

Eperjeske Község Önkormányzata
4646 Eperjeske, Szabadság tér 1.
Iktatószám: E/770-5/2022

SZÁMLAREND

Érvényes: 2022. január 3-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. SZÁMLAREND CÉLJA, TARTALMA.....	3
1. A számlarend célja, hatálya	3
2. A Számlarenddel szembeni követelmények.....	3
3. A számlarend elkészítéséért felelős személy	4
II. ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
1. Költségvetési könyvvizetés	4
1.1. Költségvetési számvitelre vonatkozó általános szabályok	4
1.2. Előirányzatok könyvelésének szabályai.....	4
1.3. Követelések könyvelésének szabályai.....	5
1.4. Kötelezettségek könyvelésének szabályai.....	5
1.5. A teljesített bevételek és kiadások könyvelésének szabályai	5
2. Pénzügyi könyvvizetés	6
III. FŐKÖNYVI SZÁMLÁK NYITÁSA, ELŐIRÁNYZATOK, KÖVETELÉSEK, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK KÖNYVELÉSE	7
1. Főkönyvi számlák év eleji nyitása	7
2. Előirányzatok könyvelése a költségvetési számvitelben	7
3. Követelések nyilvántartásba vételének, teljesítésének könyvelése	8
4. Kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételének, teljesítésének könyvelése.....	9
IV. A SZÁMLAOSZTÁLYOK TARTALMA	10
V. KÖNYVVITELI ZÁRLAT SAJÁTOS FELADATAI	14
VI. KÖNYVVITELI NYITÁS FELADATAI	15
VII. EGYES FŐKÖNYVI SZÁMLÁK ÉRTÉKE NÖVEKEDÉSÉNEK, CSÖKKENÉSÉNEK JOGCÍMEI, FŐKÖNYVI ÉS ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁS KAPCSOLATA	17
1. Immateriális javak.....	17
1.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei	17
1.2. Immateriális javak analitikus nyilvántartása.....	17
1.3. Az immateriális javak a könyvviteli mérleggel való kapcsolata.....	18
2. Tárgyi eszközök	18
2.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei	18
2.2. Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása	18
2.3. A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése	19
2.4. Könyvviteli mérleggel való kapcsolat.....	19
3. Befektetett pénzügyi eszközök.....	19
3.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei	19
3.2. Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása.....	19
4. Készletek.....	20
4.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei	20
4.2. A készletek analitikus nyilvántartása	20
5. Követelések.....	20
5.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei	20
5.2. Követelések analitikus nyilvántartása	21
6. Pénzeszközök.....	21
6.1. A pénztár és bankszámla növekedésének és csökkenésének jogcímei	21
VIII. ZÁRLATI FELADATOK.....	22
1. A havi zárlat során elvégzendő feladatok.....	23
2. A negyedéves zárlat során elvégzendő feladatok	23
3. Az éves zárlat során elvégzendő feladatok.....	23
IX. ÖSSZESÍTŐ KIMUTATÁSOK, FELADÁSOK KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE.....	25
1. Összesítő bizonylat tartalma	25
2. A feladások készítésének rendje	25
X. Számviteli bizonylati rend	26
XI. SZÁMLATÜKÖR	29
XII. KORMÁNYZATI FUNKCIÓK RENDJE.....	47

SZÁMLAREND

Eperjeske Község Önkormányzata Számlarendjét a számvitelről szóló módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján a következők szerint határozom meg.

A Számlarend elkészítésénél figyelembe kell venni az Sztv.161. §-ában foglaltakat azzal az eltéréssel, hogy az alkalmazott főkönyvi számlák tartalmát, a számlát érintő növekedési és csökkenési jogcímekeket, a kapcsolódó gazdasági eseményeket, a más főkönyvi számlákkal való kapcsolatát kizárólag akkor lehet szabályozni, ha azokról az Áhsz. nem rendelkezik.

Az egyes főkönyvi számlákhoz kapcsolódó gazdasági események megnevezésénél figyelembe kell venni az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) foglaltakat. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy ahol az NGM rendelet a gazdasági eseményekhez tartozó könyvelési tételeket rögzíti, azokat a Számlarendben már nem kell megismételni (jelen Számlarendben az NGM rendelet egyes pontjaira a hivatkozásokat rögzítjük).

I. SZÁMLAREND CÉLJA, TARTALMA

1. A számlarend célja, hatálya

A számlarend célja, hogy **Eperjeske Község Önkormányzata** eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon **Eperjeske Község Önkormányzata** számvitelének megszervezéséhez, biztosítsa a törvény, illetve az Áhsz. szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

A Számlarend hatálya **Eperjeske Község Önkormányzatára** (továbbiakban: *Önkormányzat*) terjed ki.

2. A Számlarenddel szembeni követelmények

Az *Önkormányzat* könyvviteli rendszerét a Számlarend rögzíti, így a számviteli politika is érvényesül a Számlarendben. A két szabályozás közül azonban tartalmi és időbeli prioritása a számviteli politikának van, a számlarend a számviteli politika gyakorlati érvényesítését biztosítja.

Az Sztv. szerint a Számlarend a következőket tartalmazza:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését;
- a főkönyvi számla tartalmát, ha az a megnevezésből nem egyértelműen következik;
- a főkönyvi számlára történő könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, más számlákkal való kapcsolatát;
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet;
- az összesítő nyilvántartások tartalmát;
- az időszakonként elvégzendő zárlati feladatokat.

Az Áhsz. a Számlarend kialakításához az Sztv. előírásain túlmenően a következő tartalmi szempontok megjelenítését is megfogalmazza:

- biztosítani kell a beszámoló valódiságának alátámasztását;
- megfelelő bizonylati és okmányfegyelmet kell kialakítani;
- szabályozni kell az eszközök minősítési rendjét, annak szempontjait;

- ki kell alakítani a részletező (analitikus) nyilvántartások körét, a nyilvántartások vezetésének szabályait, a főkönyvi könyveléssel való egyeztetési pontokat;
- szabályozni kell a sajátos elszámolásokat.

Az Áhsz. 14. melléklete tartalmazza a részletező nyilvántartások tartalmi szabályát. Ehhez kapcsolódóan az Áhsz. 51. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

3. A számlarend elkészítéséért felelős személy

A Számlarenddel összefüggő feladatok elvégzéséért a *jegyző*, a naprakész könyvvezetés helyességéért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős.

A számlarend módosítását az Áhsz. módosításának hatálybalépését követő 90 napon belül el kell végezni.

II. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az új könyvelési rendszerben külön kell választani a *költségvetési* és a *pénzügyi számvitelt*, előbbi feladatául a költségvetési folyamatok mérését, a központi és a helyi gazdálkodási döntések meghozatalának támogatását, utóbbi feladatául a vagyon és a tevékenység eredményének, költségeinek mérését szabva.

1. Költségvetési könyvvezetés

1.1. Költségvetési számvitelre vonatkozó általános szabályok

A költségvetési számvitel keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását az Áhsz. 39. § (1a) bekezdése szerint legkésőbb

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig - az Áht. 34. § (4) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,
- b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolni.

A költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek az Áhsz. sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

1.2. Előirányzatok könyvelésének szabályai

A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláin a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámlával szemben kell könyvelni az eredeti előirányzatot, majd azt követően annak módosítását, átcsoportosítását, zárolását és törlését.

Az Áhsz. 41. § (1.a) bekezdése szerint az egységes rovatrend K513. Tartalékok rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számla kizárólag a kiadási előirányzatok nyilvántartására szolgáló számlára bontható tovább. A nyilvántartási számlán csak a 42. § (1) bekezdése szerinti gazdasági események nyilvántartásba vétele történhet.

A kiadások elszámolása minden esetben a 05-ös számlacsoportban, a bevételek elszámolása minden esetben a 09-es számlacsoportban történik.

A számlák megbontása a rovatrend alapján történik:

- 05 + rovat= kiadási nyilvántartási számla
- 09 + rovat= bevételi nyilvántartási számla

Mind a bevételi, mind a kiadási előirányzat számla *minden esetben 1-es végű*.

1.3. Követelések könyvelésének szabályai

Az Áhsz. 43. § (1) bekezdése szerint a követelések 09-es számlacsoportba tartozó nyilvántartási számlán a 004. Követelés nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a követelés növekedésének - így különösen annak előírása, vásárlása, átvétele, elszámolt értékvesztés visszaírása, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének - így különösen annak behajthatatlanná válása, értékesítése, átadása, elengedése, elszámolt értékvesztése, árfolyam-változás miatti csökkenése - nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes követelésnek minősül. Nem lehet a követelések nyilvántartási számláin nyilvántartani az Sztv. szerinti biztos (jövőbeni) követeléseket.

A követelések főkönyvi számla *minden esetben 2-es végű*.

1.4. Kötelezettségek könyvelésének szabályai

Az Áhsz. 43. § (5) bekezdése szerint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek 05-ös számlacsoportba tartozó nyilvántartási számláin a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben történik azok növekedésének - így különösen annak keletkezése, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének - így különösen annak más általi átvállalása, elengedése, árfolyam-változás miatti csökkenése - nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségeknek minősül.

A kötelezettségvállalás és végleges kötelezettségek főkönyvi számlái *minden esetben 2-es végűek*.

1.5. A teljesített bevételek és kiadások könyvelésének szabályai

Az Áhsz. 44. § (1) bekezdése szerint a teljesítések nyilvántartási számláin 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlával vagy a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a kiadás vagy bevétel nyilvántartásba vétele attól függően, hogy a kiadás vagy bevétel mely tevékenység, kormányzati funkció végzése során merült fel. E nyilvántartási számlákat alap és vállalkozási tevékenység, ezen belül az Áht. 109. § (3) bekezdés 1. pontja szerinti kormányzati funkciók szerint tovább kell tagolni. A 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán belül a tevékenységre, kormányzati funkcióra közvetlenül nem hozzárendelhető kiadások évközi elszámolására döntés alapján külön nyilvántartási számla nyitható.

