

Veresegyház Város Önkormányzata
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat

Hatályos: 20

A szabályzat elkészítését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Kományrendelet 13 §. (2) bekezdés d) pontja kötelezővé teszi. Ennek értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit.

A szabályzat készítésekor figyelembe vettük továbbá a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban. Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Konn. rendeletet is. A **Veresegyházi Polgármesteri Hivatal** Anyag és eszközgazdálkodási szabályzatát az alábbiak szerint adom ki.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy biztosítsa a szervezetnél a vagyon védelmét, a beruházások szabályszerű lebonyolítását, jogszabályok keretei között a helyi sajátosságok figyelembe vételével meghatározza az anyag és eszközgazdálkodási tevékenység valamennyi fontos kérdését.

2. Az Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat hatálya

A Hivatal gondoskodik az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat, a (2) bekezdés c) pontja alapján a Társulás bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv. Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései alapján a Hivatal látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait a Társulás irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerve vonatkozásában is a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.

Ebből eredően ezen **számviteli politika hatálya** kiterjed:

- Veresegyház Város Önkormányzatra (továbbiakban Önkormányzat)
- Veresegyházi Polgármesteri Hivatalra (továbbiakban Hivatal)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulására (továbbiakban Társulás)
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központja (továbbiakban Alapellátási Központ).

II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. A vagyon fogalma, tartalma

A költségvetési szerv **vagyonának értékét** számviteli megközelítésben egy meghatározott időpontra vonatkozóan **a mérleg mutatja.**

A mérleg a mérlegkészítés időpontjában meglévő vagyont két szempont szerint csoportosítva, kétféle vetületben tükrözi.

A mérleg egyik oldalán az **ESZKÖZÖK** vagy **AKTÍVÁK**, a másik oldalon a **FORRÁSOK** vagy **PASSZÍVÁK** szerepelnek. Az **ESZKÖZÖK, AKTÍVÁK** azt mutatják, hogy az költségvetési szerv vagyona milyen eszközökben testesül meg, melyek a vagyon konkrét megjelenítési formái.

A szervezet vagyonába tartoznak ilyen megközelítésben:

ESZKÖZÖK

A) *Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök*

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

B) *Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök*

- I. Készletek
- II. Értékpapírok

C) *Pénzeszközök*

- I. Lekötött bankbetétek
- II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
- III. Forintszámlák
- IV. Devizaszámlák

D) *Követelések*

- I. Költségvetési évben esedékes követelések
- II. Költségvetési évet követően esedékes követelések
- III. Követelés jellegű sajátos elszámolások

EJ *Egyéb sajátos elszámolások*

- /. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
- II. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
- III. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

F) *Aktív időbeli elhatárolások*

FORRÁSOK

G) *Saját tőke*

- I. Nemzeti vagyon induláskori értéke
- II. Nemzeti vagyon változásai
- III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai
- IV. Felhalmozott eredmény
- V. Eszközök érték helyesbítésének forrása
- VI. Mérleg szerinti eredmény

H) *Kötelezettségek*

- I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek
- II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek
- III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

I) *Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások*

J) *Passzív időbeli elhatárolások*

2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése

2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása

A szervezet kezelésében lévő, valamennyi vagyonrészrel felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

A vagyont, az abban bekövetkezett változást és értékét nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a **Számlarendben**, illetve a **Bizonylati rendben** foglalt előírásokat be kell tartani.

2.2. A vagyonelemek, vagyonkezelés és hasznosítás, vagyonszerzés

Az önkormányzati ingatlan és ingó vagyon tekintetében a Képviselő-testület/Társulási Tanács gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

Az önkormányzat törzsvagyonába tartozó vagyonelemet, a vagyonkezelés, a hasznosítás, a vagyonátruházás, vagyonszerzés szabályait **önkormányzati rendelet** tartalmazza.

2.3. A vagyonértékelés szabályai

Az előírásokat az **Eszközök és források értékelés szabályzata** tartalmazza.

3. Az anyag- és eszközgazdálkodás fogalma, tartalma

3.1. Az anyag (készletgazdálkodás) fogalma:

Magába foglalja a tervezés, beszerzés, átvétel, tárolás (raktározás) készletmozgásait, a felhasználás folyamatát. A készletgazdálkodás célja, hogy a költségvetési szervezetek tevékenységeinek végzéséhez szükséges anyagokat, forgóeszközöket meghatározott időre és helyen, az előírt mennyiségben és minőségben biztosítsa.

3.2. Az anyag-és eszközgazdálkodás tartalma:

Az anyaggazdálkodás tartalmilag a költségvetési szervek tevékenységeinek folytatásához szükséges, valamint a költségvetési évben szükségessé váló anyagfélésekkel kapcsolatos ellátási, készletezési és gazdálkodási folyamatokat foglalja magában. A folyamatok alatt az anyag (készlet) gazdálkodással kapcsolatos tevékenységek, feladatok összehangolását kell biztosítani. A részfeladatokat úgy kell végrehajtani, hogy az egész komplex tevékenység eredményes legyen. Az anyagi forgóeszközökkel kapcsolatban a következő teendők folyamatszerű összehangolását kell megvalósítani a Költségvetési szervek anyaggazdálkodási tevékenységének.

