

Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat

1

**RAMOCSAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL**

Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat

A szabályzat hatálya kiterjed:

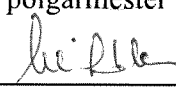
- Ramocsaháza Község Önkormányzata
- Nyíribrony Község Önkormányzata
- Nyírkércs Község Önkormányzata
- Magy Község Önkormányzata
- Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Magy Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Mikrotérési Szociális Intézményfenntartó Társulás
- Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás.

2

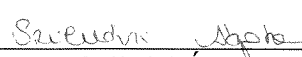
Hatályos: ...2018.07.01..... napjától

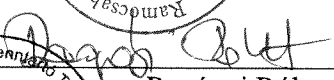

Ragányi Róbert
Ramocsaháza Község Önkormányzata
polgármester

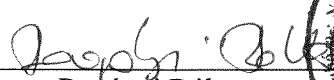

Csoma Tiborné
Nyírkércs Község Önkormányzata
polgármester

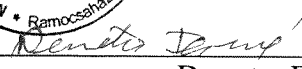

Vitális Ferencné
Nyíribrony Község Önkormányzata
polgármester

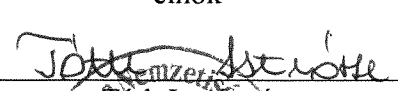

Csizsák István
Magy Község Önkormányzata
polgármester


Szilvási Ágota Andrea
Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző


Ragányi Róbert
Mikrotérési Szociális
Intézményfenntartó Társulás
elnök


Ragányi Róbert
Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony
Intézményfenntartó Társulás
elnök


Demeter Ferencné
Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzata
elnök


Főth Istvánné
Magy Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1.	A szabályzat célja	5
2.	A szabályzat hatálya kiterjed:.....	6
2.1.	Személyi hatálya	6
	A szabályzat személyi hatálya az intézmény anyag- és eszközgazdálkodással kapcsolatba kerülő valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozójára, illetve az anyaggazdálkodási eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.	6
2.2.	Tárgyi hatálya.....	6
II.	VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	6
1.	Az intézményi vagyon fogalma, tartalma.....	6
2.	A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése	8
2.1.	A vagyon kezelése, nyilvántartása	8
2.2	A vagyon értékelése	9
3.	A vagyon hasznosításának módjai	12
III.	KÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	12
1.	Készlet fogalma.....	12
2.	Kisértékű tárgyi eszközök	13
3.	Felesleges készlet	13
4.	Használhatatlan készlet	13
5.	Hasznosítás.....	13
6.	Selejtezés.....	13
7.	Leértékelés	14
8.	Megsemmisítés.....	14
IV.	A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI.....	14
1.	A készletgazdálkodás tervezése	14
2.	A beszerzések bonyolítása	15
3.	Az anyagok (készletek) beérkeztetése.....	15
4.	Készletek tárolása.....	15
5.	Készletek mozgása	15
6.	A készletek alakulásának vizsgálata, elemzése	16
V.	BERUHÁZÁS SZABÁLYAI	16
1.	A beruházás fogalma, tartalma.....	16
1.1.	Beruházásnak minősül.....	16
1.2.	Beruházási tevékenység költsége.....	17
1.3.	Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma	17
	A./ NEMZETGAZDASÁGI BERUHÁZÁS.....	17
	B./ ÜZEMGAZDASÁGI BERUHÁZÁS.....	17
2.	A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása.....	17
3.	Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása.....	18

4.	A befejezetlen beruházások fogalma.....	19
5.	A beruházások megvalósításában részt vevő szervek és a megvalósítás módjának fogalmi 20	
6.	A beruházások anyagi-műszaki összetétele	21
7.	A beruházások rendeltetése, célja	23
8.	A beruházások lebonyolítása.....	24
8.1.	A beruházások előkészítése.....	24
8.2.	Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek	24
8.3.	A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama	24
8.4.	A beruházás lezárása	25
9.	Beruházások, felújítások nyilvántartása	25
9.1.	Beruházások nyilvántartása	25
9.2.	Felújítások nyilvántartása.....	25
10.	A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai	26
VI.	Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás	27

ANYAG- ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal anyag- és eszközgazdálkodásával összefüggő feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdésben foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

5

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, a költségvetési szervek, valamint az e szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek alapvető szabályzata, amely a jogszabályok keretei között a költségvetési szerv sajátosságainak figyelembevételével határozza meg az anyag- és eszközgazdálkodási tevékenység valamennyi fontos kérdését.