A teljesítések főkönyvi számla *minden esetben 3-as végű*.

2. Pénzügyi könyvvizetés

A pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A pénzügyi könyvvizetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásáról a könyvviteli számlák további tagolásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó részletező nyilvántartások vezetésével kell gondoskodni. A részletező nyilvántartásokat az Áhsz. 14. mellékletben foglaltak szerint kell kialakítani.

A pénzügyi könyvvizetés során az Áhsz. 40. § (2) és (3) bekezdése szerinti eseteket nettó módon, a korábban elszámolt eszközzel, eredményszemléletű bevétellel, ráfordítással szemben kell elszámolni.

Az 1-3. számlaosztály az eszközök, a 4. számlaosztály a források könyvviteli számláit tartalmazza.

Az eredmény-kimutatás elkészítéséhez, a mérleg szerinti eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5., a 8. és a 9. számlaosztály könyvviteli számlái tartalmazzák.

A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a 7. számlaosztály tartalmazza. A 7. számlaosztályt a tevékenységek szerint tovább kell tagolni.

A tevékenységekhez közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztályt kell használni.

Az Önkormányzat a 6. számlaosztályt nem alkalmazza.

A könyvviteli nyilvántartásokban történő gazdasági események rögzítése során figyelembe kell venni az *Önkormányzat*

- számviteli politikájában,
- értékelési szabályzatában,
- pénzkezelési szabályzatában,
- az önköltségszámítási szabályzatában,
- a leltározási szabályzatában,
- a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjét meghatározó szabályzatban foglalt előírásokat.

A könyvviteli nyilvántartásokban gazdasági eseményt csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, megléte esetén lehet könyvelni. Ezen előírások betartásáért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős.

III. FŐKÖNYVI SZÁMLÁK NYITÁSA, ELŐIRÁNYZATOK, KÖVETELÉSEK, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK KÖNYVELÉSE

1. Főkönyvi számlák év eleji nyitása

Év elején a számlarendben foglalt főkönyvi számlák tagolásának megfelelően, valamint az előző év végi zárómérleg alapján a főkönyvi számlákat meg kell nyitni. A nyitó egyenlegek könyvelése során érvényesíteni kell a folytonosság elvét – a nyitó egyenlegeknek meg kell egyeznie az előző év záró egyenlegeivel – másrészt alkalmazni kell a számlarendben foglalt előírásokat.

A költségvetési és pénzügyi számvitel könyvelése során a számlarendben kijelölt számlákat kell alkalmazni. A főkönyvi számlák megnyitásánál az ellenszámla minden esetben a *491. Nyitómérleg számla*.

A könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul - a folyó könyvelésben - el kell végezni:

- a) a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számla átvezetését a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára,
- b) a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek (kötelezettségek) közötti átvezetéseket a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt.

A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláit az elemi költségvetés jóváhagyását követően kell megnyitni.

Az előző évi maradványt bevételként az előző évi beszámoló elkészültét követően kell nyilvántartásba venni.

A nyitás könyvelési tételei a következők:

a) eszközszámlák nyitása

T 1., 2., 3. Eszközszámlák és a T egyenleget mutató forrásszámlák

K 491. Nyitómérleg számla

b) forrásszámlák nyitása

T 491. Nyitómérleg számla

K Forrásszámlák és K egyenleget mutató eszközszámlák

A nyitótételek könyvelése után a *491. Nyitómérleg számlán* egyenleg nem lehet, év közben arra könyvelni nem szabad.

2. Előirányzatok könyvelése a költségvetési számvitelben

A költségvetésben jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzatokat, valamint az irányítószervi és saját hatáskörben végrehajtott módosításokat a főkönyvi könyvelésben a költségvetés szerkezetének megfelelően rögzíteni kell.

Eredeti előirányzat (elemi költségvetés alapján)

Kiadási előirányzat:

T 05 + megfelelő rovat +1 előirányzata

K 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

Bevételi előirányzat:

T 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
K 09 + megfelelő rovat +1 előirányzata

Előirányzat módosítása (átcsoportosítás)

Csökkenés:

T 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla
K 05 + megfelelő rovat +1 előirányzata

T 09 + megfelelő rovat +1 előirányzata

K 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

Növekedés:

T 05 + megfelelő rovat +1 előirányzata

K 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

T 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

K 09 + megfelelő rovat +1 előirányzata

Zárolás:

T 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

K 05 + megfelelő rovat +1

T 09 + megfelelő rovat +1

K 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

3. Követelések nyilvántartásba vételének, teljesítésének könyvelése

Költségvetési számvitelben:

Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint

T 09 + megfelelő rovat +2

K 0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

Költségvetési évet követően esedékes követelés *nyilvántartásba vétele* a költségvetési számvitel szerint

T 09 + megfelelő rovat +2

K 0042 Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

Pénzügyi számvitelben: Költségvetési évben esedékes követelés *elszámolása* a pénzügyi számvitel szerint

T 351 Költségvetési évben esedékes követelések

K 33 Forintszámlák és devizaszámlák

Költségvetési évet követően esedékes követelés *elszámolása a pénzügyi számvitel szerint:*

Ha a költségvetési évet követően esedékes követelés pénzügyi rendezése a tárgyévben megtörténik a költségvetési évet követően esedékes követelést vissza kell vezetni és a költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartásba venni:

T 352 Költségvetési évet követően esedékes követelések

K 351 Költségvetési évben esedékes követelések

K 33 Forintszámlák és devizaszámlák

Eredményszemléletű bevétel elszámolása:

Ha a pénzügyi számvitelben eredményszemléletű bevételként elszámolt követelés a költségvetési évről vonatkozik (pl. a decemberi szolgáltatás, bérbeadás januári kifizetése), további könyvelési teendő nincs. Ha az eredményszemléletű bevételként elszámolt követelés a költségvetési éven túlra vonatkozik, az eredményszemléletű bevétel elhatárolása szükséges, amelyet az esedékesség évében kell megszüntetni a következők szerint:

T 9 Eredményszemléletű bevételek

K 441 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása

4. Kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételének, teljesítésének könyvelése

A/ Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele

a) a nem végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele áfa nélküli értéken (előzetes kötelezettségvállalás) a költségvetési számvitel szerint

T 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

K 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség + rovat

b) az előzetes ÁFA miatti nem végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint

T 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

K 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség + rovat

A nem végleges kötelezettségvállalást a pénzügyi számvitelben nem kell könyvelni!

B/ Teljesítés, végleges kötelezettség nyilvántartásba vétele

a) a nem végleges kötelezettségvállalás megszüntetése (visszavezetése) a költségvetési számvitel szerint

T 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség (áfa nélküli érték)

K 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

és

T 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

K 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

b) a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele a szállító teljesítésigazolással ellátott számlája alapján a költségvetési számvitel szerint

T 0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

K 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség... (áfa nélküli érték) és

az előzetesen felszámított áfa végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele

T 0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

K 05 + megfelelő rovat +2 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség előzetesen felszámított általános forgalmi adóra

IV. A SZÁMLAOSZTÁLYOK TARTALMA

Költségvetési számvitel

A költségvetési számvitelben a 03–09. főkönyvi számlacsoportok számláira és a kapcsolódó ellenszámlákra kell könyvelni.

A költségvetési számvitelben a 03–09. számlacsoportok besorolása a következő:

- 03. Függő és biztos (jövőben) követelések
- 04. Függő kötelezettségek
- 05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés
- 09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés

A 05. és 09. számlacsoportok további alábontása az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott rovatrendi besoroláshoz igazodik.

A főkönyvi számlák felépítése:

- 05 kiadási rovat
 - (1) előirányzat
 - (2) kötelezettségvállalás
 - (3) teljesítés
- 09 bevételi rovat
 - (1) előirányzat
 - (2) követelés
 - (3) teljesítés

A 03–09. számlacsoportokhoz elsődlegesen az NGM rendelet I. fejezetének táblázatát, valamint a B., D., E., G., I., J., K. és L. pontban foglalt könyvelési tételeket kell figyelembe venni.

Az NGM rendelet II–XIV. fejezeteiben szintén konkrét könyvelési tételek kerültek meghatározásra, melyek elszámolása összefügg a pénzügyi számvitelre vonatkozó az NGM rendelet által előírt alkalmazandó elszámolási szabályokkal.

Pénzügyi számvitel

1. Számlaosztály: Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Immateriális javakat;
- Tárgyi eszközöket;
- Befektetett pénzügyi eszközöket;
- Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket (kizárólag államháztartáson kívülre).

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

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

2. Számlaosztály: Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Készleteket;
- Értékpapírokat.

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

- Vásárolt készletekkel kapcsolatos elszámolások az NGM rendelet V. fejezet;
- Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások az NGM rendelet VI. fejezet;
- Értékpapírokkal kapcsolatos elszámolások IV. fejezet.

3. Számlaosztály: Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Pénzeszközöket
 - ✓ Lekötött bankbetétek;
 - ✓ Pénztárat, csekkeket, betétkönyveket;
 - ✓ Fizetési számlákat;
 - ✓ Idegen pénzeszközöket;
- Követeléseket;
- Sajátos elszámolásokat;
- Aktív időbeli elhatárolásokat.

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

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

4. Számlaosztály: Források

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Saját tőkét;

- Kötelezettségeket;
- Passzív időbeli elhatárolásokat;
- Évi mérlegszámlákat.