- **Előkészítés:** az egyes tevékenységgel kapcsolatos anyag-szükségleti, majd ennek alapján készlet- és beszerzési terv készítése és a szükséges pénzügyi fedezet biztosítása (minimális készlet, folyó készlet). Cél, hogy a tervezett anyagfélések minőségileg a legmegfelelőbbek legyenek és ezeket az elérhető legelőnyösebb árakon és a viszonylag legkisebb járulékos költségek felmerülése mellett kerüljenek beszerzésre.

- **Végrehajtás:** magában foglalja a beszerzési tevékenységet, a megrendeléseket, valamint a szállítási szerződések megkötését.

Ugyancsak a végrehajtás során kerül sor a következő részműveletekre:

a./ anyagok beszerzéséhez pénzeszközök biztosítása,

- b./ anyagok átvétele, minőségellenőrzés,
- c./ saját tevékenység során visszanyert anyagokkal való gazdálkodás,
- d./ feleslegessé, ill. csökkent értékűvé vált készletek hasznosítása,
- e./ feleslegessé, ill. csökkent értékűvé vált készletek selejtezése,
- f./ raktározás, tárolás,
- g./ anyagmozgatás, szállítás,
- h./ vagyonvédelem.

- **Nyilvántartás és ellenőrzés:** magában foglalja a megrendelések és a szállítási szerződések nyilvántartását és teljesítésük ellenőrzését, valamint az anyagmozgások bizonylatolása az anyag-, készlet nyilvántartások vezetése.

3.3. Anyagok felhasználásuk szerint:

K311 Szakmai anyagok

K312 Üzemeltetési anyagok

III.

KÉSZLETGAZDÁLKODÁSSZABÁLYAI

1. Készlet fogalma

A készletek a gazdasági tevékenységeket közvetlenül, vagy közvetve egy évnél rövidebb ideig szolgáló olyan eszközök:

- a) amelyek egyetlen gazdasági folyamatban vesznek részt, értékük átmegy az új termék, vagy szolgáltatás értékébe, (anyagok)
- b) amelyeket a rendszeres (szokásos) gazdasági tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, s azok változatlan formában továbbértékesítésre kerülnek (árúk).

2. Kisértékű tárgyi eszközök

Kisértékű tárgyi eszköznek minősül mindazon eszköz, mely a gazdálkodás érdekeit egy éven túl szolgálja és az egyedi értéke a 200.000 Ft-ot nem haladja meg.

3. Felesleges készlet

A szabályzat szempontjából feleslegesnek tekintendő mindazon készlet, amely:

- a) a költségvetési szerv feladatainak ellátásához szükségtelenné, illetve feleslegessé vált, (feladatcsökkenés, átszervezés, vagy egyéb más ok miatt)
- b) megrongálódás vagy természetes elhasználódás miatt, az eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- c) a beszerzés időpontjától számított két éven belül nem került felhasználásra, vagy a beszerzett mennyiségből csak jelentéktelen felhasználás történt és felhasználásuk az elkövetkezendő időszakban nem látszik biztosítottnak,
- d) szavatossági ideje lejárt.

4. Használhatatlan készlet

Használhatatlannak minősül mindazon készlet, amely emberi közreműködés, elemi csapás vagy a készlet belső természete miatt (porlás, romlás) véglegesen felhasználhatatlanná válik.

5. Hasznosítás és selejtezés, megsemmisítés

Az eljárásrendre vonatkozó szabályokat **A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata** tartalmazza.

6. A készletgazdálkodás szabályai

A gazdálkodás szempontjából jelentősen meghatározó tényezőnek minősülnek a készletek körébe sorolt anyagi eszközök alábbi ismérvei:

- a) rövid élettartamúak,
- b) igen sokfélék,
- c) pótlásukról és megfelelő készletezésükről folyamatosan gondoskodni kell.

A készletgazdálkodással szemben támasztott legfontosabb követelmények:

- a) biztosítsa az ellátás folyamatosságát és ütemességét,
- b) érvényesüljön a gazdaságosság és takarékoság elve,
- c) biztosítva legyen a felhasználó szervezeti egységek beszerzési igényeinek elbírálási lehetősége,
- d) biztosítsa a készletfelhasználások jogosságának ellenőrzési lehetőségét, illetve
- e) nyújtson segítséget a gazdálkodás módszereinek és eredményeinek elemzése révén a szükséges intézkedések meghozatalához.

Mindezen követelményeknek úgy kell megfelelni, hogy biztosítva legyen a szakmai és a gazdasági munka összhangja, igazodva az *költségvetési szerv* mindenkori gazdasági-pénzügyi lehetőségeihez.

A készletgazdálkodás egy összetett gazdálkodási folyamatlánc, amely felöleli a gazdasági eseményekhez szükséges készletek teljes körű mozgásterét, a beszerzések megtervezésétől a végső felhasználásig.

6.1. A készletgazdálkodás tervezése

Az éves költségvetésben kerül megtervezésre. A tervnek kapcsolódnia kell a költségvetési szerv alapító okiratában és a költségvetési tervében meghatározott alaptevékenység feladatainak nagyságrendjéhez.

6.2. Beszerzések

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezései szervezetünkre nézve kötelezők. A közbeszerzés értékhatárának megállapításánál a Kbt. előírásai szerint kell eljárni.

