

Eperjeske Község Önkormányzata
Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatal
Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha
Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Tiszaogorós Község Önkormányzata
Tiszaogorósi Tündérvilla Óvoda és Konyha
Benk Község Önkormányzata

Iktatószám: E/770-19/2022

ANYAG- ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2022. január 3-tól

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI	4
1. Az intézményi vagyon fogalma, tartalma	4
2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése	5
2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása	5
2.2. A vagyon értékelése	6
2.2.1. Az értékelés általános szabályai	6
2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai	6
2.3. Egyes vagyonelemek tartalma értékelése.....	6
3. A vagyon hasznosításának módjai.....	8
III. KÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	9
1. Készlet fogalma.....	9
2. Kisértékű tárgyi eszközök	9
3. Felesleges eszköz	9
4. Hasznosítás.....	10
5. Selejtezés	10
6. Leértékelés	10
IV. fejezet.....	10
A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI	10
III. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI	14
1. A beruházás fogalma, tartalma	14
1.2. Beruházási tevékenység költsége.....	14
1.3. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma.....	15
2. A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása.....	15
3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása.....	16
4. A befejezetlen beruházások fogalma	17
5. A beruházások megvalósításában részt vevő szervek és a megvalósítás módjának fogalmai	18
6. A beruházások anyagi-műszaki összetétele.....	19
7. A beruházások rendeltetése, célja	22
8. A beruházások lebonyolítása	22
8.1. A beruházások előkészítése.....	22
8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek	22
8.3. A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama.....	23
8.4. A beruházás lezárása	23
9. Beruházások, felújítások nyilvántartása	23
9.1. Beruházások nyilvántartása.....	23
9.2. Felújítások nyilvántartása.....	24
10. A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai	24
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	25

ANYAG- ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat anyag- és eszközgazdálkodásával összefüggő feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

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

A szabályzat a következő feladatok ellátásához tartalmaz kötelező előírásokat:

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

A szabályzat hatálya kiterjed:

- ❖ Eperjeske Község Önkormányzatára (továbbiakban: *Önkormányzat*),
- ❖ Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyhára (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*),
- ❖ Tiszamogyorós Község Önkormányzatára (továbbiakban: *Önkormányzat*),
- ❖ Tiszamogyorósi Tündéerkert Óvoda és Konyhára (továbbiakban: *költségvetési szerv*),
- ❖ Benk Község Önkormányzatára (továbbiakban: *Önkormányzat*).

A szabályzat célja, hogy biztosítsa a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat esetén a vagyon védelmét, a beruházások szabályszerű lebonyolítását.

II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi vagyon fogalma, tartalma

Az intézmény **vagyonának értékét** számviteli megközelítésben egy meghatározott időpontra vonatkozóan **a mérleg mutatja.**

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

A mérleg egyik oldalán az **ESZKÖZÖK** vagy **AKTÍVÁK**, a másik oldalon a **FORRÁSOK** vagy **PASSZÍVÁK** szerepelnek.

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

Az intézmény vagyonába tartozhatnak ilyen megközelítésben:

ESZKÖZÖK

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

- I. Készletek
- II. Értékpapírok

C) Pénzeszközök

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

D) Követelések

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

E) Egyéb sajátos elszámolások

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

F) Aktív időbeli elhatárolások

FORRÁSOK

G) Saját tőke

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

H) Kötelezettségek

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

I) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

J) Passzív időbeli elhatárolások

2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése

2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő valamennyi vagyonrészrel felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

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

A helyi önkormányzat rendeletében meghatározott **értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani** - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

Mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás

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

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

Értékhatár felett vagyontárgynak minősülnek a szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzatok vagyonrendeleteiben foglalt vagyontárgyak.

Alapítványhoz hozzájárulni, ilyen célra vagyont felajánlani csak a szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzat Képviselő-testületének engedélyével szabad.

Gazdasági társaságot alapítani illetőleg gazdasági társaságban érdekeltséget szerezni csak a szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzatok Képviselő-testületének engedélyével szabad, melynek mértéke nem haladhatja meg az éves költségvetési előirányzat 0,5 %-át.

A szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzat csak olyan gazdasági társaságban vehet részt, amelyben a felelősség nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

A szabályzat hatálya alá tartozó *Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat* eszközeinek **szabad kapacitásának hasznosítása** csak az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően változhat, ha az nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenység ellátását és az ebből eredő kötelezettségek teljesítését.

A **behajthatatlan követelések** minősítése során Számviteli politikában és az Eszközök és források értékelési szabályzatában kialakított eljárási rend szerint kell eljárni.

A vagyon rendeltetésszerű használatáért az adott szerv vezetője - *a polgármester, az intézményvezető, a jegyző, valamint az elnök* - felelős.

2.2. A vagyon értékelése

2.2.1. Az értékelés általános szabályai

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

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

2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai

Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, csoportonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 2. § (2) bekezdésében felsorolt eszközöket nem tartják csoportosan nyilvántartani.

2.3. Egyes vagyonelemek tartalma értékelése

A./ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Alapvető kritérium, hogy a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

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

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

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok esetén a tulajdonukban lévő Immateriális javakban bekövetkezett változást és értékét nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a Számlarendben, illetve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad. A szabályzat hatálya tartozó költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzat Immateriális javakkal nem rendelkeznek.

- ❖ A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:
 - az Szt. 26. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat,
 - az Szt. 26. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a (4) bekezdés szerinti gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
 - az Szt. 26. § (6) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a tenyészállatokat,
 - az Áhsz. 11. § (5) és (6) bekezdés szerinti beruházásokat, felújításokat, és
 - a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

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

- a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a tevékenységet, továbbá
- ezen eszköz beszerzésére (a beruházásokra) adott előleget és a beruházásokat, valamint tárgyi eszközök értékhelyesbítését,
- ezen eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

A mérlegben a beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat esetén a tulajdonukban lévő Tárgyi eszközökben bekövetkezett változásokat és értéküket nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a Számlarendben, illetve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában, valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad.

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

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célből szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellen-

őrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá az állam jegybankban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok tulajdonában lévő Befektetett pénzügyi eszközökben bekövetkezett változásokat és értéküket nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a Számlarendben, illetve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában, valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad. A szabályzat hatálya tartozó költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzat Befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkeznek.

B./ NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK

❖ A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni:

- a készleteket és
- az értékpapírokat.

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

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

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

A mérlegben az áruk között kell kimutatni:

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

A mérlegben a növendék-, hízó és egyéb állatok között az Szt. 28. § (3) bekezdés b) pontja szerinti állatokat kell kimutatni.

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

Az Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha és a Tiszamogyorósi Tündéerkert Óvoda és Konyha tulajdonában lévő Készletekben bekövetkezett változásokat és értéküket nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a Számlarendben, illetve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában, valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad. A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, a Hivatal és Nemzetiségi önkormányzat Készletekkel nem rendelkeznek.

3. A vagyon hasznosításának módjai

A hasznosítás három formában történhet:

- a felesleges, kihasználatlan vagyontárgyak eladásával,
- bérbeadással,
- befektetéssel.

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

III. KÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. Készlet fogalma

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

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

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

Az anyagok között kell kimutatni

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

Az áruk között kell kimutatni

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

2. Kisértékű tárgyi eszközök

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat esetén a tulajdonukban lévő a Kisértékű tárgyi eszközökben bekövetkezett változásokat és értéküket nyilván kell tartani. A nyilvántartásnál a Számlarendben, illetve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában, valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani, attól eltérni nem szabad.

3. Felesleges készlet

A szabályzat szempontjából feleslegesnek tekintendő mindazon készlet, amely:

- a költségvetési szerv feladatainak ellátásához szükségtelenné, illetve feleslegessé vált, (feladatsökkenés, átszervezés, vagy egyéb más ok miatt),

- megrongálódás vagy természetes elhasználódás miatt az eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a beszerzés időpontjától számított két éven belül nem került felhasználásra, vagy a beszerzett mennyiségből csak jelentéktelen felhasználás történt és felhasználásuk az elkövetkezendő időszakban nem látszik biztosítottak.