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

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

5. Számlaosztály: Költségnemek

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Anyagköltséget;
- Igénybe vett szolgáltatások költségeit;
- Bérköltséget;
- Személyi jellegű egyéb kifizetéseket;
- Bétjárulékokat;
- Értécsökkenési leírásokat;
- Aktivált saját teljesítmények értékét;
- Költségnem-átvezetési számlákat.

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

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

6. Számlaosztály: Általános költségek

Önkormányzatunk a 6. számlaosztályt nem alkalmazza.

7. Számlaosztály: Tevékenységek költségei

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni a költségviselőket tevékenységekre tagolva. A 7. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlák számozása a következő: 7 + szakfeladat száma számozással és a szakfeladat megnevezésével.

A 7. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet külön fejezetet nem rendelt hozzá, így értelemszerűen az 5. számlaosztálynál felsorolt könyvelési tételeket kell ennél a számlaosztálynál megjelölni.

8. Számlaosztály: Elszámolt költségek és ráfordítások

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni

- Anyagjellegű ráfordításokat;
- Személyi jellegű ráfordításokat;
- Értécsökkenési leírást;
- Egyéb ráfordításokat;
- Pénzügyi műveletek ráfordításait.

A 8. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázat;
- NGM rendelet XIII. fejezetből a 8. számlaosztályt érintő zárlati feladatok;
- NGM rendelet II–XII. fejezetekből a 8. számlaosztályt érintő könyvelési tételek.

9. Számlaosztály: Eredményszemléletű bevételek

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételeit;
- Egyéb eredményszemléletű bevételeket;
- Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételeit.

A 9. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- NGM rendelet I. fejezet A. pont táblázata
- NGM rendelet XI. fejezet közhatalmi bevételek,
- NGM rendelet XII. fejezet B. pont (szolgáltatásnyújtás).

01–02. Nyilvántartási számlák

Ebben a két számlacsoportban kell kimutatni a befektetett eszközök és készletek közül azokat az eszközöket, melyek értékkel nem szerepelhetnek a mérlegben (NGM rendelet I. fejezet A. pont). Az előzőekben felsorolt számlaosztályok és a 01–02. Nyilvántartási számlacsoportok a pénzügyi számvitel körébe tartoznak.

V. KÖNYVVITELI ZÁRLAT SAJÁTOS FELADATAI

1. *7. számlaosztály számláinak zárása*
 - T 591 Költségnem átvezetési számla
 - K 7 Szakfeladatok költségei
2. *51-56. számlacsoport számláinak átvezetése*
 - T 81-83 Anyagjellegű, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás
 - K 51-56 Költségnemek
3. *57. számlacsoport számláinak átvezetése (egyenlegtől függően)*
 - T 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
 - T 57 Aktivált saját teljesítmények értéke
 - K 57 Aktivált saját teljesítmények értéke
 - K 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
4. *8. számlaosztály számláinak zárása*
 - T 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
 - K 8 Elszámolt költségek és ráfordítások
5. *9. számlaosztály számláinak zárása*
 - T 9 Eredményszemléletű bevételek
 - K 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
6. *492-es számla átvezetése (egyenlegtől függően)*
 - T 416 Mérleg szerinti eredmény
 - T 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
 - K 492 Mérleg szerinti eredmény elszámolása
 - K 416 Mérleg szerinti eredmény
7. *Mérlegszámlák zárása*
 - T 493 Zárómérlegszámla
 - T 1-4 /Eszközök – Források számlái
 - K 1-4 Eszközök – Források számlái
 - K 493 Zárómérlegszámla
8. *Pénzügyi teljesítés nyilvántartási számláinak zárása*
 - T 003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla
 - K05(3) Kiadások teljesítése
 - T 09(3) Bevételek teljesítése
 - K 005 Bevételek nyilvántartási ellenszámla
9. *Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség, követelés nyilvántartási számláinak zárása*
 - T 05(2) Kötelezettségvállalás kiadásokra

K 0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás,
más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

T 0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

K 09(2) Bevételi követelés

10. *Előirányzatok nyilvántartási számláinak zárása*

T 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

K 05(1) Kiadások előirányzata

T 09(1) Bevételek előirányzata

K 001 Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

VI. KÖNYVVITELI NYITÁS FELADATAI

1. *A mérleg számlák nyitása*

T 1-4 Eszközök – Források számlái

T 491 Nyitómérlegszámla

K 491 Nyitómérlegszámla

K 1-4 Eszközök – Források számlái

2. *Mérleg szerinti eredmény átvezetése (egyenlegtől függően)*

T 416 Mérleg szerinti eredmény

T 414 Felhalmozott eredmény

K 414 Felhalmozott eredmény

K 416 Mérleg szerinti eredmény

3. *Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a költségvetési számvitel szerint*

T 09(2) Bevételi követelések

K 0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellen-
számla

T 0042 Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

K 09(2) Bevételi követelések

4. *Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a pénzügyi számvitel szerint*

T 351 Költségvetési évben esedékes követelések

K 352 Költségvetési évet követően esedékes követelések

5. *Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek átvezetése a költségvetési számvitel szerint*

T 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség
nyilvántartási ellenszámla

T 0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési köte-
lezettség nyilvántartási ellenszámla

K 05(2) Kötelezettségvállalás kiadásokra

T 05(2) Kötelezettségvállalás kiadásokra

K 0023 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más
fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

K 0024 Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvál-
lалás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

6. *Költségvetési évben esedékes kötelezettségek átvezetése a pénzügyi számvitel szerint*

T 422 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

K 421 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

VII. EGYES FŐKÖNYVI SZÁMLÁK ÉRTÉKE NÖVEKEDÉSÉNEK, CSÖKKENÉSÉNEK JOGCÍMEI, FŐNYVI ÉS ANALITIKUS NYILVÁNTARTÁS KAPCSOLATA

1. Immateriális javak

1.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Az állománycsökkenést a vagyoni értékű jog megszűnése, értékvesztése, illetve a szellemi termék selejtezése, értékesítése, átadása jelenti, melyet megfelelő okmányok alapján lehet a nyilvántartásban rögzíteni.

Immateriális javak számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerzés	Vagyoni értékű jog megszűnése
Követelés ellenében átvétel	Szellemi termékek selejtezése
Apport (behozatal)	Térítés nélküli átadás
Saját előállítás	Selejtezés
Tulajdoni hányad fejében átvétel	Hiány
Térítés nélkül átvétel	Egyéb csökkenés
Egyéb növekedés	

1.2. Immateriális javak analitikus nyilvántartása

a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Az immateriális javak analitikus nyilvántartására az alábbi bizonylatokat kell használni:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele
Állományba vételi bizonylat immateriális javokról	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Immateriális javak egyedi nyilvántartó lapja	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Kis értékű (200.000 Ft alatti) vagyoni értékű jogok és szellemi termékek nyilvántartó lapja	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Tárgyi eszközök naplója	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás

Az analitikus nyilvántartás keretében elkülönítetten kell nyilvántartani:

- a térítés nélkül átvett,
- az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt, valamint
- a fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott támogatásból beszerzett immateriális javakat.

b) A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését *negyedévente*, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év február 25-ig kell elvégezni.

Az analitikus nyilvántartás vezetéséért, valamint az adatok egyeztetéséért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős. Az egyeztetés tényét minden esetben utólag is ellenőrizhető módon dokumentálni kell.

1.3. Az immateriális javak a könyvviteli mérleggel való kapcsolata

A mérleg eszköz oldalán kell kimutatni az egyenlegét mérlegtételenként, amelynek forrása a mérleg forrás oldalán a saját tőke. Ha részben vagy egészben hitelből történik a vásárlás, a forrást részben vagy egészben a kötelezettségek képezik.

Állománynövekedésnél a mérleg eszköz és forrás oldala is ugyanazzal az összeggel növekszik. Állománynövekedést jelent a költségvetés terhére történt vásárlás, a hitelből történő beszerzés, a térítésmentes átvétel, ajándékba, hagyatékként kapott eszköz, a fellelt eszköz, stb.

Állománycsökkenésnél – beleértve az értékcsökkenés elszámolását is – a mérleg eszköz és forrás oldala ugyanazon összeggel csökken.

2. Tárgyi eszközök**2.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei**

Tárgyi eszközök számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerzés	Értékesítés
Követelés ellenében átvétel	Kötelezettség fejében átadás
Apport (behozatal)	Apport (bevétel)
Saját előállítás	Térítés nélküli átadás
Tulajdoni hányad fejében átvétel	Selejtezés
Térítés nélkül átvétel	Hiány
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

2.2. Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása**a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai**

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartására az alábbi bizonylatokat kell használni:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele
Állományba vételi bizonylat épületek és egyéb építményekről	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Tárgyi eszközök állománycsökkenési bizonylata	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Épületek és egyéb építmények egyedi nyilvántartó lapja	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Földterület nyilvántartó lap	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás

Beruházások és tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapja	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Kis értékű (200.000 Ft alatti) tárgyi eszközök nyilvántartó lapja	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Üzembe helyezési okmány	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás
Tárgyi eszközök naplója	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás

2.3. A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését *negyedévente*, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év február 25-ig kell elvégezni.

Az analitikus nyilvántartás vezetéséért, valamint az adatok egyeztetéséért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős. Az egyeztetés tényét minden esetben utólag is ellenőrizhető módon dokumentálni kell.

2.4. Könyvviteli mérleggel való kapcsolat

- állománynövekedéskor, a beszerzés, a térítésmentes átvétel, az ajándékként és hagyatékként kapott tárgyi eszköz növekedés a mérleg eszköz oldalán a megfelelő főkönyvi számlákat,
- állománycsökkenéskor, az eszköz és a forrás oldal ugyanazon összeggel történő csökkenése, az eszköz oldalon a megfelelő tárgyi eszköz számlát, a forrás oldalon a saját tőkét érinti.