A beszerzések kapcsolatos részletes szabályokat a

Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás (továbbiakban: Beszerzési szabályzat), illetve a **Közbeszerzési Szabályzat**

tartalmazza.

6.3. Bekerülési érték:

A bekerülési értéket **az Eszközök és Források értékelési szabályzata** szerint kell meghatározni.

6.4. A beszerzések bonyolítása

A beszerzéseket:

- a) a központosított közbeszerzésre, valamint a közbeszerzési eljárásra vonatkozó előírásai,
 - b) a szervezet kapcsolódó belső szabályzatai, valamint
 - c) jelen szabályzat előírásai alapján,
- a szervezet kötelezettségvállalás rendje szerint kell bonyolítani.

Részletes előírásokat a **Gazdálkodási Szabályzat, Beszerzési Szabályzat, Közbeszerzési Szabályzat** tartalmazza.

6.5. Az anyagok (készletek) beérkeztetése

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél készlet raktár nem működik.

A későbbiekben esetlegesen kialakítandó készlet raktár működtetése:

A megrendelt készletek beérkeztetése a költségvetési szervezethez az alábbiak szerint lehetséges:

A beérkező készletek átvétele a termékek vonatkozásában mennyiségi- és minőségellenőrzéssel valósul meg.

Az átadás-átvételi bizonylaton (számla, szállítólevél) az átvételt igazolni kell, az átvétel időpontjának, az átvevő nevének, ill. aláírásának feltüntetésével.

Amennyiben az átadás-átvétel során, az átvevő kifogást emel mennyiségi vagy minőségi hiány miatt, úgy arról az átadó és átvevő felek közösen jegyzőkönyvet vesznek fel, melyben megállapodnak a kifogások rendezéséről.

A készletek beérkezését, ill. a számla átvételét követően a legrövidebb időn belül a beszerző, illetve a raktárvezető/kezelő köteles gondoskodni a raktárra történő bevételezésről.

Bevételezés csak számláról történhet, az anyagbevételezési/kisértékű tárgyi eszköz bevételezési jegy kiállításával, ill. ezt követően a számítógépes analitikus nyilvántartásba történő rögzítéssel. (bevétel könyvelése)

A bevételezés lépései:

- a) a bevételezendő készletek anyagszámozása/cikkszámozása,
- b) bevételezési bizonylat kiállítása az analitikus készlet-nyilvántartási rendszerből,
- c) a bevételezés analitikus lekönyvelése (mennyiségi- és érték adatokkal),
- d) mennyiségi rögzítés a raktári számítógépes nyilvántartásban.

6.6. Készletek tárolása

A készletek beérkezését, illetve bevételezését követően gondoskodni kell az egyes készletfélések szakszerű és biztonságos tárolásáról, különös tekintettel a veszélyesnek minősített anyagok, ill. készítmények tárolására.

6.7. Raktári rend, fegyelem

A raktárakban az egyes készletféléseket - lehetőleg - egymástól elkülönítve, homogén csoportonként kell tárolni.

Minden raktározott készletféleséget címkével kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) az anyagszámot (cikkszámot),
- b) a készlet megnevezését,
- c) és mennyiségi egységét.

A raktárban csak az oda beosztott dolgozók, illetve átmenetileg a beszállítást végzők tartózkodhatnak. (Kivétel: *költségvetési szerv* vezetője/vezetői és ellenőrző személyek!)

A raktárakban gondoskodni kell:

- a) megfelelő mennyiségű és teherbírású polcrendszer elhelyezéséről,
- b) a biztonságos és megfelelő hozzáférést biztosító közlekedési útvonalak kialakításáról,
- c) szükség szerint a raktározandó, ill. a raktárból kiadandó készletek biztonságos mozgását elősegítő rakodó (rámpa) kialakításáról,
- d) megfelelő megvilágításról és szellőztetésről,
- e) a nyílászárók (ajtók, ablakok, kapuk) stabilitásáról, azok megfelelő zárhatóságáról,
- f) a helyiségek, terek megfelelő hőmérsékletéről.

6.8.A raktárvezető/kezelők feladata, felelőssége

A raktárvezető/kezelők feladatait a rájuk nézve kötelező érvényű munkaköri leírás határozza meg, melynek kiadásáért, aktualizálásáért és annak betartásáért a munkáltató felel.

A raktárvezető/kezelők feladata különösen:

- a) a beszállított készletek átvétele,
- b) a raktári készletek gondos, sérülésmentes tárolása,
- c) a szervezeti egységek igény szerinti kiszolgálása, (készletek kiadása)
- d) a raktári rend és fegyelem biztosítása

a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

A raktárvezető/kezelők gondoskodni kötelesek a tárolt készletek naprakész nyilvántartásáról, melynek keretében a mennyiség- és érték adatokat a raktár és a kapcsolódó könyvelés számítógépes nyilvántartásában vezetett analitika tartalmazza.

A készletegyezőséget a - legalább havonta történő - rendszeres egyeztetés és az évente egy alkalommal elrendelt (mérleg alátámasztását szolgáló) leltárak biztosítják. Ezen előírásokról a **Leltárkészítési és leltározási szabályzat** rendelkezik.