4. Használhatatlan készlet

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

5. Hasznosítás

A hasznosítás az az eljárás, melynek során a felesleges eszköz a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatokon, költségvetési szerveken és Nemzetiségi Önkormányzaton* belül, vagy azon kívül egészében vagy részben újra használatba kerülnek.

A hasznosítás lehetséges módjai:

- az eszköz a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatokon, költségvetési szerveken és Nemzetiségi Önkormányzaton* belüli átcsoportosítása, (más szervezeti egységek részére történő átadás) vagy más célra történő belső újra felhasználása,
- értékesítés külső szervezeteknek/vállalkozásoknak vagy magánszemélyeknek.

6. Selejtezés

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált eszközöket, ill. azok értékét eszköz a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat* vagyonából kivonjuk.

7. Leértékelés

A leértékelés az az eljárás, melynek során elsődlegesen a tovább értékesítésre szánt eszközök értékét - a további értékesítés reményében - meghatározott mértékben csökkentjük.

IV. fejezet A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI

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

- rövid élettartamúak,
- igen sokfélék,
- pótlásukról és megfelelő készletezésükről folyamatosan gondoskodni kell.

A készletgazdálkodással szemben támasztott legfontosabb követelmények:

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

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

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

Az alábbi eljárásrend az Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha és a Tiszamogyorósi Tündérkert Óvoda és Konyha készletgazdálkodását szabályozza:

1. A készletgazdálkodás tervezése

A *Konyha* élelmezési tevékenységének pénzügyi fedezetét az éves költségvetésében rögzíteni kell. A fedezet meghatározása érdekében szükséges az élelmezési tevékenység tervezése:

- az ellátottak, külső igénybe vevők, illetve az alkalmazottak élelmezéséhez szükséges alapanyagok beszerzésének tervezésénél alapul kell venni a kötelezően előírt pénzügyi normákat, a bázis időszak tapasztalati adatait (élelmezési napok, adagszámok),
- az élelmezéshez szükséges éves anyag és fogyóeszköz igény a tervezés időszakában kell összeállítani. Az éves szükséglet tervezésénél figyelembe kell venni az előző időszak tényadatait, a várható fejlesztéseket, illetve csökkenéseket, valamint az eszközállomány állapotát, és a szükséges cserék számbavételét,
- az éves tárgyi eszköz szükségleteket a tervezés idején kell megállapítani, tervezni. A terv összeállításánál alapul kell venni a várható fejlesztéseket, az elhasználandó állóeszközök pótlását, valamint a korszerűsítésből eredő igényeket.

„A költségvetési szerv a tárgy évi készleteinek beszerzésére, hasznosítására, selejtezésére vonatkozóan amennyiben készlettel tárgyévben rendelkezik, Készletgazdálkodási intézkedési tervet készít, melynek összeállítása a költségvetési szerv vezetőjének feladata.”

2. Beszerzések

A Kbt. *az Intézményre* nézve nem kötelező jellege meghatározó a készletek beszerzésében.

3. A beszerzések bonyolítása

A beszerzéseket:

- az *Intézmény* a beszerzések bonyolításához kapcsolódó belső szabályzatai, valamint
- jelen szabályzat előírásai alapján, valamint a
- Gazdálkodási szabályzata szerint kell bonyolítani.

Az *Intézmények* beszerzéseinek bonyolításánál a költségvetési szerv élelmezésvezetője ill. a beszerzést bonyolító személy a kötelezettségvállalások rendjének megfelelően aláírt, és engedélyezett beszerzéseket eszközölhet.

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

A megállapodásoknál a fizetési határidőt a teljesíthetőség figyelembevételével kell megállapítani.

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

4. Az anyagok (készletek) beérkeztetése

A megrendelt készletek beérkeztetése az *Intézményhez* közvetlenül történik érkeztetéssel.

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

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

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

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

Bevételezés csak számláról történhet, ezt követően a számítógépes analitikus nyilvántartásba történő rögzítéssel. (bevétel könyvelése).

A bevételezést követően a felszerelt, leigazolt számlát a fizetési határidő lejárta előtt legalább 3 munkanappal kell a **pénzügyi ügyintézőhöz** eljuttatni annak érdekében, hogy a számla ki-egyenlítése határidőn belül megtörténjen.