3. Befektetett pénzügyi eszközök

3.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Befektetett pénzügyi eszközök számlacsoportokon belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Vásárlás, beszerzés	Értékesítés
Térítésmentes átvétel	Értékvesztés
Hagyaték, ajándék	Értékvesztés visszaírása
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

3.2. Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása

a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartására az alábbi bizonylatokat kell használni:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele
Részesedés egyedi nyilvántartó lap	Saját készítésű /ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás

b) A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését *negyedévente*, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év február 25-ig kell elvégezni.

Az analitikus nyilvántartás vezetéséért, valamint az adatok egyeztetéséért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős. Az egyeztetés tényét minden esetben utólag is ellenőrizhető módon dokumentálni kell.

4. Készletek

4.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Készletek számlacsoportjain belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Raktárra vétel	Értékesítés
Többlet	Kötelezettség fejében átadás
Átvétel vagyoni hozzájárulásként	Apport (bevétel)
Egyéb növekedés	Térítés nélküli átadás
	Selejtezés
	Hiány
	Egyéb csökkenés

4.2. A készletek analitikus nyilvántartása

Önkormányzatunk Készletekkel nem rendelkezik.

5. Követelések

5.1. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Követelések számlacsoportjain belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás	Váltó beváltása, leszámítolása
Váltó átvétel	Előleg beszámítása
Előleg átutalás	Követelés értékesítése
Követelés vásárlása	Kiutalási igény teljesítése
Költségvetési kiutalási igény bevallása	Adott kölcsön visszafizetése
Kölcsön folyósítás	Elszámolási előleg elszámolása
Elszámolási előlegfolyósítás	Egyéb csökkenés
Egyéb növekedés	

5.2. Követelések analitikus nyilvántartása

A vevőkkel szembeni követelések analitikus nyilvántartására az alábbi bizonylatokat kell használni:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele
A kimenő számlák és az általános forgalmi adó-be-fizetési kötelezettség nyilvántartása	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás/ Saját készítésű
Kimenő számlák nyilvántartása	ASP 2.0 gazdálkodási szakrendszer által készített nyilvántartás

5.3. A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését *negyedévente*, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év február 25-ig kell elvégezni.

Az analitikus nyilvántartás vezetéséért, valamint az adatok egyeztetéséért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős. Az egyeztetés tényét minden esetben utólag is ellenőrizhető módon dokumentálni kell.

6. Pénzeszközök

6.1. A pénztár és bankszámla növekedésének és csökkenésének jogcímei

Pénztárak és betétkönyvek számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Nyitó állomány	Készpénzes működési kiadások teljesítése
Készpénzfelvétel (kiegyenlítő bevétel)	Készpénzes felhalmozási és tőkejellegű kiadások teljesítése
Készpénzbevétel beérkezése	Elszámolásra felvett összegek kifizetése
Elszámolásra felvett összegek visszavételezése	Készpénzbefizetés a bankszámlára (kiegyenlítő kiadás)
Költségvetési bankszámlák számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Nyitó állomány	Működési kiadások teljesítése
Bevétel beérkezése	Befektetett eszközökkel kapcsolatos, költségvetési kiadások (beruházások, felújítások, hosszú lejáratú értékpapír vásárlása, hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása)
Rövid lejáratú értékpapírok beváltásából származó bevételek	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása
Hitel, kötvény, kölcsön bevételek	Rövid lejáratú értékpapír vásárlás
	Hitelek, kötvények törlesztése

VIII. ZÁRLATI FELADATOK

A könyvviteli zárlat során az Áhsz. 53. § (3) bekezdés szerinti elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és – az Áhsz. 53. § (3) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti könyvviteli zárlat alátámasztására - a főkönyvi kivonat elkészítését.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A könyvviteli zárlatot az Áhsz. 53. § (4)-(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni

- a)* havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- b)* negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- c)* évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében az Áhsz. 17. mellékletben meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését.

1. A havi zárlat során elvégzendő feladatok

- a) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- b) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- c) az Áhsz. 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,
- d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetését a más különféle egyéb ráfordítások közé, és
- e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

2. A negyedéves zárlat során elvégzendő feladatok

- a) az Áhsz. 53. § (5) bekezdésben foglalt feladatokat,
- b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak - így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel - elszámolását, ide nem értve az Áhsz. 53. § (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,
- c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
- d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszairása elszámolását az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,
- f) az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,
- g) az Áhsz. 53. § (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,
- h) a 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott kiadások, valamint a 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlán nyilvántartott bevételek felosztását,
- i) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

Ha a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaznak, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

3. Az éves zárlat során elvégzendő feladatok

Az év végi zárás során el kell végezni a következőket:

- a) az Áhsz. 53. § (5) és (6) bekezdésben, valamint az Áhsz. 48. § (7) bekezdésében foglalt feladatokat,
- b) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,

- c) az eszközök értékelését, az Áhsz. 53. § (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását, értékhelyesbítés elszámolását,
- d) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- e) a behajthatatlan követelések elszámolását,
- f) az időbeli elhatárolások elszámolását,
- g) a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- h) az 5. számlaosztály 51–56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,
- i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával,
- j) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktívált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- k) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- l) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,
- m) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- n) az 1–4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben, és
- o) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

IX. ÖSSZESÍTŐ KIMUTATÁSOK, FELADÁSOK KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

1. Összesítő bizonylat tartalma

Azonos jogcímen teljesített bevételek és kiadások esetében a bizonylatok adatait összesíteni kell. A főkönyvi könyvelés alapját ebben az esetben un. összesítő bizonylat képezi. Az *összesítő bizonylatnak* tartalmaznia kell a következőket:

- Önkormányzat nevét,
- „Összesítő bizonylat” megnevezést,
- az összesítésre kerülő bizonylat azonosító számát (sorozat-, vagy sorszámát)
- az összesítésre kerülő bizonylat keltét,
- az összesítésre kerülő bizonylaton szereplő összeget,
- az összesítő bizonylat készítésének időpontját,
- az összesítő bizonylatot készítő aláírását,
- az összesítő bizonylatot érvényesítő aláírását,
- a könyvelés keltét,
- a könyvelő aláírását.

Összesítő bizonylat alkalmazására kerülhet sor pl. térítési díjakról, helypénzekről, rendezvényeken beszedett díjakról kiállított számlák esetében, vagy több személy részére azonos jogcímen teljesített kiadások alkalmával (pl. segélyek).

2. A feladások készítésének rendje

Az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határideje minden *tárgynegyedévet követő hónap 20-e*.

A következő esetekben készül feladás:

- követelések állományváltozása,
- készletek állományváltozása,
- kötelezettségek állományváltozása.

A feladási bizonylatnak tartalmaznia kell:

- időszak eleji nyitó állomány összegét (+),
- a tárgyidőszak állománynövekedésének összegét (+),
- a tárgyidőszak állománycsökkenésének összegét (-),
- a tárgyidőszak záró-állományának összegét (\pm),
- az időszak eleji nyitó- és záróállomány különbözetét.

A főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás és a feladás adatainak egyeztetését negyedévente, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év február 25-ig kell elvégezni.

Az adatok egyeztetéséért *Siposné Fodor Ágnes pénzügyi ügyintéző és Sajtosné Juhász Tamara pénzügyi ügyintéző* felelős.

X. SZÁMVITELI BIZONYLATI REND

A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem:

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba **csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni**. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alak és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

Önkormányzatunk a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás, továbbá a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása tekintetében oly módon tesz eleget, hogy a megjelölt adatokat, információkat és igazolásokat *az eredeti bizonylathoz csatolt az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszer számítógépes programmal előállított illetve üzemszünet esetén kézi utalványrendeleten, bevételi-, kiadási pénztárbizonylaton rögzíti.*

A folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített feladásokhoz kapcsolódó **összesítő bizonylatok tartalmi és formai követelményeit Önkormányzatunk számlarendje rögzíti.**

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor a következők szerint kell eljárni:

- a) a pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késsedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, bankszámla, előirányzat-felhasználási keretszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés, illetve a Kincstár értesítésének megérkezésekor a könyvekben rögzíteni kell,
- b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedév utolsó hónapjának végéig kell a könyvekben rögzíteni.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

Számviteli bizonylatok:

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

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

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, magyar nyelven kell kiállítani. (Külföldi megrendelőnek küldött és magyar nyelven kiállított számlán az adatok a külföldi megrendelő nyelvén is feltüntethetők.)

A külföldi szállító, szolgáltató számláján azokat az adatokat, megjelöléseket kell - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - magyarul is feltüntetni, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízhatóság, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez, az utólagos ellenőrzéshez feltétlenül szükségesek.

A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát az Szt. 169. §-ban meghatározott megőrzési időn belül biztosítani kell.

A könyvviteli elszámolást alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;
- c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
- d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell;
- e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeni adatai;
- f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
- g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
- h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
- i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
- j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.

A számlával, az egyszerűsített számlával kapcsolatos további követelményeket más jogszabály is meghatározhat.

A számla, az egyszerűsített számla, a számlát helyettesítő okmány alaki és tartalmi hitelességét, megbízhatóságát – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy, vagy az általa a bizonylat aláírására feljogosított személy (ideértve a Ptk szerint vélelmezett képviselőt is) a gazdálkodó azonosító adatainak feltüntetésével és aláírásával igazolja.