A raktár vezető/kezelők feladata még az általános rendeltetésű készletek optimális

szintjének kialakításában való hatékony közreműködés, melynek keretében kezdeményezik:

- a) a fogyóban lévő készletek beszerzését, a raktár '*feltöltését*'
- b) az esetlegesen keletkező elfekvő (immobil) készletek raktári készletállományból történő kivonását, valamint
- c) jelzik a készletek belső természetéből adódó minőségromlás várható bekövetkezését, illetve tényét. (pid: szavatossági idő lejárta)

Ezen feladatok a folyamatos tevékenység részét képezik, melynek során kerülni

kell a felesleges készletfelhalmozásokat, ugyanakkor biztosítani kell a szervezeti egységek folyamatos kiszolgálásának az igényét is.

6.9.Készletek mozgása

A készletváltozásokról a költségvetési szervezeteknek a **Számlarendben, Bizonylati rendben, Bizonylati albumban** meghatározott bizonylatokat kell ezen szabályzat előírásai szerinti kiállítania.

6.10.A készletek alakulásának vizsgálata, elemzése

A készletek alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése rendkívül fontos feladat, mivel a velük való gazdálkodás során biztosítani kell

- a) a szervezeti egységek folyamatos kiszolgálását,
- b) hogy minden időpontban megfelelő mennyiségű és minőségű készlet álljon rendelkezésre, illetve
- c) új beszerzési igény esetén haladéktalanul gondoskodni kell az igényelt készletek gyors- és rugalmas beszerzéséről.

E feladat végrehajtása során:

- d) gondoskodni kell arról, hogy felesleges készlet felhalmozások ne jöhessenek létre,
- e) tekintettel kell lenni a szervezeti egységek ciklikusan változó igényeire, valamint
- f) a mindenkori likviditási helyzetre.

IV. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI

1. A beruházás fogalma, tartalma

1.1. *Beruházásnak minősül-* az Szt. előírása alapján -

a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hiteligénybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának,

teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbiekben felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt;

A tárgyi eszközök mennyiségi növekedésével járó beruházásnak kell tekinteni a következőket:

A földterület megszerzésével kapcsolatos kiadások (pl. vételár, a kisajátítással kapcsolatos kártalanítási kiadások).

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek beszerzése, ha a beszerzéssel egyidejűleg nem kerül sor az üzembe helyezésre.

1.2. Beruházási tevékenység költsége

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett

- ingatlanok,
- gépek, berendezések, felszerelések,
- járművek és
- a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá

a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén, a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható

- tervezési,
- szállítási,
- rakodási, alapozási,
- szerelési,

üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend Áhsz. 16. § (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott együttes vételára.

A beruházásokra vonatkozó statisztikai adatokat a KSH által évenként kiadott tájékoztató- ban foglaltak szerint kell elkészíteni, összeállítani.

1.3. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma

A./ Nemzetgazdasági beruházás

Nemzetgazdasági beruházás, azaz új tárgyi eszközök beszerzése és saját vállalkozásban (kivitelezésben) való létesítése és pótlása, a meglévő tárgyi eszközök bővítése, korszerűsítése, rendeltetésének megváltoztatásával összefüggő átalakítása, a tárgyi eszközök rekonstrukciója, valamint ezek értékét növelő felújítása (a karbantartási munkák nélkül), a tervezési, átírási és más járulékos költségekkel együtt.

B./ Üzemgazdasági beruházás

Üzemgazdasági beruházás, a használt tárgyi eszközök beszerzése, vagyis minden olyan tárgyi eszköz beszerzés, amely a beruházó tárgyi eszközállományát növeli, de a

nemzetgazdaságét nem. (Korábban már aktivált használt tárgyi eszköz térítés ellenében történő beszerzése, a földterület, telek megszerzésével kapcsolatos költségek, a belföldről lízingbe vett tárgyi eszközöknek a szerződés lejártakor fizetett maradványértéke.)

2. A beruházások teljesítményértéke,összegének megállapítása

A beruházás teljesítményértéke az új tárgyi eszközök beszerzésével, létesítésével, a meg- levő eszközök bővítésével és felújításával, továbbá a használt (meglévő) tárgyi eszközök beszerzésével kapcsolatos tárgydíszaki ráfordítások összegével egyenlő, függetlenül attól, hogy azok értékét pénzben kiegyenlítették-e vagy sem.

3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma

a. / Az **üzembe helyezés** a beruházás eredményeként létrehozott tárgyi eszköz jellegű vagyontárgyak együttes vagy csoportonkénti, illetve egyes önállóan használható vagyontárgyak külön-külön történő alkalmassági vizsgálata (próba üzemeltetése), rendeltetésszerű és rendszeres használatba vétele, ehhez külön jogszabályokban megszabott hatósági engedélyek megszerzése.

A rendszeres használatba vétellel egyidejűleg a vagyontárgyakat aktiválni kell. Üzembe helyezettnek kell tekinteni mindazokat a beruházásokat (vagy a beruházások önállóan használható részét), amelyeket rendszeres használatba vettek, továbbá a használatba vett anyagi eszközöket.

b. / A **statisztikában** az üzembe helyezett beruházásokról a költségvetési szervnek, illetve annak a gazdasági szervezetnek kell beszámolnia, amely szervezet a beruházást aktiválta és könyveiben nyilvántartja. Ha a beruházó a beruházás befejezése után a beruházást üzembe helyezés (aktiválás) nélkül üzemeltetésre átadja, annak a gazdasági szervezetnek kell az üzembe helyezett értéket jelenteni, amelynél a beruházásra vonatkozó adatok rendelkezésre állnak. Amennyiben az üzemeltetőnek nincsenek információi a beruházás adatairól, akkor a beruházó köteles üzembe helyezettként is jelenteni.

c. / Az **üzembe helyezés időpontja** a rendszeres használatba vétel napja.