A szabályzat a következő feladatok ellátásához tartalmaz kötelező előírásokat:

- az intézményi vagyon fogalma, tartalma,
- a vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése,
- a vagyon hasznosításának módja,
- a beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása,
- befejezetlen beruházások fogalma és értékének megállapítása,
- a beruházások megvalósításában résztvevő szervek és a megvalósítás módjának foglaltai,
- a beruházások anyagi - műszaki összetétele,
- a beruházások rendeltetése, célja,
- a beruházások előkészítése és jóváhagyása,
- beruházások lebonyolítása,
- a beruházások nyilvántartása,
- közbeszerzési eljárás alkalmazása.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja az, hogy meghatározzuk és kötelezően előírjuk azokat a munkafolyamatokat, amelyek betartásával, az anyagi forgóeszközökkel történő helyes és takarékos gazdálkodás megvalósítható. A szabályzat másik fontos célkitűzése, hogy kidolgozzuk a vagyon egy részének (anyagi forgóeszközök) kezelési, használati és raktározási rendjét, megóvásának, ésszerű felhasználásának és nyilvántartásának módozatait, a vagyon védelmét, valamint a beruházások szabályszerű lebonyolítását.

2. A szabályzat hatálya kiterjed:

- Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatala
- Ramocsaháza Község Önkormányzata
- Nyíribrony Község Önkormányzata
- Nyírkércs Község Önkormányzata
- Magy Község Önkormányzata
- Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Magy Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Nyírségi Napfény Összevont Intézmény
- Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás
- Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás.

2.1. Személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya az intézmény anyag- és eszközgazdálkodással kapcsolatba kerülő valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozójára, illetve az anyaggazdálkodási eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.

2.2. Tárgyi hatálya

Kiterjed az anyagi forgóeszközök teljes körére a beszerzésüktől a felhasználásig. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a beszerzett, anyagokra, eszközökre a költségvetési szerv számviteli politikájában meghatározott használatra kiadott anyagokra, eszközökre, ideértve a kis értékű tárgyi eszközöket is.

II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi vagyon fogalma, tartalma

Az intézmény **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.

ESZKÖZÖK, AKTÍVÁK azt mutatják, hogy az intézmény vagyona milyen eszközökben testesül meg, melyek a vagyon konkrét megjelenítési formái.

Az intézmény 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

7

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

- I. Készletek
- II. Értékpapírok

C) Pénzeszközök

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

D) Követelések

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

E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

- I. 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-III. Nemzeti vagyon és 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

Az intézmény kezelésében lévő valamennyi vagyonrésszel felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

A vagyont, az abban bekövetkezett változást és értékét nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a **számlarendben**, illetve a bizonylati szabályzatban foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad.

Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

Mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás

- a) államháztartási körbe tartozó szervezet,
- b) jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, vagy
- c) államháztartási körbe tartozó szervezet vagyonkezelésében lévő, az állam vagy a helyi önkormányzat tulajdonában álló lakások tekintetében a vagyonkezelő szervezettel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek javára történik.

A nemzeti vagyonról szóló törvény (a továbbiakban: Nvt.) 11. § (16) bekezdésben foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni, amennyiben természetes személy vagy 100%-ban magántulajdonban álló gazdálkodó szervezet a nemzeti vagyon használója, és a használatában álló nemzeti vagyont hasznosítja.