Ha a könyvviteli nyilvántartás mint számviteli bizonylat technikai, optikai eljárás eredménye, biztosítani kell:

- a) az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak a késedelem nélküli kiíratását,
- b) az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

Szigorú számadási kötelezettség:

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámolását.

A nyomtatványokból beszerzett, illetve rendelkezésére bocsátott készletet jegyzék kíséretében kell állományba venni, illetve kezelni és megőrizni. Az átadási jegyzékben a nyomtatványokat fajtánként elkülönítve, ezen belül füzetenként, úrlaponként emelkedő számsorrendben kell felsorolni. Ez a jegyzék egyúttal az átvevő dolgozó nyilvántartása az állományba vett nyomtatványokról. Az átvétel alkalmával minden esetben meg kell vizsgálni, hogy az egyes nyomtatványokban az úrlapok teljes számban megvannak-e, továbbá az úrlapokon a sorszámok és esetleges egyéb jelzések (pl. számlavezető pénzüintézet jelzőszáma) helyesek-e.

Minden olyan esetben, ha a megőrzéssel megbízott dolgozó a kezelésére bízott nyomtatvány készletből annak felhasználására megbízott személynek kiad, a kiadás és az átvétel tényét a nyilvántartás megfelelő sorában a kiadás és az átvétel keltének feltüntetésével keresztül kell vezetni, és az átvételt ugyanott a megbízott személy aláírásával kell elismertetni.

A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmazni:

- beszerzett bizonylat sorszámát,
- beszerzés idejét,
- a felhasználás kezdő időpontját,
- a felhasználás befejező időpontját,
- a felhasználásra átvevő aláírását,
- a felhasználtan visszavevő aláírását.

A nyomtatványok átadása, illetve átvétele csak elismervény ellenében történhet.

Bizonylatok kiállítása és helyesbítése:

Az erre vonatkozó szabályozást az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

A bizonylatok megőrzése:

- a) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A folyószámláknál az elévülési idő a folyószámla megszűnésének időpontjával kezdődik.
- b) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik az a) pont szerinti megőrzési kötelezettség.

**XI.
SZÁMLATÜKÖR**

1. Számlaosztály

Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

112. Szellemi termékek

- 11212 Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke
- 112912 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt, korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke
- 112913 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt, üzleti (forgalomképes) szellemi termékek aktivált állományának értéke

118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

- 1182. Szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

119. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

- 1192. Szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
 - 119212 Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának terv szerinti értékcsökkenése
 - 119213 Üzleti (forgalomképes) szellemi termékek aktivált állományának terv szerinti értékcsökkenése

12-15. TÁRGYI ESZKÖZÖK

12. INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK

121. Ingatlanok

- 12112211 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb célú telkek aktivált állományának értéke
- 1211223 Üzleti (forgalomképes) egyéb célú telkek aktivált állományának értéke
- 1211312 Korlátozottan forgalomképes lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke
- 1211313 Üzleti (forgalomképes) lakóépületek (ideértve lakások) aktivált állományának értéke
- 12113311 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 1211332 Korlátozottan forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 12114811 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke
- 1211482 Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke
- 12114843 Üzleti (forgalomképes) kisértékű különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke
- 121923311 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 121924811 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke
- 121924843 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt üzleti (forgalomképes) kisértékű különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke

128. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

129. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése

- 1291312 Korlátozottan forgalomképes lakóépületek (ideértve lakások) terv szerinti értékcsökkenése
- 1291313 Üzleti (forgalomképes) lakóépületek (ideértve lakások) terv szerinti értékcsökkenése
- 12913311 Kizárólagos nemzeti vagyona tartozó egyéb épületek terv szerinti értékcsökkenése
- 12914811 Kizárólagos nemzeti vagyona tartozó különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 1291482 Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
- 12914843 Üzleti (forgalomképes) kisértékű különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése

13. GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK**131. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek**

- 1311111 Kizárólagos nemzeti vagyona tartozó informatikai eszközök aktivált állományának értéke
- 131112 Korlátozottan forgalomképes informatikai eszközök aktivált állományának értéke
- 1311143 Üzleti (forgalomképes) kisértékű informatikai eszközök aktivált állományának értéke
- 1311211 Kizárólagos nemzeti vagyona tartozó egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke
- 131122 Korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke
- 131123 Üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke
- 1311242 Korlátozottan forgalomképes kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke
- 1311243 Üzleti (forgalomképes) kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés aktivált állományának értéke
- 1311311 Kizárólagos nemzeti vagyona tartozó kulturális javak aktivált állományának értéke
- 131152 Korlátozottan forgalomképes egyéb, állományba vett, értékét nem csökkentő eszköz aktivált állományának értéke
- 131162 Korlátozottan forgalomképes járművek aktivált állományának értéke
- 131163 Üzleti (forgalomképes) járművek aktivált állományának értéke
- 1319111 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt, kizárólagos nemzeti vagyona tartozó informatikai eszközök értéke
- 131911411 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt, kizárólagos nemzeti vagyona tartozó kisértékű informatikai eszközök értéke
- 13191211 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt kizárólagos nemzeti vagyona tartozó egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke
- 13191242 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt korlátozottan forgalomképes kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés értéke
- 13191243 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt üzleti (forgalomképes) egyéb kisértékű gép, berendezés és felszerelés értéke
- 1319162 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt korlátozottan forgalomképes járművek értéke
- 1319163 Teljesen (0-ig), vagy maradványértékig leírt üzleti (forgalomképes) járművek értéke

138. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása**139. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése**

- 1391111 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó informatikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése
- 139112 Korlátozottan forgalomképes informatikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése
- 13911411 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó kisértékű informatikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése
- 1391143 Üzleti (forgalomképes) kisértékű informatikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése
- 1391211 Kizárólagos nemzeti vagyonba tartozó egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 139122 Korlátozottan forgalomképes egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 139123 Üzleti (forgalomképes) egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391242 Korlátozottan forgalomképes kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 1391243 Üzleti (forgalomképes) kisértékű egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenése
- 139162 Korlátozottan forgalomképes járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 139163 Üzleti (forgalomképes) járművek terv szerinti értékcsökkenése

15. BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

151. Befejezetlen beruházások

- 1511131 Befejezetlen vásárolt lakóépületek (ideértve lakások) beruházásának állománya
- 15113 Befejezetlen vásárolt egyéb gép, berendezés és felszerelés beruházásának állománya

152. Befejezetlen felújítások

- 1521133 Befejezetlen vásárolt egyéb épület felújítások állománya

158. Beruházások terven felüli értékcsökkenése

16-17. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

16. TARTÓS RÉSZESÉDESEK

165. Egyéb tartós részesedések

- 1653. Más egyéb tartós részesedések
- 16532 Korlátozottan forgalomképes más egyéb tartós részesedések gazdasági társaságokban

168. Tartós részesedések értékvesztése és visszairása

- 1685. Egyéb tartós részesedések értékvesztése és visszairása
- 16853. Más egyéb tartós részesedések értékvesztése és visszairása

3. számlaosztály

Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

31-33. PÉNZESZKÖZÖK

32. PÉNZTÁRAK, CSEKKEK, BETÉTKÖNYVEK

321. Forintpénztár

- 3211 Forintpénztár-számla
- 32111 Közfoglalkoztatás alpénztár

33. FORINTSZÁMLÁK ÉS DEVIZASZÁMLÁK

331. Forintszámlák

- 3311. Kincstáron kívüli forintszámlák
- 331111 Önálló költségvetési elszámolási számla
- 331122 Közfoglalkoztatás miatti támogatás elszámolási számlája
- 3311293 Támogatási program előlegének célelszámolási számlája
- 3311299 Egyéb meghatározott célú pénzeszközök célelszámolási számlája
- 3311314 Magánszemélyek kommunális adója beszedési számla

- 3311317 Iparüzési adó beszedési számla
- 331132 Gépjárműadó beszedési számla
- 331133 Pótlék beszedési alszámla
- 3311391 Közigazgatási hatósági eljárási illetékbeszedési számla (helyi és fővárosi önkormányzatok)
- 3311393 Köztartozások egyéb idegen bevétele beszedési számla
- 331159 Egyéb különféle lebonyolítási számla
- 3312. Kincstárban vezetett forintszámlák
 - 3312133 Pályázati költségvetési lebonyolítási számla
 - 3312151 Elszámolási számla
 - 3312243 Pályázati költségvetési lebonyolítási számla
 - 33122592 Egyéb különféle célszámlolási számla
 - 3312269 Egyéb különféle technikai lebonyolítási számla
 - 3312412 Közlekedés operatív program fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla
 - 331251 Elszámolási számla
 - 3312513 Terület- és Településfejlesztési (TOP) operatív program fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla
- 3318. Kincstáron kívüli forintszámlák értékvesztése és annak visszairása

35. KÖVETELÉSEK

351. Költségvetési évben esedékes követelések

- 3511. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 - 351111 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása költségvetési évi követelése
 - 351112 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása költségvetési évi követelése
 - 3511131 Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása költségvetési évi követelése
 - 3511132 Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása költségvetési évi követelése
 - 351114 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása költségvetési évi követelése
 - 351115 Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások költségvetési évi követelése
 - 351116 Elszámolásból származó bevételek költségvetési évi követelése
 - 3511631 Fejezeti kezelésű előirányzattól EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása miatt véglegesen kapott működési célú támogatások költségvetési évi követelése
 - 3511632 Egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól véglegesen kapott működési célú támogatások költségvetési évi követelése
 - 351164 Társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól véglegesen kapott működési célú támogatások költségvetési évi követelése
 - 351165 Elkülönített állami pénzalaptól véglegesen kapott működési célú támogatások költségvetési évi követelése
- 3512. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 - 3512531 Fejezeti kezelésű előirányzattól EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása miatt véglegesen kapott felhalmozási célú támogatások, kölcsönök költségvetési évi követelése
 - 351255 Elkülönített állami pénzalaptól véglegesen kapott felhalmozási célú támogatások, kölcsönök költségvetési évi követelése
- 3513. Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre

- 35134 Költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra
 351343 Magánszemélyek kommunális adójának költségvetési évi követelése
 3513517 Állandó jelleggel végzett tevékenység után fizetett iparüzési adó költségvetési évi követelése
 3513518 Ideiglenes jelleggel végzett tevékenység után fizetett iparüzési adó költségvetési évi követelése
 3513541 Központi költségvetést megillető belföldi gépjárműadó költségvetési évi követelése
 3513542 Helyi önkormányzatokat megillető belföldi gépjárműadó költségvetési évi követelése
 35136 Költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre
 3514. Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
 35141 Készletértékesítés miatti költségvetési évi követelés
 35142 Szolgáltatások nyújtása miatti költségvetési évi követelés
 35143 Továbbszámlázott közvetített szolgáltatások költségvetési évi követelése
 351431 Államháztartáson belüli továbbszámlázott közvetített szolgáltatások költségvetési évi követelése
 351432 Államháztartáson kívüli továbbszámlázott közvetített szolgáltatások költségvetési évi követelése
 351461 Kiszámlázott általános forgalmi adó miatti költségvetési évi követelése
 351472 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek költségvetési évi követelése
 35149 Költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre
 3515. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
 35152 Ingatlanok értékesítéséből származó költségvetési évi követelés
 3516. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
 35164 Államháztartáson kívüli működési célú visszatérítendő adott támogatások, kölcsönök költségvetési évi követelése
 351643 Háztartásoktól működési célú visszatérítendő adott támogatások, kölcsönök költségvetési évi követelése
 3517. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
 3518. Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre
352. Költségvetési évet követően esedékes követelések
 3521. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 3522. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 3523. Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre
 35234 Vagyoni típusú adók költségvetési évet követően esedékes követelése
 3524. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre
 3525. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre
 3526. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
 3527. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
 3528. Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre
358. Követelések értékvesztése és annak visszairása
 3581. Követelések közhatalmi bevételre értékvesztése és annak visszairása
 35811114 Egyedileg értékelt vagyoni típusú adók miatti költségvetési évi követelés előző évi értékvesztésének állománya
 35811154 Egyedileg értékelt gépjárműadók miatti költségvetési évi követelés előző évi értékvesztésének állománya
 35811251 Egyedileg értékelt értékesítési és forgalmi adók miatti költségvetési évi kisösszegű követelés csoportos értékvesztésének állománya

- 358111254 Egyedileg értékelt gépjárműadók miatti költségvetési évi kisösszegű követelés csoportos értékvesztésének állománya
- 35811251 Egyedileg értékelt értékesítési és forgalmi adók miatti költségvetési évi követelés tárgyévi értékvesztése
- 35811254 Egyedileg értékelt gépjárműadók miatti költségvetési évi követelés tárgyévi értékvesztése
- 3581126 Egyedileg értékelt egyéb közhatalmi bevételek miatti költségvetési évi követelés tárgyévi értékvesztése
35812. Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre értékvesztése és annak visszaírása

36. SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK

361. Pénzeszközök átvezetési számla

- 3611 Pénzeszközök átvezetési számla - kiadások
- 3612 Pénzeszközök átvezetési számla - bevételek

363. Azonosítás alatt álló tételek

- 3631 Azonosítás alatt álló tételek - kiadások elszámolása
- 3632 Azonosítás alatt álló tételek - bevételek elszámolása

364. Általános forgalmi adó elszámolása

3641. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása
36412. Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó
- 3641211 Más (nem előleg), működési célú előzetesen felszámított egyenes adózású levonható általános forgalmi adó elszámolása
36414. Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó
- 3641412 Más (nem előleg), beruházási célú előzetesen felszámított egyenes adózású le nem vonható általános forgalmi adó kiadásai
- 3641413 Más (nem előleg), felújítási célú előzetesen felszámított le nem vonható egyenes adózású általános forgalmi adó teljesítése
3642. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása
36422. Más fizetendő általános forgalmi adó

365. Követelés jellegű sajátos elszámolások

3651. Adott előlegek
36511. Immateriális javakra adott előlegek
36512. Beruházásokra, felújításokra adott előlegek
36514. Igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek
36515. Foglalkoztatottaknak adott előlegek
- 365151 Személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó tételek miatti követelések
36516. Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések
- 3651633 Dologi kiadás kötelezettségének túlfizetése miatti követelések
3654. Forgatóke elszámolása
3657. Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

366. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

3661. December havi illetmények, munkabérek elszámolása
3662. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai

367. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

3671. Kapott előlegek
36711. Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések

3672. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
 3673. Más szervezetet megillető bevételek elszámolása
 367321 Más megillető megosztott gépjárműadó bevételének elszámolása

37. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

- 371. Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása*
372. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
373. Halasztott ráfordítások

4. számlaosztály **Források**

41. SAJÁT TŐKE

- 411. Nemzeti vagyon induláskori értéke*
412. Nemzeti vagyon változása
414. Felhalmozott eredmény
 414 Felhalmozott eredmény
 4142 Felhalmozott eredmény változása az átvezetett MSZE miatt
416. Mérleg szerinti eredmény

42. KÖTELEZETTSÉGEK

- 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek*
 4211. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
 421111 Törvény szerinti illetmények, munkabérek miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 4211182 Közlekedési költségtérítés miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 421119 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 421121 Választott tisztségviselők juttatásai miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 421122 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 421123 Egyéb külső személyi juttatások miatti költségvetési évben esedékes kötelezettségek
 4212. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
 4213. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
 421311 Szakmai anyagok beszerzése miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421312 Üzemeltetési anyagok beszerzése miatti költségvetési évi forintalapú kötelezettségek
 421321 Informatikai szolgáltatások igénybevétele miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421322 Egyéb kommunikációs szolgáltatások igénybevétele miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421331 Közüzemi díjak miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421333 Bérleti és lízing díjak miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421334 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421335 Közvetített szolgáltatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421337 Egyéb szolgáltatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 421341 Kiküldetés kiadásai miatti költségvetési évi kötelezettségek

- 421351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 421352 Fizetendő általános forgalmi adó miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 421353 Kamatkiadások miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 421355 Egyéb dologi kiadások miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 4214. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
 - 42148 Egyéb nem intézményi ellátások miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 4215. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
 - 421521 Helyi önkormányzatok előző évi befizetések miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421523 Egyéb elvonások, befizetések miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421561 Központi költségvetési szervnek egyéb működési célú támogatás miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421566 Helyi önkormányzatnak és azok költségvetési szervének egyéb működési célú támogatás miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421567 Társulásnak és költségvetési szervének egyéb működési célú támogatás miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 4215923 Egyéb (profitorientált) vállalkozásnak egyéb működési célú támogatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 4215943 Egyéb nonprofit gazdasági társaságnak egyéb működési célú támogatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421595 Egyéb civil, vagy más nonprofit szervezetnek egyéb működési célú támogatások miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 4215K508 Technikai számla - K508
- 4216. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra
 - 42162 Ingatlanok beszerzése miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 42164 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 42167 Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 4217. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra
 - 42171 Ingatlanok felújítása miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 42174 Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó miatti költségvetési évi kötelezettségek
- 4218. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
- 4219. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra
 - 421913 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére miatti költségvetési évi kötelezettségek
 - 421915 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra - központi, irányítószervi támogatás
- 422. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek**
 - 4221. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
 - 4222. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
 - 4223. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
 - 4224. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira
 - 4225. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
 - 4226. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra
 - 4227. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra
 - 4228. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
 - 4229. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

422913 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése miatti költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

44. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

441. Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása

442. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

4423 Bérkötség passzív időbeli elhatárolása

4424 Személyi jellegű egyéb kifizetések költségeinek passzív időbeli elhatárolása

4425 Bérjárulékok passzív időbeli elhatárolása

443. Halasztott eredményszemléletű bevételek

44311 Államháztartáson belülről egyéb végleges felhalmozási célú támogatások e/bevételeinek passzív időbeli elhatárolása

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

491. Nyitómérleg számla

492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása

493. Zárómérleg számla

495. Mérlegrendezési számla

4951 Év eleji mérlegrendezési számla

4959 Követelés és kötelezettség beszámítással való rendezésének elszámolási számla

5. számlaosztály

Költségnemek

51. ANYAGKÖLTSÉG

5112 Vegyszerek költségei

5119 Egyéb szakmai anyagok költségei

5121 Élelmiszerek költségei

5122 Irodaszerek, nyomtatványok költségei

5123 Tüzelőanyagok költségei

5124 Üzemanyag, hajtó- és kenőanyagok költségei

5127 Egy éven belül elhasználódó munkaruhák, védőruhák, formaruhák, egyenruhák költségei

5129 Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagok költségei

52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

52 Igénybe vett szolgáltatások költsége

521 Informatikai és egyéb kommunikációs szolgáltatások költségei

5221 Villamosenergia-szolgáltatási díjak költségei

5222 Gázenergia-szolgáltatási díjak költségei

5224 Víz- és csatornadíjak költségei

524 Bérleti és lízing díjak költségei

525 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások költségei

526 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások költségei

5271 Biztosítási szolgáltatási díjak költségei

5272 Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak költségei

5273 Szállítási szolgáltatási díjak költségei

5274 Postai szolgáltatási díjak költségei

5279 Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások költségei

528 Kiküldetések (napidíj nélküli) költségei

53. BÉRKÖLTSÉG

53 Bérkötség

531 Törvény szerinti illetmények, munkabérek költségei

54. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

54 Személyi jellegű egyéb kifizetések

545 Közlekedési költségtérítés költségei

- 548 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásainak költségei
- 5491 Választott tisztségviselők juttatásainak költségei
- 5492 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások költségei
- 5493 Egyéb külső személyi juttatások költségei