A bevételezést követően a bizonylat rendelkezik kötelezettségvállalási nyilvántartási számmal és iktatószámmal.

5. Készletek tárolása

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

A készletek tárolása az adott *Intézmény* raktárában történik.

6. Raktári rend, fegyelem

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

Minden raktározott készletféléseget címkével kell ellátni, amely tartalmazza:

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

A raktárban csak az oda beosztott dolgozók, illetve átmenetileg a beszállítást végzők tartózkodhatnak. (Kivétel: *intézményi* vezető és ellenőrző személyek!)

A raktárhelységekből gondoskodni kell:

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

7. A raktárvezető/kezelők feladata, felelőssége

A szabályzat hatálya alá tartozó Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha és a Tiszamogyorósi Tündérvilla Óvoda és Konyha nem alkalmaz raktárvezetőt, a feladatait az ételmezésvezető látja el.

Az élelmezésvezető feladatait a rá nézve kötelező érvényű munkaköri leírás határozza meg, melynek kiadásáért, aktualizálásáért és annak betartásáért az intézményvezető a felelős.

A leltárhányért való felelősség kérdései a leltározási szabályzat szabályozza.

Az élelmezésvezető feladata különösen:

- a beszállított készletek átvétele,
- a raktári készletek gondos, sérülésmentes tárolása,
- a szervezeti egységek igény szerinti kiszolgálása, (készletek kiadása),
- a raktári rend és fegyelem biztosítása a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

A tényleges raktárkészletet leltározással kell megállapítani:

- negyedévente
- év végén
- személyi változás esetén.

Az éves záró leltározás megszervezéséért és a leltarak kiértékeléséért az *intézményvezető* a felelős.

Az élelmezésvezető feladata még az általános rendeltetésű készletek optimális szintjének kialakításában való hatékony közreműködés, melynek keretében kezdeményezik:

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

Ezen feladatok a folyamatos tevékenység részét képezik, melynek során kerülni kell a felesleges készletfelhalmozásokat, ugyanakkor biztosítani kell a szervezeti egységek folyamatos kiszolgálásának az igényét is.

8. Készletek mozgása

A készletváltozásokról az *Intézmény* számlarendjében meghatározott bizonylatokat kell a készletváltozást megelőzően - de legkésőbb azzal egyidejűleg - kiállítani.

A készletváltozások lehetséges esetei:

- Készletnövekedés:
 - Beszerzés (szállítóktól!),
 - Készlet visszavételezés. A visszavételezésből származó készletnövekedés mennyiségben és értékben történő visszavételezése a még használatba nem került készletek esetén szükséges. A használt készletet csak mennyiségben kell visszavételezni és nyilvántartani, illetve az új készletektől elkülönítetten kell tárolni,
 - Leltártöbblet,
 - Bontott anyagok raktárra vétele.
- Készletcsökkenés
 - Kivételezés (a szervezeti egységek raktárból történő vételezése),
 - Selejtezés A rendeltetésszerűen már fel nem használható - és nem értékesíthető - készleteket le kell selejtezni és hulladék áron értékesíteni kell,
 - Leltárhány,
 - A csökkenés bizonylata ez esetben a hiány megállapításáról felvett jegyzőkönyv,
 - Leértékelés,

- A készletcsökkenés bizonylata: a leértékelési jegyzőkönyv,
- Értékesítés,
- Beszerzési áron, vagy ettől eltérően is lehetséges.

Betartandó előírások különösen:

- az utalványozásra jogosultak körét az *intézményvezető* határozza meg, a jogosultak nevét tartalmazó jegyzéket a raktárakban ki kell függeszteni,
- a bevételezést, illetve a kiadást igazoló bizonylatokat az arra feljogosított dolgozóknak aláírásukkal kell ellátni,
- a bevételezett és kiadott mennyiségeket - a hozzájuk rendelt értékadatokkal - a raktári analitikus nyilvántartáson haladéktalanul át kell vezetni.

9. A készletek alakulásának vizsgálata, elemzése

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

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

E feladat végrehajtása során:

- gondoskodni kell arról, hogy felesleges készlet felhalmozások ne jöhessenek létre,
- tekintettel kell lenni a ciklikusan változó igényekre, valamint
- a költségvetési szerv mindenkori likviditási helyzetére.

III. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI

1. A beruházás fogalma, tartalma

1.1. Beruházásnak minősül

- tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, előállítás,
- a meglévő tárgyi eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, felújítása,
- az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig mindazon tevékenység, amely az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható.

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

- A földterület megszerzésével kapcsolatos kiadások (pl. vételár, a kisajátítással kapcsolatos kártalanítási kiadások).
- Gépek, berendezések, felszerelések, járművek beszerzése, ha a beszerzéssel egyidejűleg nem kerül sor az üzembe helyezésre.

1.2. Beruházási tevékenység költsége

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

- ingatlanok,
- gépek, berendezések, felszerelések,
- járművek bekerülési értékét, továbbá

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

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

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

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

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

1.3. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma

A./ NEMZETGAZDASÁGI BERUHÁZÁS

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

B./ ÜZEMGAZDASÁGI BERUHÁZÁS

1. Üzemgazdasági beruházás, a használt tárgyi eszközök beszerzése, vagyis minden olyan
tárgyi eszköz beszerzés, amely a beruházó tárgyi eszközállományát növeli, de a nemzet-
gazdaságét nem. (Korábban már aktivált használt tárgyi eszköz térítés ellenében történő
beszerzése, a földterület, telek megszerzésével kapcsolatos költségek, a belföldről lízingbe
vett tárgyi eszközöknek a szerződés lejártakor fizetett maradványértéke.)

2. A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása

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

3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása

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

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

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

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

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

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

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

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

- d./ A rendszeresen használatba vett beruházást vagy beruházásrészletet - a lakosság részére értékesített lakások kivételével - a beruházási költségek értékében az adatszolgáltatásra vonatkozó szabályok szerint kell jelenteni.

- e./ Azokat a hasznos ráfordításokat, amelyek a rendszeresen használatba vett tárgyi eszközök megvalósítása során felmerültek, vagy amelyek azokat arányosan terhelik (pl. tervezési költségek, hitelkamat, biztosítási díj), a használatba vétel napjával kell aktiválni.

A jelentősebb komplex beruházások részegységeit, a beszerzés után rendeltetészerűen használatba vehető tárgyi eszközöket (földterületeket) szintén aktiválni kell.

- f./ Az **üzembe helyezett beruházásokat mindig a tárgyi eszközök teljes értékében kell az üzembe helyezés időszakában figyelembe venni** tekintet nélkül arra, hogy az azokra vonatkozó számlázás az üzembe helyezésig megtörtént vagy sem. A le nem számlázott ráfordításokat a tervezett vagy szerződésben meghatározott összeg alapul vételével kell aktiválni és az elfogadott számlák alapján az üzembe helyezett értéket utólag kell helyesbíteni.

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

- g./ Az üzembe helyezett beruházások értékét a tényleges ráfordítás alapján kell jelenteni, függetlenül a beruházások pénzforrásaitól. Tartalmaznia kell az állami, önkormányzati támogatás, a különböző alapokból származó és a lakossági hozzájárulás összegét is.
- h./ Az üzembe helyezett beruházások értékében bekövetkezett korrekciókkal (ráaktiválás vagy reaktiválás) a tárgyévben üzembe helyezett beruházások értékét módosítani kell.

4. A befejezetlen beruházások fogalma

- a./ **Befejezetlen beruházásnak kell tekinteni** a kivitelezők, a szállítók által végzett és a beruházó vagy az általa megbízott lebonyolító által átvett, számlázott vagy még nem számlázott idegen teljesítmények, illetve a saját vállalkozásban megvalósított teljesítmények értékét. A beszerzett, de még használatba nem vett anyagi eszközök értékét, - beleértve a rendeltetésszerűen használatba nem vett 200 ezer forint értékhatár alatti tárgyi eszközöket is - valamint az egyéb hasznos tevékenységek ráfordításait, amelyek még nem kerültek üzembe helyezésre vagy kivezetésre (kiselejtezésre).

