab) maradvány kimutatás,

ac) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,

ad) önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások,

b) a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító

ba) mérleg,

bb) eredmény-kimutatás,

bc) kiegészítő melléklet.

A kiegészítő melléklet tartalmazza a következőket:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását.

A kimutatásban az immateriális javak, az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a gépek, berendezések, felszerelések, járművek, a tenyészállatok, a beruházások és felújítások a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök alakulásáról kell elszámolni az Áhsz. 8. mellékeltében szereplő bontás szerint.

- az eszközök értékvesztésének alakulását az Áhsz. 9. sz. mellékletének megfelelően.
- a kiegészítő tájékoztató adatokat az Áhsz. 10. sz. mellékletében foglaltak szerint.

A kiegészítő melléklet összeállításakor kiemelt figyelmet kell fordítani

- a lényegesség és
  - a világosság
  - a következetesség
- elvének érvényesítésére.

#### **d) Zárszámadás**

A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően zárszámadást kell készíteni.

A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.

A jegyző megbízásából a Közgazdasági Főosztály által elkészített zárszámadási rendelettervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatandó mérlegeket és kimutatásokat az Áht. X. fejezete tartalmazza.

A beszámoló elkészítésével kapcsolatban az alábbi időpontok kötelezőek:

- Az éves beszámolóval kapcsolatban a fordulónap december 31. a mérlegkészítés határideje a következő év február 25. (a tárgyévet követően értékelési feladatokat, azaz a költségvetési évre vonatkozóan a számvitelben helyesbítéseket a beszámoló készítésre (mérlegkészítés) meghatározott időpontig lehet elvégezni)
- A költségvetési számvittel kapcsolatos adatszolgáltatás (gyorsjelentés) határideje a tárgyévet követő év január 31-e.
- Az éves beszámoló elkészítési határideje, a tárgyévet követő év február 28-a,
- A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló (zárszámadás) rendelet-tervezetét az Áht.-ben foglaltak, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

### **3.3. A számviteli politikáért való felelősség**

3.3.1. A Számviteli politika kialakításáért, végrehajtásáért az Önkormányzat esetében a polgármester a felelős, de ez a felelősség nem mentesíti a Közgazdasági Főosztály vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettség alól. Így ennek megfelelően átruházott hatáskörben a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, a pénzügyi gazdálkodás szabályszerűségéért, a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságossági követelmények érvényesüléséért, a számviteli politika és ahhoz tartozó szabályzatok főbb irányainak meghatározásáért, a végrehajtásáért a Közgazdasági Főosztály vezetője felelős.

#### 4. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

4.1. Az Önkormányzat az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként az Szt.-ben és az Áhsz.-ben foglalt előírások keretei között saját hatáskörében állapítja meg, hogy mely eszközök szolgálják a tevékenységeket éven belül és éven túl. A minősítés részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

#### 5. Az eszközök és források értékelésének elvei, főbb szabályai

Az eszközök értékelésének részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

##### 5.1. Bekerülési érték meghatározása

5.1.1. A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A.§-aiban foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47.§(9) bekezdésében, Szt. 49.§ (5) bekezdésében, 50.§ (1), (2), (4), és (6) bekezdésekben, Szt. 48 § (7) bekezdésében, Szt. 51.§ (1)-(4) bekezdéseiben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49.§ (3), (4), (6) és (7) bekezdéseiben, és 62.§ (2) bekezdésében foglaltak. A költségvetési szerveknek, így a XV. kerületi Polgármesteri Hivatalnak és a Nemzetiségi Önkormányzatoknak - 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 előírások) kell megállapítani. Ezt az értéket a Gazdálkodási Osztályon belül a Számviteli Csoport vezetőjének kell megállapítania.

##### 5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

5.2.1. Az Önkormányzat a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál figyelembe veszik az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltakat: *„e rendelet hatálybalépése nem érinti a 2014. január 1-ét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsát, korábban elszámolt terv szerinti értékcsökkenését, és a hátralévő időszakban még elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályait.”*

5.2.2. 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 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.

5.2.3. A költségvetési szerveknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál az egyes eszközcsoportokon belüli besorolásában van választási lehetőségük. 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 szakmai (műszaki, mérnöki) segítséget igényel. Az Önkormányzat esetében a besorolásokhoz a szükséges javaslatot a Főépítész Iroda, Városüzemeltetési Főosztálya adja meg.
- 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 és nem csökken. Ebben az esetben ki kell jelölni a költségvetési szervben belül azokat a személyeket, akiknek ezek a meghatározások a feladatkörükbe tartoznak. Jelenleg az Önkormányzatnál ilyen eszközök nincsenek.az

ajándékként kapott könyvek esetében a Polgármesteri Kabinet feladata meghatározni, hogy a könyvek nagy értékű könyvnek minősülnek-e. Amennyiben igen, nyilvántartásba vételükről a Polgármesteri Kabinetnek kell gondoskodnia.