Vagyont ingyenesen átruházni, továbbá a követelésekről lemondani csak a 8/2011. (IV.1.) számú önkormányzat rendeletében meghatározott módon és esetekben lehet.

Behajthatatlan követelések törléséről az éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint a Képviselő-testület dönt.

Alapítványhoz hozzájárulni, ilyen célra vagyont felajánlani csak Képviselő-testület engedélyével szabad.

Gazdasági társaságot alapítani illetőleg gazdasági társaságban érdekeltséget szerezni csak az Képviselő-testület engedélyével szabad.

A vagyon rendeltetésszerű használatáért a polgármester, jegyző, Intézményfenntartó Társulás elnöke, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

2.2 A vagyron értékelése

2.2.1. Az értékelés általános szabályai

A számvitelről szóló 2000. évi törvény (a továbbiakban: Szt.) alapján az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és - a törvényben szabályozott esetek kivételével - egyedenként értékelni kell. A különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési (előállítási) áron, továbbá a FIFO módszerrel történő értékelés is alkalmazható.

A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni - az Szt. 52-56. §-ban foglaltak alapján - minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Az Szt. 53-56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) foglaltak alapján az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett

- tárgyi eszközöket,
- értékpapírokat,
- készleteket

egyedileg és csoportosan is nyilván lehet tartani.

A hivatkozott jogszabályban biztosított lehetőséggel nem kívánunk élni, az Áhsz. 20.§ (2) bekezdésében felsorolt eszközöket nem kívánjuk csoportosan nyilvántartani.

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a bekerülési értéken kell kimutatni, elkülönítve azok értékcsökkenését, értékvesztését és értékhelyesbítését. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök után a terven felüli értékcsökkenést a koncesszió jogosultja, a vagyonkezelő adatszolgáltatása alapján kell megállapítani.

2.2.3. Egyes vagyonelemek tartalma értékelése

A./NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Alapvető kritérium, hogy a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni:

- az immateriális javakat,
- a tárgyi eszközöket,
- a befektetett pénzügyi eszközöket és
- a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

A mérlegben az immateriális javakon belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését.

A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:

- a)** az Szt. 26. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
- b)** az Szt. 26. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a (4) bekezdés szerinti gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- c)** az Áhsz. 11. § (5) és (6) bekezdés szerinti beruházásokat, felújításokat, és
- d)** a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A mérlegben a gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

- a)** a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b)** a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- c)** az **a)** és **b)** pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

A mérlegben 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.

A mérlegben a felújítások között kell kimutatni az Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti munkák bekerülési értékét.

A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni az állam jegybanki részesedéseit (tartós részesedések jegybankban), a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

B. NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK

A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni:

- a készleteket és
- az értékpapírokat.

A mérlegben a készleteken belül kell kimutatni a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét.

A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

A mérlegben az áruk között kell kimutatni:

- a) az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ide értve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat, és
- b) a pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének megghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszközöket.

A mérlegben az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból állami, helyi önkormányzati tulajdonba került eszközöket, az Aht. 100. §-a szerint követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket, valamint mindazon eszközöket, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából az intézmény átsorolt. Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonásra kerültek, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

A mérlegben a befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

A mérlegben az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratá,

bevétele a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben a költségvetési szerv értékesíteni kíván. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

3. A vagyon hasznosításának módjai

A hasznosítás három formában történhet:

- a./ a felesleges, kihasználatlan vagyontárgyak eladásával,
- b ./ bérbeadással,
- c./ befektetéssel.

Gazdasági társaságba történő befektetéskor, figyelembe kell venni az államháztartási törvény, illetve az önkormányzat rendeletében foglalt előírásokat.

III. KÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

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 tennék, vagy szolgáltatás értékébe, (anyagok)
- b) amelyeket a rendszeres (szokásos) gazdasági tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, s azok változatlan formában továbbértékesítésre kerülnek (árúk).

A vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

Az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

Az áruk között kell kimutatni

- a) az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ide értve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat, és
- b) a pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének megghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszközöket.

Az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból állami, helyi önkormányzati tulajdonba került eszközöket, az Áht. 100. §-a szerint követelés fejében átvett, értékesítendő eszközöket, valamint mindazon eszközöket, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából átsoroltak.

Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

Az egyéb készletek között kell szerepeltetni az állami tartalékolási, intervenciós, védelmi és biztonsági célú készleteket.

A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek között az olyan saját előállítású anyagi eszközök költségeit kell kimutatni, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak, vagy amelyek feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

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 feladatok 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 biztosítottak,
- 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

A hasznosítás az az eljárás, melynek során a felesleges készletek az önkormányzaton, költségvetési szervben belül, vagy azon kívül egészében vagy részben újra használatba kerülnek.

A hasznosítás lehetséges módjai:

- a) belső átcsoportosítás, (más szervezeti egységek részére történő átadás) vagy más célra történő belső újrafelhasználás,
- b) értékesítés külső szervezeteknek/vállalkozásoknak vagy magánszemélyeknek.

6. Selejtezés

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált készleteket, ill. azok értékét a költségvetési szerv vagyonaiból kivonjuk.

7. Leértékelés

A leértékelés az az eljárás, melynek során elsődlegesen a továbbértékesítésre szánt készletek értékét - a további értékesítés reményében - meghatározott mértékben csökkentjük.

8. Megsemmisítés

A végképp használhatatlanná vált, vagy értékesíthetetlen készletek fizikai elpusztítása, megsemmisítése.

IV. A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI

A gazdálkodás szempontjából jelentősen meghatározó tényezők 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 önkormányzat, 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.

1. A készletgazdálkodás tervezése

A tárgy évi készletek beszerzésére, hasznosítására, selejtezésére vonatkozóan - összhangban az éves közbeszerzési tervvel - amennyiben készlettel tárgyévben rendelkezik, készletgazdálkodási intézkedési tervet készít, melynek összeállítása a költségvetési szerv vezetőjének/elnökének/polgármesterének a feladata.

2. A beszerzések bonyolítása

A beszerzéseket jelen szabályzat előírásai alapján, a kötelezettségvállalás rendje szerint kell bonyolítani.

A beszerzéseket alapvetően szállítási szerződések megkötésével (keret megállapodásokkal) és készpénzkimélő módon kell lebonyolítani.

A megállapodásoknál a fizetési határidőt a teljesíthetőség figyelembevételével kell megállapítani.

Készpénz előlegre történő vásárlás kivételes esetekben a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásával lehetséges.

3. Az anyagok (készletek) beérkeztetése

A megrendelt készletek beérkeztetése az alábbiak szerint lehetséges:

- a) a raktárba
- b) közvetlenül a szervezeti egységekhez történő érkeztetéssel.

A beérkező készletek átvétele a termékek vonatkozásában mennyiségi és minőség ellenőrzéssel 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.

Amennyiben közvetlenül a szervezeti egységek veszik át a beérkeztetett készleteket, úgy a bevételezéssel "egyidejűleg" gondoskodni kell azok kivételezéséről is. ("Számlán átvett" könyvelési technika.)

4. 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.

5. Készletek mozgása

A készletváltozásokról dokumentálni kell.

A készletváltozások lehetséges esetei:

a) Készletnövekedés:

aa) Beszerzés

ab) Készlet visszavételezés.

A visszavételezésből származó készletnövekedés mennyiségben és értékben történő visszavételezése a még használatba nem került készletek esetén szükséges. A használt készletet csak mennyiségben kell visszavételezni és nyilvántartani, illetve

az új készletektől elkülönítetten kell tárolni.

ac) Leltártöbblet

ad) Bontott anyagok raktárra vétele.

b) Készletcsökkenés

ba) Kivételezés

bb) Selejtezés: A rendeltetésszerűen már fel nem használható - és nem értékesíthető - készleteket le kell selejtezni és hulladék áron értékesíteni kell. bc)

Leltárhiány: A csökkenés bizonylata ez esetben a hiány megállapításáról felvett jegyzőkönyv.

bd) Leértékelés: A készletcsökkenés bizonylata: a leértékelési jegyzőkönyv.

be) Értékesítés: Beszerzési áron, vagy ettől eltérően is lehetséges.