Az építőipari vállalkozások által épített, de a megrendelőnek még nem számlázott (át nem adott) épületek, építmények értéke, valamint az építőipari kivitelezőknél és általában a beruházási szállítóknál levő beruházási rendeltetésű termékek nem tekinthetők beruházásnak, hanem az építőipari szervezet befejezetlen termelésének számítanak. Ezek a javak akkor válnak beruházássá, ha a beruházónak átadják.

- b./ A befejezetlen beruházások állománya a befejezetlen beruházások egy időpontban rendelkezésre álló készlete.

A beruházások nyitó állományát a beszámolási év január 1-jei állapotának megfelelően kell meghatározni. A nyitó állományra vonatkozó bármilyen módosítás - beleértve a korábbi időszakot érintő tételeket is - kizárólag a beszámolási időszak állománynövekedési, illetőleg állománycsökkenési adatain vezethető keresztül.

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

- c./ A befejezetlen beruházások állományának megállapításánál a beruházások állományát növelő (teljesítményérték, átvétel, leltári többlet stb.) és csökkentő (üzembe helyezés, átadás, selejtezés, leltári hiány stb.) tételeket a vonatkozó bizonylatok alapján, az azokban rögzített időpontok figyelembevételével kell számításba venni.
- d./ Befejezetlen beruházások állományában történt elemi károk elszámolását illetően a következő szabályok az irányadók. Ha a befejezetlen beruházás teljesen megsemmisült, akkor annak értékét (vagyis az addig történt ráfordításokat) egyéb állománycsökkenésként (mint kiselejtezést) kell elszámolni. A megsemmisült befejezetlen beruházás pótlására irányuló tevékenység költségeit beruházási teljesítményként a beruházások elszámolásának általános szabályai szerint kell figyelembe venni. Ha a befejezetlen beruházás

zás megrongálódott, a helyreállítási költségek beruházási teljesítménynek, majd végső soron egyéb állománycsökkenésnek (kiselejtezésnek) számítanak.

5. A beruházások megvalósításában részt vevő szervek és a megvalósítás módjának fogalmai

- a./ **Beruházó** az a gazdasági szervezet, amely fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítására saját szervezetével vagy szerződések (megrendelés) alapján más gazdasági szervezet közreműködésével beruházási tevékenységet végez, vagy megbízásos beruházás formájában beruházási lebonyolítóval végeztet.
- b./ **Üzemeltető** az a gazdasági szervezet, amely a beruházások útján megvalósult tárgyi eszközöket, létesítményeket rendszeresen használja. A beruházó és az üzemeltető általában azonos, de lehet más-más gazdasági szervezet is. Az üzembe helyezett beruházásokról az a gazdasági szervezet köteles beszámolni, amely a beruházást aktiválja és könyveiben szerepelteti, vagy amelynél a beruházásra vonatkozó adatok rendelkezésre állnak.
- c./ **Beruházási megbízónak** a beruházási tevékenység körében az a beruházó tekinthető, amely a beruházás lebonyolításával (a beruházási tevékenység, a beruházás vagy egyes részei megvalósításának szervezésével) beruházási lebonyolítót bíz meg. A beruházásstatisztikában a beruházó akkor tekinthető megbízónak, ha a beruházás vagy a beruházás egy részének pénzügyi forrásai feletti diszpozíciós jogot is átengedi a lebonyolítónak.
- d./ **Beruházási lebonyolító** a beruházási tevékenység körében az a vállalkozó, gazdasági szervezet, amely más beruházó részére beruházás vagy beruházásrész megvalósításának szervezését és az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységet megbízás alapján végzi. Lebonyolító lehet beruházási vállalkozás stb., amely a beruházások lebonyolítását főtevékenysége keretében végzi, de lehet bármely más gazdasági szervezet is.
- e./ **Beruházást finanszírozó bank** az a pénzintézet, amely a beruházások ellenértékét folyósítja.
- f./ **Saját lebonyolítású** az a beruházás, amelynek szervezését, lebonyolítását maga a költségvetési szerv végzi.
- g./ **Megbízásos** az a beruházás, amelynek lebonyolításával a költségvetési szerv lebonyolítót bíz meg. A statisztikai beszámolás szempontjából csak az olyan beruházást lehet megbízásosnak tekinteni, ahol a beruházó a szükséges pénzügyi feletti diszpozíciós jogot is a beruházási lebonyolítóra ruházta. A diszpozíciós jog átruházása nélkül vagy a beruházások egyes részfeladataira (pl. műszaki ellenőrzésre) vonatkozó, megbízással megvalósuló beruházások nem számítanak megbízásos beruházásnak.
- h./ A **beruházások kivitelezése** történhet a beruházások, illetve a beruházások egyes részeinek
 - saját vállalkozásban, vagy
 - vállalkozásba adás (megrendelés) útján való megvalósításával.
- i./ **Saját vállalkozásban végzett beruházási tevékenység** az a tevékenység, amelyet az intézmény saját vagy bérelt munkaeszközeivel, saját dolgozóival, saját célra valósít meg.