55. BÉRJÁRULÉKOK

- 55 Bérjárulékok
- 551 Szociális hozzájárulási adó költségei
- 554 Táppénz hozzájárulás költségei
- 557 Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó költségei

56. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

- 5611 Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenési leírása
- 5612 Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenési leírása
- 5613 Informatikai eszközök terv szerinti értékcsökkenési leírása
- 5614 Egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti értékcsökkenési leírása
- 5615 Járművek terv szerinti értékcsökkenési leírása
- 5618 Kisértékű tárgyi eszközök használatba vételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírása

59. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA

591. Költségnem átvezetési számla

- 59151 Anyagköltség átvezetési számla
- 59152 Igénybe vett szolgáltatások költségei átvezetési számla
- 59153 Bérköltség átvezetési számla
- 59154 Személyi jellegű egyéb kifizetések átvezetési számla
- 59155 Bérjárulékok átvezetési számla
- 59156 Értékcsökkenési leírás átvezetési számla

7. számlaosztály

Tevékenységek költségei

8. számlaosztály

Elszámolt költségek és ráfordítások

81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

811. Anyagköltség

812. Igénybe vett szolgáltatások értéke

814. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

- 8142 Államháztartáson kívüli eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

82. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

821. Bérköltség

822. Személyi jellegű egyéb kifizetések

823. Bérjárulékok

83. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

84. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

843. Különféle egyéb ráfordítások

- 8435. Más különféle egyéb ráfordítások

- 843512 Központi, irányító szervei működési támogatások folyósításának ráfordításai

- 843521 Ellátottak pénzbeli juttatások ráfordításai

- 8435221 Államháztartáson belülre egyéb végleges működési célú támogatások folyósításának ráfordításai
- 8435241 Államháztartáson kívülre egyéb végleges működési célú támogatások folyósításának ráfordításai
- 8435311 Működési előzetesen felszámított, le nem vonható egyenes adózású általános forgalmi adó miatti ráfordítások
- 8435312 Működési előzetesen felszámított, le nem vonható fordított adózású általános forgalmi adó miatti ráfordítások
- 8435313 Felhalmozási előzetesen felszámított, le nem vonható egyenes adózású általános forgalmi adó miatti ráfordítások
- 843533 Elvonások és befizetések ráfordításai
- 843539 Egyéb különféle dologi kiadások ráfordításai
- 843542 Követelések (kivéve adott előlegek) elszámolt értékvesztése

85. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI

85319 Államháztartáson belüli egyéb fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

855. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

8553. Pénzügyi műveletek más egyéb ráfordításai

9. számlaosztály

Eredményszemléletű bevételek

91. TEVÉKENYSÉG NETTÓ EREDMÉNYSZEMLÉLETŰ BEVÉTELEI

911. Közhatalmi eredményszemléletű bevételek

- 91141 Vagyoni típusú helyi adók e/bevételei
- 911512 Helyi értékesítési és forgalmi adók e/bevételei
- 911628 Helyi adópótlék, adóbírság e/bevételei

912. Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei

- 91211 Vásárolt anyagok értékesítésének nettó e/bevételei
- 91213 Áruértékesítés nettó e/bevételei
- 91222 Bérleti és lízingdíj nettó e/bevételei
- 91223 Alkalmazottak egyéb térítési nettó e/bevételei
- 91229 Egyéb különféle szolgáltatások nyújtása miatti nettó e/bevételek
- 91232 Államháztartáson kívülre továbbszámolt közvetített szolgáltatások nyújtásának nettó e/bevételei

913. Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei

92. EGYÉB EREDMÉNYSZEMLÉLETŰ BEVÉTELEK

921. Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei

9211 Önkormányzatok kapott működési támogatás e/bevételei

922. Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei

9221 Államháztartáson belülről egyéb működési célú végleges támogatások e/bevételei

923. Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei

9233 Államháztartáson belülről egyéb végleges felhalmozási célú támogatások e/bevételei

924. Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek

- 9244. Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
 - 92441222 Egyéb célú telkek értékesítésének bevételei
 - 92441231 Lakóépület (ideértve lakás) értékesítésének bevételei
 - 924222 Térítés nélkül államháztartáson kívülről átvett ingatlanok és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok forgalmi, piaci értéke

93. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYSZEMLÉLETŰ BEVÉTELEI

934. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek

935. Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei

9353. Pénzügyi műveletek más egyéb eredményszemléletű bevételei

0. Számlaosztály

Nyilvántartási számlák

05. KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK, MÁS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK, TELJESÍTÉS

051. Személyi juttatások

0511. Foglalkoztatottak személyi juttatásai

051101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek

0511011. Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata

0511012. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség törvény szerinti illetményekre, munkabérekre

0511013. Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése

051109. Közlekedési költségtérítés

0511091. Közlekedési költségtérítés előirányzata

0511092. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közlekedési költségtérítésre

0511093. Közlekedési költségtérítés teljesítése

051113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai

0511131. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai előirányzata

0511132. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásaira

0511133. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése

0512. Külső személyi juttatások

05121. Választott tisztségviselők juttatásai

051211. Választott tisztségviselők juttatásai előirányzata

051212. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség választott tisztségviselők juttatásaira

051213. Választott tisztségviselők juttatásai teljesítése

05122. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások

051221. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások előirányzata

051222. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatásokra

051223. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások teljesítése

05123. Egyéb külső személyi juttatások

051231. Egyéb külső személyi juttatások előirányzata

051232. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb külső személyi juttatásokra

051233. Egyéb külső személyi juttatások teljesítése

052. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

0521. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata

0522. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra

0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése

053. Dologi kiadások

0531. Készletbeszerzés

05311. Szakmai anyagok beszerzése

053111. Szakmai anyagok beszerzése előirányzata

053112. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szakmai anyagok beszerzésére

053113. Szakmai anyagok beszerzése teljesítése

05312. Üzemeltetési anyagok beszerzése

053121. Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata

053122. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség üzemeltetési anyagok beszerzésére

053123. Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése

0532. Kommunikációs szolgáltatások

05321. Informatikai szolgáltatások igénybevétele

053211. Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzata

053212. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai szolgáltatások igénybevételére

053213. Informatikai szolgáltatások igénybevétele teljesítése

05322. Egyéb kommunikációs szolgáltatások

053221. Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata

053222. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb kommunikációs szolgáltatásokra

053223. Egyéb kommunikációs szolgáltatások teljesítése

0533. Szolgáltatási kiadások

05331. Közüzemi díjak

053311. Közüzemi díjak előirányzata

053312. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közüzemi díjakra

053313. Közüzemi díjak teljesítése

05333. Bérleti és lízing díjak

053331. Bérleti és lízing díjak előirányzata

053332. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra

053333. Bérleti és lízing díjak teljesítése

05334. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások

053341. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata

053342. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség karbantartási, kisjavítási szolgáltatásokra

053343. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése

05335. Közvetített szolgáltatások

053351. Közvetített szolgáltatások előirányzata

053352. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közvetített szolgáltatásokra

053353. Közvetített szolgáltatások teljesítése

05336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások

053361. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata

- 053362. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szakmai tevékenységet segítő szolgáltatásokra
 - 053363. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése
 - 05337. Egyéb szolgáltatások
 - 053371. Egyéb szolgáltatások előirányzata
 - 053372. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb szolgáltatásokra
 - 053373. Egyéb szolgáltatások teljesítése
 - 0534. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások
 - 05341. Kiküldetések kiadásai
 - 053411. Kiküldetések kiadásai előirányzata
 - 053412. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kiküldetések kiadásaira
 - 053413. Kiküldetések kiadásai teljesítése
 - 0535. Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások
 - 05351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó
 - 053511. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata
 - 053512. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
 - 053513. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése
 - 05352. Fizetendő általános forgalmi adó
 - 053521. Fizetendő általános forgalmi adó előirányzata
 - 053522. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség fizetendő általános forgalmi adóra
 - 053523. Fizetendő általános forgalmi adó teljesítése
 - 05353. Kamatkiadások
 - 053531. Kamatkiadások előirányzata
 - 053532. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadásokra
 - 053533. Kamatkiadások teljesítése
 - 05355. Egyéb dologi kiadások
 - 053551. Egyéb dologi kiadások előirányzata
 - 053552. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra
 - 053553. Egyéb dologi kiadások teljesítése
- 054. Ellátottak pénzbeli juttatásai**
- 0548. Egyéb nem intézményi ellátások
 - 05481. Egyéb nem intézményi ellátások előirányzata
 - 05482. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb nem intézményi ellátásokra
 - 05483. Egyéb nem intézményi ellátások teljesítése
- 055. Egyéb működési célú kiadások**
- 05502. Elvonások és befizetések
 - 055021. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások
 - 0550211. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások előirányzata
 - 0550212. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadásokra
 - 0550213. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások teljesítése
 - 055022. A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései
 - 0550221. A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései előirányzata