A rendszeres használatba vétel napja az az időpont, amikor az üzemszerű termelés (szolgáltatás, illetve rendszerszerű működés) megkezdődik.

Próbaüzemeltetés esetén, ha annak befejezése és az üzemszerű termelés (szolgáltatás) megkezdése között időbeli megszakítás nincs, a rendszeres használatba vétel napja a si- keresen befejeződött próbaüzemeltetés utolsó napját követő munkanap.

A földingatlan használatba vételének napja a tulajdonjog (kezelői jog), a használati jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésének az időpontja.

Nem tekinthető üzembe helyezettnek az a próbaüzemeltetés alatt álló beruházás, amely üzemszerűen működött, de a működtetés célja annak megállapítása, hogy a beruházás rendszeres, folyamatos használata

biztosítható-e.

- d. / A rendszeresen használatba vett beruházást vagy beruházásrészt - a lakosság részére értékesített lakások kivételével - a beruházási költségek értékében az adatszolgáltatásra vonatkozó szabályok szerint kell jelenteni.
- e. / Azokat a hasznos ráfordításokat, amelyek a rendszeresen használatba vett tárgyi eszközök megvalósítása során felmerültek, vagy amelyek azokat arányosan terhelik (pl. tervezési költségek, hitelkamat, biztosítási díj), a használatba vétel napjával kell aktiválni.
A jelentősebb komplex beruházások részegységeit, a beszerzés után rendeltetésszerűen használatba vehető tárgyi eszközöket (földterületeket) szintén aktiválni kell.
- f. / **Az üzembe helyezett beruházásokat mindig a tárgyi eszközök teljes értékében** kell az üzembe helyezés időszakában figyelembe venni tekintet nélkül arra, hogy az azokra vonatkozó számlázás az üzembe helyezésig megtörtént vagy sem. A le nem számlázott ráfordításokat a tervezett vagy szerződésben meghatározott összeg alapul vételével kell aktiválni és az elfogadott számlák alapján az üzembe helyezett értéket utólag kell helyesbíteni.
- g. / Az üzembe helyezett beruházások értékét a tényleges ráfordítás alapján kell jelenteni,
függetlenül a beruházások pénzforrásaitól. Tartalmaznia kell az állami, önkormányzati támogatás, a különböző alapokból származó és a lakossági hozzájárulás összegét is.
- h. / Az üzembe helyezett beruházások értékében bekövetkezett korrekciókkal (ráaktiválás vagy reaktiválás) a tárgyévben üzembe helyezett beruházások értékét módosítani kell.

4. A befejezetlen beruházások fogalma

/ Befejezetlen beruházásnak kell tekinteni

- a. a kivitelezők, a szállítók által végzett és beruházó vagy az általa megbízott lebonyolító által átvett, számlázott vagy még nem számlázott idegen teljesítmények, illetve a saját vállalkozásban megvalósított teljesítmények értékét; továbbá a beszerzett, de még használatba nem vett anyagi eszközök értékét, - beleértve a rendeltetésszerűen használatba nem vett 200 ezer forint értékhatár alatti tárgyi eszközöket is - valamint az egyéb hasznos tevékenységek ráfordításait, amelyek még nem kerültek üzembe helyezésre vagy kivezetésre (kiselejtezésre).
Az építőipari vállalkozások által épített, de a megrendelőnek még nem számlázott (át nem adott) épületek, építmények értéke, valamint az építőipari kivitelezőknél és általában a beruházási szállítóknál levő beruházási rendeltetésű termékek nem tekinthetők beruházásnak, hanem az építőipari szervezet befejezetlen termelésének számítanak. Ezek a javak akkor válnak beruházássá, ha a beruházónak átadják.
- b. / A befejezetlen beruházások állománya a befejezetlen beruházások egy időpontban rendelkezésre álló készlete.
A beruházások nyitó állományát a beszámolási év január 1-jei állapotának megfelelően kell meghatározni. A nyitó állományra vonatkozó bármilyen

módosítás - beleértve a korábbi időszakot érintő tételeket is - kizárólag a beszámolási időszak állománynövekedési, illetőleg állománycsökkenési adatain vezethető keresztül.

A beruházások záró állományát a nyitó állomány és a beruházásokat növelő, illetve csökkentő tételek egyenlege alapján kell meghatározni a december 31-ei állapotnak megfelelően. A nyitó és záró állománynak meg kell egyeznie a Beruházások, felújítások számlán kimutatott nyitó és záró egyenleggel.

c. / A befejezetlen beruházások állományának megállapításánál a beruházások állományát növelő (teljesítményérték, átvétel, leltári többlet, stb.) és csökkentő (üzembe helyezés, átadás, selejtezés, leltári hiány, stb.) tételeket a vonatkozó bizonylatok alapján, az azokban rögzített időpontok figyelembe vételével kell számításba venni.

d. / Befejezetlen beruházások állományában történt elemi károk elszámolását illetően a kö- vetkező szabályok az irányadók. Ha a befejezetlen beruházás teljesen megsemmisült, akkor annak értékét (vagyis az addig történt ráfordításokat) egyéb állománycsökkenés- ként (mint kiselejtezést) kell elszámolni. A megsemmisült befejezetlen beruházás pótlá- sára irányuló tevékenység költségeit beruházási teljesítményként a beruházások elszámolásának általános szabályai szerint kell figyelembe venni. Ha a befejezetlen beruházás megrongálódott, a helyreállítási költségek beruházási teljesítménynek, majd végső soron egyéb állománycsökkenésnek (kiselejtezésnek) számítanak.