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

Ezek központjaiban végzett beruházások csak akkor minősülnek saját vállalkozásban megvalósított beruházásoknak, ha azokat a központ állományába tartozó munkavállalókkal és a központ munkaeszközeivel valósították meg. Ha a központ részére a hozzá tartozó vállalkozás stb. végez beruházási tevékenységet, úgy az a vállalatba adás útján megvalósított beruházásnak tekintendő.

Az építmények, gépek és technológiai berendezések, műszerek és felszerelési tárgyak előállítását akkor is saját vállalkozásban végzettnek kell tekinteni, ha a beruházó valamennyi alkatrészt és tartozékot készen szerzi be, az összeszerelést azonban saját dolgozóival végezteti.

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

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

6. A beruházások anyagi-műszaki összetétele

A beruházások anyagi-műszaki összetétele a következő:

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

a./ Építési beruházás

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

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

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

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

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

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

b./ Gépberuházás

A gépberuházások körébe tartoznak: a gépek és technológiai berendezések, járművek, műszerek beszerzése (beleértve a rendeltetésszerű használat feltételeként előírt tartalék alkatrészek és tartozékok beszerzését is), a technológiai szerelési munkák költségei, valamint a gépberuházásokkal kapcsolatos egyéb hasznos beruházási tevékenység költségei (szállítási költség, vám, vámkezelési költség, import forgalmi adó, bizományi jutalék). Gépberuházásnak tekintendő a gépek, technológiai berendezések, járművek, műszerek kiegészítése vagy bővítése tartozékokkal, továbbá minden olyan átalakítás, amely a gép rendeltetésének megváltoztatását vagy kapacitásának növelését eredményezi, és minden felújítás.

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

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

c./ Belföldi gépberuházásként kell kimutatni

- a belföldön gyártott gépek és technológiai berendezések, járművek, műszerek beszerzési költségeit (akkor is, ha import anyag és alkatrész felhasználásával készültek),
- a szállítási költségeit,
- a technológiai szerelési munkák költségeit. (Nem tartoznak ide a külföldi szerelők által végzett szerelések devizában fizetett költségei.) A belföldön gyártott gépek, berendezések értékét akkor is belföldi géprovaton kell szerepeltetni, ha számlájának kiegyenlítése nem forintban történik (pl. világbanki hitelkonstrukció, tenderek).

d./ Importgép beruházásnak tekintendő

- az importból származó gépek beszerzése,
- a devizában kifizetett technológiai szerelési munkák költsége (beleértve a külföldi szerelők által belföldön végzett és devizában kiegyenlített technológiai szerelési munkát),
- a szállítási költség,
- vám vagy import forgalmi adó,
- a bizományi díj összege.

A külföldön gyártott gépet importként kell jelenteni, függetlenül attól, hogy a beruházási szállító termelőeszköz kereskedelmi, külkereskedelmi vállalkozás stb. vagy a gyártó cég, illetve, hogy a kiegyenlítés milyen pénznemben történik.

Az importgépek értékét (költségeit) folyóforintban kell jelenteni.

e./ Egyéb beruházásnak tekintendők a következő költségek

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

Gazdasági-műszaki tervezési költségként kell kimutatni

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

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

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

Ültetvények és erdők beruházások körébe tartoznak a rendszeresen termést hozó természetű fák és bokrok, amelyeket egy éven túli termésükért tartanak. Nem tartoznak az ültetvények fogalmába az ültetvények által elfoglalt földterületek, valamint a nem telepített erdők.