A terv szerinti értékcsökkenés részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

### **5.3. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása**

5.3.1. Terven felüli értékcsökkenést számol el év közben az Önkormányzat az Áhsz. szerint abban az esetben, ha az eszköz megrongálódás, megsemmisülés vagy hiány következtében használhatatlan, vagy nem használható rendeltetésének megfelelően. Terven felüli értékcsökkenést év végi értékelés alapján nem lehet elszámolni, így azoknál az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél nincs év végi értékelési kötelezettség.

### **6. Az értékvesztés elszámolásának, visszaírásának feltételrendszere**

6.1. Értékvesztést kell az Önkormányzatnál a következő eszközökre elszámolni:

- tartós részesedésekre,
- tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokra,
- koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre,
- értékpapírokra
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra,

6.2. Az értékvesztés elszámolására és visszaírására az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában meghatározottak az irányadók.

### **7. Értékhelyesbítés elszámolása**

7.1. A költségvetési szerveknek, ha az eszközeik esetében a piaci értékelés szabályait választják, akkor alkalmazniuk kell az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat. Az Önkormányzat az eszközeik értékelésénél az értékhelyesbítés elszámolási szabályait nem választotta.

### **8. Kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai**

8.1. A kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a beszerzéskor beruházási kiadásként kell elszámolni, és az üzembe helyezéssel egyidejűleg a bekerülési értéküket el kell számolni egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként. Ezekről az eszközökről a bizonylati szabályzatban meghatározott előírások szerint a vagyoni értékű jogok szellemi termékek esetében egyedi nyilvántartást, a tárgyi eszközök esetében mennyiségi nyilvántartást analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ezen eszközök leltározása a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik.

### **9. Az általános kiadások és költségek megosztási módszerei**

9.1. Az Önkormányzat a 6-os számlaosztályt a pénzügyi számvitelben, és a költségvetési számvitelben Általános kiadások nyilvántartási számlát nem alkalmazza.

### **10. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje**



10.1. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjét, a részletező (analitikus) nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határidejét a számlarend tartalmazza.

## **11. Gazdasági folyamatokhoz és eseményekhez kapcsolódó szükséges számviteli fogalmak**

**11.1. beruházás:** új eszköz beszerzése, idegen kivitelezésben történő előállítása, saját kivitelezésben történő előállítása, meglévő eszközön végzett átalakítás, rendeltetés megváltoztatás, teljesítőképesség megnövelésével együtt járó munkák.

**11.2. felújítás /Szt. 3. § (4) 8. pontja szerint/:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

**11.3. karbantartás /Szt. 3. § (4) 9. pontja szerint/:** a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

### **11.4. számviteli bizonylat /Szt. 166. §-a szerint/:**

(1) Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

(2) A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

(3) *A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.*

A gazdasági események helyes jogszabályi értelmezése érdekében folyamatosan kiadásra kerülnek a Számviteli politika mellékletét képező azon „Útmutatók”, melyek betartása kötelező és az aktuálisan előforduló esetekre tartalmaz útmutatásokat.

#### IV.

### ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

A veszélyhelyzet során alkalmazandó egyes belügyi és közigazgatási tárgyú szabályokról szóló 85/2020. (IV.5.) Korm. rendelet, valamint a Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020. (IV.6.) Korm. rendelet módosításáról szóló 230/2020 (V. 25.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése alapján a zárszámadási rendelet megalkotásának szabálya a következők szerint módosul:

Ha a helyi önkormányzat nem rendelkezik a 2019. költségvetési évre vonatkozó elfogadott és hatályos zárszámadási rendelettel, akkor a zárszámadási rendeletet úgy kell a helyi önkormányzatnak elfogadnia, hogy az legkésőbb a veszélyhelyzet megszűnését követő 30. napon hatályba lépjen. A nemzetiségi önkormányzatra a Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy a zárszámadási rendeleten zárszámadási határozatot kell érteni.

E rendelkezés hatálya a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendelet szerinti veszélyhelyzet megszűnéséig tart.

#### V.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen utasítás 2020. június hó 24. napjától hatályos és alkalmazandó, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 1/2019. (II.22.) számú együttes utasítás.
2. Az utasítással érintett kollégáknak az utasítás rendelkezéseit meg kell ismerniük és a megismerés tényét az aláíró íven igazolniuk kell.

Budapest, 2020. június ...

  
  
Csérdiné Németh Angéla  
polgármester

  
  
dr. Filipisz Andrea  
jegyző