5. A beruházások megvalósításában részt vevő szervek

a. / **Beruházó** az a gazdasági szervezet, amely fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítására saját szervezetével vagy szerződések (megrendelés) alapján más gazdasági szervezet közreműködésével beruházási tevékenységet végez, vagy megbízásos beruházás fonnájában beruházási lebonyolítóval végeztet.

b. / **Üzemeltető** az a gazdasági szervezet, amely a beruházások útján megvalósult tárgyi eszközöket, létesítményeket rendszeresen használja. A beruházó és az üzemeltető álta- lában azonos, de lehet más-más gazdasági szervezet is. Az üzembe helyezett beruházá- sokról az a gazdasági szervezet köteles beszámolni, amely a beruházást aktiválja és könyveiben szerepelteti, vagy amelynél a beruházásra vonatkozó adatok rendelkezésre állnak.

c. / **Beruházási megbízónak** a beruházási tevékenység körében az a beruházó tekinthető, amely a beruházás lebonyolításával (a beruházási tevékenység, a beruházás vagy egyes részei megvalósításának szervezésével) beruházási lebonyolítót bíz meg. A beruházásstatisztikában a beruházó akkor tekinthető megbízónak, ha a beruházás vagy a beruházás egy részének pénzügyi forrásai feletti diszpozíciós jogot is átengedi a lebonyolítónak.

d. / **Beruházási lebonyolító** a beruházási tevékenység körében az a vállalkozó, gazdasági szervezet, amely más beruházó részére beruházás vagy

beruházásrész megvalósításának szervezését és az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységet megbízás alapján végzi. Lebonyolító lehet beruházási vállalkozás, stb., amely a beruházások lebonyolítását főtevékenysége keretében végzi, de lehet bánnely más gazdasági szervezet is.

e. / **Beruházást finanszírozó bank** az a pénzintézet, amely a beruházások ellenértékét folyósítja.

f. / **Saját lebonyolítású** az a beruházás, amelynek szervezését, lebonyolítását maga a költségvetési szerv végzi.

g. / **Megbízásos** az a beruházás, amelynek lebonyolításával a költségvetési szerv lebonyolítót bíz meg. A statisztikai beszámolás szempontjából csak az olyan beruházást lehet megbízásosnak tekinteni, ahol a beruházó a szükséges pénzösszeg feletti diszpozíciós jogot is a beruházási lebonyolítóra ruházta. A diszpozíciós jog átruházása nélkül vagy a beruházások egyes részfeladataira (pl. műszaki ellenőrzésre) vonatkozó, megbízással megvalósuló beruházások nem számítanak megbízásos beruházásnak.

h. / **A beruházások kivitelezése** történhet a beruházások, illetve a beruházások egyes részeinek

- saját vállalkozásban, vagy
- vállalkozásba adás (megrendelés) útján való megvalósításával.

h.1./ **Saját vállalkozásban végzett beruházási tevékenység** az a tevékenység, amelyet az intézmény saját vagy bérelt munkaeszközeivel, saját dolgozóival, saját célra valósít meg.

A saját vállalkozásban végzett beruházásokat minden esetben vállalkozási, stb. szinten

kell mérni.

Ezek központjaiban végzett beruházások csak akkor minősülnek saját vállalkozásban megvalósított beruházásoknak, ha azokat a központ állományába tartozó munkavállalókkal és a központ munkaeszközeivel valósították meg. Az építmények, gépek és technológiai berendezések, műszerek és felszerelési tárgyak előállítását akkor is saját vállalkozásban végzettnek kell tekinteni, ha a beruházó valamennyi alkatrészt és tartozékot készen szerzi be, az összeszerelést azonban saját dolgozóival végezteti.

A saját vállalkozásban megvalósított beruházások összegébe nem számíthatók be a beruházó saját szervezetével végzett építőipari tevékenységből azok, amelyeket idegen megrendelő részére végeztek (számláztak).

h.2. / **Vállalkozásba adás** (megrendelés) útján végzett az a beruházási tevékenység, amelyet a beruházó, illetve beruházási lebonyolító vállalkozási vagy szállítási szerződések alapján, beruházási szállító útján biztosít.