6. A készletek alakulásának vizsgálata, elemzése

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

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

E feladat végrehajtása során:

- a) gondoskodni kell arról, hogy felesleges készlet felhalmozások ne jölessenek létre,
- b) tekintettel kell lenni a szervezeti egységek ciklikusan változó igényeire, valamint
- c) az intézmény mindenkorli likviditási helyzetére.

V. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI

1. A beruházás fogalma, tartalma

1.1. Beruházásnak minősül

A tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, 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 hiteligenybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken 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 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 tájékoztatóban foglaltak szerint kell elkészíteni, összeállítani.

1.3. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma

A./ 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

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 meglévő eszközök bővítésével és felújításával, továbbá a használt (meglévő) tárgyi eszközök beszerzésével kapcsolatos tárgyidőszaki ráfordítások összegével egyenlő, függetlenül attól, hogy azok értékét pénzben kiegyenlítették-e vagy sem.

3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása

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 annak az önkormányzatnak, költségvetési szervnek kell beszámolnia, amely 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 sikeresen 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 beruházásrész - 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.

Az üzembe helyezett beruházással kapcsolatban végzett társadalmi hozzájárulás teljesítményértékként elszámolt összegét az üzembe helyezett beruházások értékében figyelembe kell venni.

- 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

- a. Befejezetlen beruházásnak kell tekinteni a kivitelezők, a szállítók által végzett és a beruházó vagy az általa megbízott lebonyolító által átvett, számlázott vagy még nem számlázott idegen teljesítmények, illetve a saját vállalkozásban megvalósított teljesítmények értékét. 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 következő szabályok az irányadók. Ha a befejezetlen beruházás teljesen megsemmisült, akkor annak értékét (vagyis az addig történt ráfordításokat) egyéb állománycsökkenésként (mint kiselejtezést) kell elszámolni. A megsemmisült befejezetlen beruházás pótlására 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 és a megvalósítás módjának fogalmai

- 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 formájában beruházási lebonyolítóval végeztet.
- b. **Üzemeltető** az a gazdasági szervezet, amely a beruházások útján megvalósult tárgyi eszközöket, létesítményeket rendszeresen használja. A beruházó és az üzemeltető általában azonos, de lehet más-más gazdasági szervezet is. Az üzembe helyezett beruházásokról 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 bármely 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.
- i. **Saját vállalkozásban végzett beruházási tevékenység** az a tevékenység, amelyet saját vagy bérelt munkaeszközzel, saját dolgozókkal, saját célra valósítanak meg.

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

Az önkormányzatnál, költségvetési szerveknél végzett beruházások csak akkor minősülnek saját vállalkozásban megvalósított beruházásoknak, ha azokat a központ állományába tartozó munkavállalókkal és az önkormányzat, költségvetési szerv munkaeszközeivel valósították meg. Ha ezeket a beruházásokat az önkormányzathoz, költségvetési szervhez tartozó vállalkozás, stb. végzi, úgy az vállalatba adás útján megvalósított beruházásnak tekintendő.

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 végzeteti.

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

j. **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.

Építési beruházás

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

Építmény mindazon végleges vagy ideiglenes rendeltetéssel megvalósított ingatlan (ingatlan jellegű létesítmény), amely általában a talajjal való egybeépítés (alapozás) révén, vagy a talaj természetes 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.)

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, valamint a gépberuházásokkal kapcsolatos egyéb hasznos beruházási tevékenység költségei (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 (termelési) 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.)

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. A belföldön gyártott gépek, berendezések értékét akkor is belföldi géprovaton kell szerepeltetni, ha számláinak kiegyenlítése nem forintban történik.