Egyéb

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

7. A beruházások rendeltetése, célja

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

A kommunális beruházások körét a lakásberuházások, az egészségügyi, szociális és kulturális beruházások alkotják, függetlenül attól, hogy mely ágazatban valósulnak meg.

Kizárólag a kommunális létesítmények működését szolgáló létesítményeket (pl. különálló kazánház) és tárgyi eszközöket (pl. kerítés) szintén kommunális beruházásnak kell tekinteni.

8. A beruházások lebonyolítása

8.1. A beruházások előkészítése

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

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

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

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

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

8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek

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

8.3. A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama

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

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

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

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

8.4. A beruházás lezárása

a./ Az intézmény köteles a felügyeleti szervet a beruházás befejezéséről értesíteni.

b./ A beruházás akkor tekinthető befejezettnek, ha

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

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

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

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

Az állományba vételi bizonylat az **1. sz. mellékletben** foglalt minta szerint kell elkészíteni.

9. Beruházások, felújítások nyilvántartása

9.1. Beruházások nyilvántartása

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

Az egyedi nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következőket:

- a beruházás jelzőszámát,
- a beruházás megnevezését,
- a kiadások (felhasználások, ráfordítások) keltét, hivatkozási számát,
- a kiadások összegét,
- a szállító megnevezését,
- a számla keltét,
- a főkönyvi számla számát,

- előleg esetén az előleg elszámolásának időpontját, összegét,
- az előleg állományát.

A beruházások nyilvántartására a számlarendben felsorolt nyomtatványokat kell használni.

9.2. Felújítások nyilvántartása

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

A nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következő adatokat:

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

A beruházások nyilvántartására a számlarendben felsorolt nyomtatványokat kell használni.

10. A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai

Az árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése esetén a közbeszerzésről szóló, 2015. évi CXLI. törvény továbbá az *Önkormányzat* közbeszerzési szabályzatának előírásait be kell tartani.

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

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2022. január 3. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg valamennyi korábban kiadott anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat hatályát veszti.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodni, hogy az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a *munkáltatói jogokat gyakorló személy* felelős.

Eperjeske, 2022. január 3.



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



Pásztor Gábor
.....
Pásztor Gábor
polgármester



Krecz Zoltánné
.....
Krecz Zoltánné
intézményvezető



Demeter Tibor
.....
Demeter Tibor
elnök



Ésik Árpád
.....
Ésik Árpád
polgármester



Fodor Melinda
.....
Fodor Melinda
intézményvezető



Mészáros Lajos
.....
Mészáros Lajos
polgármester

ÜZEMBEHELYEZÉSI OKMÁNY

Üzembe helyezett eszköz adatai

Megnevezése:

Gyári száma:

Beszerzés dátuma:

Beszerzési bizonylat(ok) kijelölése:

Szállító megnevezése:

Eszköz bruttó értéke:

Üzembe helyezés adatai

Üzembe helyezés dátuma:

Eszköz leltári száma:

Üzembe helyezés helye:

Elhasználódás várható ideje:

Értécsökkenési leírás módja:

Maradványérték:

Leírás kulcsa:

Főkönyvi számok:











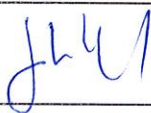
Megjegyzés:

PH

aláírás

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Pásztor Gábor	Eperjeske Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
Iván Barna Zsolt	Eperjeske Község Önkormányzata - alpolgármester	2022.01.03.	
dr. Gál-Lakatos Enikő	jegyző	2022.01.03.	
Sajtosné Juhász Tamara	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Siposné Fodor Ágnes	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Krecz Zoltánné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - intézményvezető	2022.01.03.	
Móré Zsuzsanna Marianna	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - óvodapedagógus	2022.01.03.	
Pásztor Gáborné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - élelmezésvezető	2022.01.03.	
Demeter Tibor	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata -elnök	2022.01.03.	
Demeterné Vadász Mária	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata - elnökhelyettes	2022.01.03.	
Ésik Árpád	Tiszaogorós Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
László Béla	Tiszaogorós Község Önkormányzata - alpolgármester	2022.01.03.	