6. A beruházások anyagi-műszaki összetétele

A beruházások anyagi-műszaki összetétele a következő:

- építési beruházás,
- gépberuházás,
ezen belül: belföldi gépberuházás,
import gépberuházás,
- egyéb beruházás.

a. / Építési beruházás

Építési beruházás minden olyan tevékenység, amelynek célja új építmények létrehozása, építmények terjedelmének (hasznos alapterületének vagy légterének) növelése, építmények kiegészítése - korábban meg nem levő épületgépészeti berendezésekkel, - építmények részleges vagy teljes újrakepítés, a teljes építmény rendeltetésének megváltoztatása, az építmény korszerűsítése és átalakítása, amelynek során az építmény feladatának ellátására alkalmasabbá válik, funkciója bővül, az építmény felújítása, eredeti állapotának helyreállítása, az építmény - valamely beruházás megvalósítása érdekében való - teljes vagy alapokig történő lebontása, a gépek alapozása.

Építmény mindazon végleges vagy ideiglenes rendeltetéssel megvalósított ingatlan (in- gatlan jellegű létesítmény), amely általában a talajjal való egybeépítés (alapozás) révén, vagy a talaj tennészetes állapotának, természetes geológiai alakulatának megváltoztatása révén jöhet létre (válhat ingatlanná), a talajtól csak anyagaira, szerkezeteire való szétbontás útján távolítható el, ezáltal azonban eredeti rendeltetésének megfelelő használatra alkalmatlanná válik. Az építményhez tartoznak azok a víz-, villany-, gáz- és csatornázási vezetékek, fűtési, szellőző, légűdítő berendezések és felvonók, amelyek az építmény szerkezetébe beépítve az építmény használhatóságát és ellátását biztosítják.

Az ilyen vezetékek és szerelvények akkor is az építményhez tartoznak, ha azok az - építmény használhatóságának biztosítása, illetve ellátása mellett technológiai célokat is szolgálnak, vagy már meglévő építménybe később kerülnek beépítésre.

Épület: az olyan szerkezetileg önálló építmény, amely a környező külső tértől épületszerkezetekkel részben vagy egészben elválasztott teret alkot és ezzel

az állandó, időszakos vagy idényjellegű
tartózkodás, az üzemi termelés,
az anyag- és terméktárolás feltételeit biztosítja.

Egyéb építmény: minden épületnek nem minősülő építmény (pl. út, vasút, kerítés, stb.)

b. / Gépberuházás

A gépberuházások körébe tartoznak: a gépek és technológiai berendezések, járművek, műszerek beszerzése (beleértve a rendeltetésszerű használat feltételeként előírt tartalék alkatrészek és tartozékok beszerzését is), a technológiai szerelési munkák költségei, va- lamint a gépberuházásokkal kapcsolatos egyéb hasznos beruházási tevékenység költsé- gei (szállítási

költség, vám, vámkezelési költség, import forgalmi adó, bizományi jutalék). Gépberuházásnak tekintendő a gépek, technológiai berendezések, járművek, műszerek kiegészítése vagy bővítése tartozékokkal, továbbá minden olyan átalakítás, amely a gép rendeltetésének megváltoztatását vagy kapacitásának növelését eredményezi, és minden felújítás.

Technológiai szerelési munka: az az építmények fogalmába nem tartozó, az építmények állagától függetlenül fel- vagy leszerelhető, elmozdítható gépek, berendezések, felszerelések, stb. elhelyezésével és bekötésével kapcsolatos szerelési munka, amelyeket az építményekbe nem azok használhatósága, hanem elsősorban üzemeltetési (tennelési) célokból helyeznek el.

Ide tartozik az épületen kívül elhelyezett gépek, berendezések, felszerelések szerelése is. (A gépeket és gépi berendezéseket gyártó (szállító) vállalat feladatát képező helyszíni összeszerelési munka nem tekinthető technológiai szerelésnek, ha a gép beszerzési költségében jelenik meg.)

e. / Belföldi gépberuházásként kell kimutatni

a belföldön gyártott gépek és technológiai berendezések, járművek, műszerek beszerzési költségeit (akkor is, ha import anyag és alkatrész felhasználásával készültek),

a szállítási költségeit,

a technológiai szerelési munkák költségeit. (Nem tartoznak ide a külföldi szerelők által végzett szerelések devizában fizetett költségei.) A belföldön gyártott gépek, berendezések értékét akkor is belföldi géprovaton kell szerepeltetni, ha számláinak kiegyenlítése nem forintban történik (pl. világbanki hitelkonstrukció, tenderek).

d. / Importgép beruházásnak tekintendő

az importból származó gépek beszerzése,

- a devizában kifizetett technológiai szerelési munkák költsége (beleértve a külföldi szerelők által belföldön végzett és devizában kiegyenlített technológiai szerelési munkát),

a szállítási költség,

vám vagy import

forgalmi adó, a

bizományi díj

összege.

A külföldön gyártott gépet importként kell jelenteni, függetlenül attól, hogy a

beruházási szállító termelőeszköz kereskedelmi, külkereskedelmi vállalkozás, stb. vagy a gyártó cég, illetve, hogy a kiegyenlítés milyen pénznemben történik.

Az importgépek értékét (költségeit) folyóforintban kell jelenteni.

e. / Egyéb beruházásnak tekintendők a következő költségek

a gazdasági-műszaki tervezés költségei,

a berendezési és felszerelési tárgyak
beruházásai, az értéktárgyak
beszerzése,
az erdősítési, fásítási beruházások,
az ültetvény-
beruházások,
egyéb költségek.