Importgép beruházásnak tekintendő

- az importból származó gépek beszerzése,
- a devizában kifizetett technológiai szerelési munkák költsége
- 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.

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 talaj feltárási (talajmechanikai-, geológiai, vízkutatási 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 stb.

Ültetvények és erdők beruházások körébe tartoznak a rendszeresen termést hozó termesztett fák és bokrok, amelyeket egy éven túli termésükért tartanak. Nem tartoznak az ültetvények fogalmába az ültetvények által elfoglalt földterületek, valamint a nem telepített 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 termelő és szolgáltató ágazatok beruházásai, azok kommunális beruházásai kivételével. A termelői beruházások szolgálhatják a beruházó alaptevékenységét vagy az alaptevékenységen kívüli termelő 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. különálló kazánház) és tárgyi eszközöket (pl. kerítés) szintén kommunális beruházásnak kell tekinteni.

8. A beruházások lebonyolítása

8.1. A beruházások előkészítése

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

A beruházási döntés meghozatalához szükséges szempontokat, irányelveket a felügyeletet ellátó szerv határozza meg.

A beruházás indításának finanszírozásának alapja minden esetben a **Beruházási alapokmány**, amelyben fel kell tüntetni a következőket:

- felügyeleti szerv megnevezése,
- beruházó megnevezése és címe,
- a beruházás célja,
- a beruházás megnevezése és helye,
- a beruházás kategóriája,
- a beruházás kezdési időpontja,
- a beruházás befejezési időpontja,
- a beruházás teljes bekerülési összege (ÁFA-val együtt),
- visszaigényelhető ÁFA összege,
- a beruházás jóváhagyott előirányzata,
- a beruházás pénzügyi forrásai,
- anyagi- műszaki összetétele.

A források igénybevételenek éves ütemezését az alapokmányban évenként pontosítani kell. A beruházás csak a beruházási alapokmány jóváhagyása után indítható.

8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek

A beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek megszerzése az intézménynek 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. / A költségvetési szerv, önkormányzat köteles a felügyeleti szervet a beruházás befejezéséről értesíteni.

b. / A beruházás akkor tekinthető befejezettnek, ha

- a beruházás megvalósításában résztvevő összes vállalkozó számláinak (saját kivitelező 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.

c. / Az értesítést legkésőbb a költségvetési szervek beszámolási kötelezettségéről szóló Kormányrendeletben meghatározott módon és időpontban készítendő éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg kell kézbesíteni, csatolva a beruházás üzembe helyezéséről kiállított okmányt (jegyzőkönyvet). Részletekben történő üzembe helyezés esetén csak az utolsó üzembe helyezésről készített okmányt kell megküldeni.

A beruházás lezárása csak az előbb felsorolt (a./-c./) pontokban felsoroltak teljesítése után történhet meg.

9. Beruházások, felújítások nyilvántartása

9.1. Beruházások nyilvántartása

A beruházásokról, beruházásokra adott előlegekről beruházásonként elkülönítve egyedi nyilvántartást kell vezetni.

Az egyedi nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következőket:

- a beruházás jelzőszámát,
- a beruházás megnevezését,
- a kiadások (felhasználások, ráfordítások) keltét, hivatkozási számát,
- a kiadások összegét,
- a szállító megnevezését,
- a számla keltét,
- a főkönyvi számla számát,
- előleg esetén az előleg elszámolásának időpontját, összegét,
- az előleg állományát.

A nyilvántartást a felelős projektügyintéző vezeti.

9.2. Felújítások nyilvántartása

A felújítások főkönyvi számlákhoz analitikus nyilvántartást kell vezetni. A felújítások analitikus nyilvántartását úgy kell vezetni, hogy abból a felújításra került tárgyi eszközönről a felmerült felújítási kiadások összege megállapítható legyen.

A nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következő adatokat:

- a tárgyi eszköz egyedi azonosítóját,

- a tárgyi eszköz megnevezését,
- a tárgyi eszköz bruttó és nettó értékét,
- a felújítási munkát végző kivitelező megnevezését,
- a számla keltét,
- a számla számát,
- a kiadás összegét,
- a felújítás aktiválásának időpontját.

A nyilvántartást a felelős projektügyintéző vezeti.

10. A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai

Az árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése esetén a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényt továbbá a közbeszerzési szabályzatnak előírásait be kell tartani.

A közbeszerzés értékhatárának megállapításánál a közbeszerzési törvény előírásai szerint kell eljárni.

VI. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma, jóváhagyás

Jelen szabályzat 2018.07.01. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszti.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat *mellékletében* szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

27

Jóváhagyta:

Ramocsaháza Község Önkormányzatának Képviselő – testülete 88/2018. (VI. 22.) számú határozatával
Nyírkércs Község Önkormányzatának Képviselő – testülete 130/2018. (VI. 19.) számú határozatával
Nyíribrony Község Önkormányzatának Képviselő – testülete 304/2018. (VI. 19.) számú határozatával
Magy Község Önkormányzatának Képviselő – testülete 228/2018. (VI. 19.) számú határozatával
Ramocsaháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 6/2018. (VI. 25.) számú határozatával
Magy Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata 10/2018. (VI. 19.) számú határozatával
Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás 8/2018. (VI. 22.) számú határozatával
Ramocsaháza-Nyírkércs-Nyíribrony Intézményfenntartó Társulás 8/2018. (VI. 22.) számú határozatával

Szilvási Ágota
Szilvási Ágota Andrea
Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző



Megismerési záradék

Az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Megismerési nyilatkozat

Az anyag-és eszközgazdálkodási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Ragányi Róbert	polgármester Ramocsaháza	2018.07.01.	Ragányi Róbert
Szilvási Ágota Andrea	jegyző	2018.07.01.	Szilvási Ágota
Remenyikné Kovács Róza	pénzügyi ügyintéző	2018.07.01.	Remenyik Róza
Pásztor Ibolya	pénzügyi ügyintéző	2018.07.01.	Pásztor Ibolya
Oroszné Botlik Barbara Márta	szociális ügyintéző	2018.07.01.	Oroszné Botlik Barbara Márta
Csonka Tiborné	adóügyi ügyintéző	2018.07.01.	Csonka Tiborné
Szabó Zsuzsanna	pénzügyi ügyintéző	2018.07.01.	Szabó Zsuzsanna
Gálné Papp Erika	Iktatási, irattározási ügyintéző	2018.07.01.	Gálné Papp Erika
Pásztor Istvánné	pénzügyi ügyintéző	2018.07.01.	Pásztor Istvánné
Málikné László Anita	pénzügyi ügyintéző	2018.07.01.	Málikné László Anita
Szabóné Bödönyi Éva	pénztáros	2018.07.01.	Szabóné Bödönyi Éva
Gerbár Róbert	gazdasági és szociális ügyintéző	2018.07.01.	Gerbár Róbert
Bagolyné Zámboi Katalin	szociális ügyintéző	2018.07.01.	Bagolyné Zámboi Katalin
Oláhné Tóth Tímea	pénztáros	2018.07.01.	Oláhné Tóth Tímea
Vitális Ferencné	polgármester Nyíribrony	2018.07.01.	Vitális Ferencné
Csoma Tiborné	polgármester Nyírkércs	2018.07.01.	Csoma Tiborné
Czirják István	polgármester Magy	2018.07.01.	Czirják István
Gyurina-Lucskai Ágnes	intézményvezető	2018.07.01.	Gyurina-Lucskai Ágnes
Soós Erika	intézményvezető	2018.07.01.	Soós Erika
Demeter Ferencné	elnök RRNÖ	2018.07.01.	Demeter Ferencné
Tóth Istvánné	elnök MRNÖ	2018.07.01.	Tóth Istvánné