0550222. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetéseire
0550223. A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései teljesítése
05506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre
055061. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre előirányzata
055062. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson belülre
055063. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre teljesítése
05508. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre
055081. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre előirányzata
055082. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtására államháztartáson kívülre
055083. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre teljesítése
05512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre
055121. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre előirányzata
055122. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb működési célú támogatásokra államháztartáson kívülre
055123. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre teljesítése
- 056. Beruházások**
0561. Immateriális javak beszerzése, létesítése
05611. Immateriális javak beszerzése, létesítése előirányzata
05612. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség immateriális javak beszerzésére, létesítésére
05613. Immateriális javak beszerzése, létesítése teljesítése
0562. Ingatlanok beszerzése, létesítése
05621. Ingatlanok beszerzése, létesítése előirányzata
05622. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok beszerzésére, létesítésére
05623. Ingatlanok beszerzése, létesítése teljesítése
0563. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése
05631. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése előirányzata
05632. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai eszközök beszerzésére, létesítésére
05633. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése teljesítése
0564. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése
05641. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előirányzata
05642. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére
05643. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése teljesítése
0567. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó
05671. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata
05672. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
05673. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése

057. Felújítások

- 0571. Ingatlanok felújítása
 - 05711. Ingatlanok felújítása előirányzata
 - 05712. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok fel-újítására
 - 05713. Ingatlanok felújítása teljesítése
- 0572. Informatikai eszközök felújítása
 - 05721. Informatikai eszközök felújítása előirányzata
 - 05722. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatikai eszközök felújítására
 - 05723. Informatikai eszközök felújítása teljesítése
- 0573. Egyéb tárgyi eszközök felújítása
 - 05731. Egyéb tárgyi eszközök felújítása előirányzata
 - 05732. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök felújítására
 - 05733. Egyéb tárgyi eszközök felújítása teljesítése
- 0574. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó
 - 05741. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata
 - 05742. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adóra
 - 05743. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése
- 059. Finanszírozási kiadások**
 - 0591. Belföldi finanszírozás kiadásai
 - 05914. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése
 - 059141. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata
 - 059142. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére
 - 059143. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése teljesítése
 - 05915. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása
 - 059151. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása előirányzata
 - 059152. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség központi, irányító szervei támogatás folyósítására
 - 059153. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása teljesítése

09. BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATOK, KÖVETELÉSEK, TELJESÍTÉS

091. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

- 0911. Önkormányzatok működési támogatásai
 - 09111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása
 - 091111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása előirányzata
 - 091112. Követelés helyi önkormányzatok működésének általános támogatására
 - 091113. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása teljesítése
 - 09112. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása
 - 091121. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása előirányzata
 - 091122. Követelés települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatására
 - 091123. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása teljesítése
 - 09113. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

- 091131. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása előirányzata
- 091132. Követelés települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatására
- 091133. Települési önkormányzatok szociális, gyermek-jóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása teljesítése
- 09114. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása
 - 091141. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása előirányzata
 - 091142. Követelés települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatására
 - 091143. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása teljesítése
- 09115. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások
 - 091151. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások előirányzata
 - 091152. Követelés működési célú költségvetési támogatásokra és kiegészítő támogatásokra
 - 091153. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások teljesítése
- 09116. Elszámolásból származó bevételek
 - 091161. Elszámolásból származó bevételek előirányzata
 - 091162. Követelés elszámolásból származó bevételekre
 - 091163. Elszámolásból származó bevételek teljesítése
- 0916. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
 - 09161. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata
 - 09162. Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 - 09163. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
- 092. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**
 - 0921. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások
 - 09211. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások előirányzata
 - 09212. Követelés felhalmozási célú önkormányzati támogatásokra
 - 09213. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások teljesítése
 - 0925. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
 - 09251. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata
 - 09252. Követelés egyéb felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
 - 09253. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről teljesítése
- 093. Közhatalmi bevételek**
 - 0934. Vagyoni típusú adók
 - 09341. Vagyoni típusú adók előirányzata
 - 09342. Követelés vagyoni típusú adókra
 - 09343. Vagyoni típusú adók teljesítése
 - 0935. Termékek és szolgáltatások adói
 - 09351. Értékesítési és forgalmi adók
 - 093511. Értékesítési és forgalmi adók előirányzata
 - 093512. Követelés értékesítési és forgalmi adókra
 - 093513. Értékesítési és forgalmi adók teljesítése
 - 09354. Gépjárműadók
 - 093541. Gépjárműadók előirányzata
 - 093542. Követelés gépjárműadókra
 - 093543. Gépjárműadók teljesítése
 - 0936. Egyéb közhatalmi bevételek

- 09361. Egyéb közhatalmi bevételek előirányzata
- 09362. Követelés egyéb közhatalmi bevételekre
- 09363. Egyéb közhatalmi bevételek teljesítése

094. Működési bevételek

- 09401. Készletértékesítés ellenértéke
 - 094011. Készletértékesítés ellenértéke előirányzata
 - 094012. Követelés készletértékesítés ellenértékére
 - 094013. Készletértékesítés ellenértéke teljesítése
- 09402. Szolgáltatások ellenértéke
 - 094021. Szolgáltatások ellenértéke előirányzata
 - 094022. Követelés szolgáltatások ellenértékére
 - 094023. Szolgáltatások ellenértéke teljesítése
- 09403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke
 - 094031. Közvetített szolgáltatások ellenértéke előirányzata
 - 094032. Követelés közvetített szolgáltatások ellenértékére
 - 094033. Közvetített szolgáltatások ellenértéke teljesítése
- 09406. Kiszámlázott általános forgalmi adó
 - 094061. Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzata
 - 094062. Követelés kiszámlázott általános forgalmi adó-ra
 - 094063. Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése
- 09408. Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek
 - 094082. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek
 - 0940821. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek előirányzata
 - 0940822. Követelés egyéb kapott (járó) kamatokra és kamatjellegű bevételekre
 - 0940823. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek teljesítése
- 09409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei
 - 094092. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei
 - 0940921. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei előirányzata
 - 0940922. Követelés más egyéb pénzügyi műveletek bevételeire
 - 0940923. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei teljesítése
- 09411. Egyéb működési bevételek
 - 094111. Egyéb működési bevételek előirányzata
 - 094112. Követelés egyéb működési bevételekre
 - 094113. Egyéb működési bevételek teljesítése

096. Működési célú átvett pénzeszközök

- 0965. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök
 - 09651. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata
 - 09652. Követelés egyéb működési célú átvett pénzeszközökre
 - 09653. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök teljesítése

098. Finanszírozási bevételek

- 09813. Maradvány igénybevétele
 - 098131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele
 - 0981311. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányzata
 - 0981312. Követelés előző év költségvetési maradványának igénybevételére
 - 0981313. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése

00. NYILVÁNTARTÁSI ELLENSZÁMLÁK**001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla****002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla**

0021. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0023. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0024. Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

003 Kiadások nyilvántartási ellenszámla

0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla
(kormányzati funkcióként tagolva, 0031+kormányzati funkció száma számozással és a nyilvántartási számla + kormányzati funkció megnevezésével)

004. Követelés nyilvántartási ellenszámla

0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

0042. Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

005. Bevételek nyilvántartási ellenszámla

0051. Alaptevékenység bevételei ellenszámla
(kormányzati funkcióként tagolva, 0051+kormányzati funkció száma számozással és a nyilvántartási számla + kormányzati funkció megnevezésével)

XII.**KORMÁNYZATI FUNKCIÓK RENDJE****1. Általános közszolgáltatások****0111 Államhatalmi, törvényhozó és végrehajtó szervezetek**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

0133 Egyéb általános szolgáltatások

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

0180 Általános jellegű transzferok a kormányzat különböző szintjei között

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

4. Gazdasági ügyek**0412 Általános munkaügyek**

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

6. Lakásépítés és kommunális létesítmények**0610 Lakásépítés**

061040 Teleszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok

0620 Településfejlesztés

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

0640 Közvilágítás

064010 Közvilágítás

0660 Egyéb kommunális feladatok

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

7. Egészségügy

- 0721 Általános orvosi szolgáltatások**
 - 072111 Házi orvosi alapellátás
- 0740 Közegészségügyi szolgáltatások**
 - 074031 Család és névelmi egészségügyi gondozás
 - 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 8. Szabadidő, sport, kultúra és vallás**
 - 0820 Kulturális szolgáltatások**
 - 082044 Könyvtári szolgáltatások
 - 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 - 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 9. Oktatás**
 - 0960 Oktatást kiegészítő szolgáltatások**
 - 096015 Gyermekétképzés köznevelési intézményben
- 10. Szociális védelem**
 - 1040 Család és gyermekek**
 - 104051 Gyermekvédelmi pénzübeli és természetbeni ellátások
 - 1060 Lakhatás**
 - 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
 - 1070 Egyéb szociális kirekesztettség**
 - 107060 Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 90. Technikai funkciókódok**
 - 9000 Technikai funkciókódok**
 - 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Eperjeske, 2022. január 3.



Dr. Gál-Lakatos Enikő
.....
Dr. Gál-Lakatos Enikő
jegyző

A Számlarendben foglaltakkal egyetértek, és az jóváhagyom, emellett az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását **Eperjeske Község Önkormányzatára** elrendelem.

Eperjeske, 2022. január 3.



Pásztor Gábor
.....
Pásztor Gábor
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Számclarendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Pásztor Gábor	polgármester	2022.01.03.	
Iván Barna Zsolt	alpolgármester	2022.01.03.	
Dr. Gál-Lakatos Enikő	jegyző	2022.01.03.	Dr. Gál-Lakatos Enikő
Sajtosné Juhász Tamara	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	Sajtó J/lt
Siposné Fodor Ágnes	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	Sipos Fodor Ágnes