Gazdasági-műszaki tervezési költségként kell kimutatni

- a beruházások előkészítésével és megvalósításával összefüggő beruházási javaslat, program, tervpályázat, kivitelezési tervdokumentáció készítésének, helyszínré alkalmazásának költségeit,
- tervezést megelőző geodéziai (területfelmérés, földmérés) és talajfeltárási (talajmechanikai-, geológiai, vízkutató és egyéb vizsgálatokat jelentő) munkák, továbbá előtervezési műveletek (pl. vizsgálat, tanulmány, hely-, terület kijelölésével, meghatározásával) kapcsolatos tervek költségeit, a technológiai tervezések költségeit,
- minden olyan tevékenység költségét, amelyet az előző pontokban foglalt munkákkal kapcsolatban a tervező kifejt (pl. egyeztetést, irányítási tevékenységet), különösen a tervezői művezetést, valamint a tervezési megbízás teljesítéséhez szükséges - az előző pontokban foglalt tevékenységekkel kapcsolatos - szaktevékenységet.

Berendezési és felszerelési tárgyak beruházásai körébe azok az egy éven túli elhasználódású, nem gépi jellegű berendezési és felszerelési tárgyak tartoznak, amelyeket tárgyi eszköznek minősítenek. Ide kell sorolni a bútorok, valamint az üzleti és egyéb berendezési és felszerelési tárgyak beszerzését.

Értéktárgyak az olyan jelentős értékű tárgyi eszközök, amelyek nem a termelési, szolgáltatási tevékenység céljait szolgálják, hanem értékmegőrzők. Ide tartoznak a művészeti alkotások, értékes fémek és kövek, stb.

Ültetvények és erdők beruházások körébe tartoznak a rendszeresen termést hozó ter- mesztett fák és bokrok, amelyeket egy éven túli tennésükért tartanak. Nem tartoznak az ültetvények fogalmába az ültetvények által elfoglalt földterületek, valamint a nem tele- pített erdők.

Egyéb

Az előzőekben nem szereplő, illetve építési és gépberuházásnak nem minősülő költségek (pl. biztosítási díj, az üzembe helyezésig felmerült hitelkamat, bizományi jutalék, stb.).

7. A beruházások rendeltetése, célja

Termelői beruházások a tennelő és szolgáltató ágazatok beruházásai, azok kommunális beruházásai kivételével. A tennelői beruházások szolgálhatják a beruházó alaptevékenységét vagy az alaptevékenységen kívüli tennelő tevékenységét.

A kommunális beruházások körét a lakásberuházások, az egészségügyi, szociális és kulturális beruházások alkotják, függetlenül attól, hogy mely ágazatban valósulnak meg. Kizárólag a kommunális létesítmények működését szolgáló létesítményeket (pl. külön- álló kazánház) és tárgyi eszközöket (pl. kerítés) szintén kommunális beruházásnak kell tekinteni.

8. A beruházások lebonyolítása

8.1. A berultázások előkészítése

A beruházások előkészítése során dönteni kell egyrészt a beruházás jóváhagyásáról, másrészt a beruházás engedélyezéséről.

8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek

A beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek megszerzése a költségvetési szervnek vagy a lebonyolítónak a kötelessége. A hatósági előírások figyelembevételéért, valamint alkalmazásukért a beruházó, a tervező és a megvalósításban közreműködő más szervezet (személy) a felelős.

8.3. A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama

A beruházás kivitelezése megkezdésének tervezett időpontja az az időpont, amely a beruházási alapokmányban szerepel.

A beruházás kivitelezése megkezdésének tervezett időpontjaként azt az időpontot kell megjelölni a beruházási alapokmányban, amely az építési vagy a szerelési naplóba történő bejegyzés, illetve az első gép (berendezés) átvételének tervezett időpontjai közül a korábbi.

A beruházás **tervezett megvalósítási (kivitelezési) időtartama** a beruházás tervezett kezdési időpontjától a beruházás tervezett befejezési időpontjáig (az utolsó üzembe helyezési okmány aláírásának tervezett napjáig) tart. Ezt az időtartamot a beruházási alapokmányban fel kell tüntetni.

A beruházás kivitelezése megkezdésének tényleges időpontja az építési vagy a szerelési naplóba történő első bejegyzés, illetve az első gép (berendezés) átvételének tényleges időpontjai közül a korábbi.

8.4. A beruházás lezárása

A beruházás akkor tekinthető befejezettnek, ha

- a beruházás megvalósításában résztvevő összes vállalkozó számláinak (saját kivi- telező szervezetek elszámolásainak) ellenértékét, a beruházási számla terhére elszámolták,
- a beszerzett, előállított vagyontárgyakat üzembe helyezték.

A beruházás befejezettnek tekinthető akkor is, ha a számla kiegyenlítésére, jogerős ítélettel le nem zárt, peres eljárás következtében került sor.

Az értesítést legkésőbb a költségvetési szervek beszámolási kötelezettségéről szóló Kormányrendeletben meghatározott módon és időpontban készítendő

Az üzembe helyezési okmányt a **Bizonylati album** tartalmazza.

1. Az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat 20 _____ napján lép hatályba.
2. A jegyző gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az

érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatályba lépés napjával egyidejűleg.

Veresegyház, 20

.....
jegyző

Veresegyház Város Önkormányzata vonatkozásában az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....
polgármester

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása vonatkozásában az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....
Társulás elnöke

Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ vonatkozásában a Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 20

.....
intézményvezető