

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**JEGYZŐKÖNYV**

**Készült a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testületének  
2024. december 11. (szerda) napján 11:30 órai kezdettel  
1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b, Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában  
10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésén**

Jelen vannak: Kalicov Gizella Julianna elnök  
Kolozsi Lajos elnök-helyettes  
Andonov Alekszi Petrov nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Gregor Katalin jogi referens

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 3 fővel határozatképes.

Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá Kolozsi Lajos elnök-helyettest a jegyzőkönyv hitelesítésére.

**Kolozsi Lajos elnök-helyettes**

Elfogadja a jelölést.

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Szavazásra teszi fel Kolozsi Lajos elnök-helyettes jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Kolozsi Lajos személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 102/2024.(XII.11.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 102/2024.(XII.11.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Kolozsi Lajost választja meg.**

Ezt követően Kalicov Gizella Julianna elnök ismerteti a napirendi pontokat, és szavazásra bocsátja a napirendi pontok elfogadását az alábbiak szerint:

**1. Javaslat beszerzésre**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**2. Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**3. Javaslat 2025. évi Átmeneti gazdálkodásról**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**4. Javaslat a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett 103/2024.(XII.11.) szám alatt elfogadta az alábbi határozatot:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 103/2024.(XII.11.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete 10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:**

- 1. Javaslat beszerzésre**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat 2025. évi Átmeneti gazdálkodásról**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

*Ezt követően a képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.*

- 1. Napirendi pont**  
**Javaslat beszerzésre**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 104/2024.(XII.11.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 104/2024.(XII.11.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében az elnök-helyettes részére 1 db laptop akkumulátort, illetve a képviselő testület részére irodaszert és határidő vagy asztali naptárat vásárol számla ellenében mindösszesen legfeljebb bruttó 35.000 Ft keretösszegben.**
- 2. pénzügyi fedezete a 2024.évi települési kiegészítő működési támogatás.**

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

- 2. Napirendi pont**  
**Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**  
Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 105/2024.(XII.11.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 105/2024.(XII.11.) számú határozata:**

A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés szerinti tartalommal a 2025. évre vonatkozó munkatervét, amelynek a megvalósulása a 2025. évi költségvetési források függvénye.

Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök

Határidő: 2024. december 31.

### 3. Napirendi pont

**Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 106/2024.(XII.11.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 106/2024.(XII.11.) számú határozata:**

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§. -116.§§.-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:**

**1. A 2025. év költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályozása érdekében az Önkormányzat gazdálkodásának és a nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozása szükséges.**

**2. Az átmeneti időszakban**

**a) az Önkormányzat működéséhez szükséges kiadások,**

**b) a képviselők tiszteletdíjai és egyéb juttatásai**

**c) az Önkormányzat nemzetiségi feladatainak ellátásához szükséges kiadások,**

**d) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági,**

**hatósági döntésen, illetve más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg**

**megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító**

**kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek fordulhatnak elő.**

**Az Önkormányzat az ebben az időszakban előforduló kiadásokat a 2024. évi költségvetés módosított előirányzatának időarányos mértékéig teljesítheti.**

**3. Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésére tekintettel felhatalmazza az elnököt, hogy**

**a) az Önkormányzatot megillető bevételeket szedje be és az esedékes kiadásokat a jelen határozatban foglaltak szerint teljesítse;**

**b) a 2024. évi maradványt érintő áthúzódó kifizetéseket teljesítse;**

**c) átutalja a 2024. évi döntések alapján megkötött szerződések szerinti ellenértéket és támogatást;**

**4. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a határozat 2. és 3. pontjában foglalt kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásra.**

**5. A kiadások készpénzben történő teljesítésére a jelen pont 1-4. pontjában szabályozott esetekben kerülhet sor, figyelemmel a költségvetési szervek pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárra és a készpénzkímélő fizetési módok előnyben részesítésének követelményére.**

**1. A személyi jellegű kiadások körében**

**a) a K12. rovatcsoporton elszámolt megbízási díjak, tiszteletdíjak, reprezentációs kiadások (a 200 ezer Ft értékhatárig),**

**esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.**

## **2. A dologi kiadások körében**

- a) a K31. rovaton elszámolt készletbeszerzések (szakmai anyagok, üzemeltetési anyagok),
- b) a K34. rovaton elszámolt reklám- és propaganda kiadások,
- c) a K33. rovaton elszámolt szolgáltatási kiadások (karbantartás és kisjavítás, szakmai tevékenységet segítő egyéb szolgáltatás, egyéb szolgáltatások, közvetített szolgáltatások,
- d) a K34. rovaton elszámolt kiküldetések dologi kiadásai,
- e) a K355. rovaton elszámolt egyéb dologi kiadások,
- f) az a)-e) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások

esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

## **3. A felhalmozási kiadások körében**

- a) a K6. rovaton elszámolt kis értékű (maximum 200 ezer Ft egyedi értékhatárig) tárgyi eszközök beszerzése,
- b) az a) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K67. beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

4. A 1-3. pont szerinti kiadásokra az elszámolási kötelezettséggel adott előlegek esetén teljesíthetők a kiadások indokolt esetben, készpénzben.

6. A határozatban nem szabályozott kérdésekben a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 31/2024.(III.11) számú határozat előírásai szerint kell eljárni.

7. Ez a határozat 2025. január 1. napján lép hatályba.

8. Ez a határozat a 2025. évi költségvetéséről szóló határozat hatálybalépése napján hatályát veszti.

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

## **4. Napirendi pont**

**Javaslat a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 107/2024.(XII.11.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 107/2024.(XII.11.) számú határozata:**

A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján elkészített Számviteli politikáját.

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 11.**

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés, megköszöni a képviselők munkáját és az ülést 12:00 órakor bezárja.



*Kolozsi Lajos*  
.....  
**Kolozsi Lajos**  
jegyzőkönyv-hitelesítő

*Kalicov Gizella*  
.....  
**Kalicov Gizella Julianna**  
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

*Németh Edina*  
.....  
**Németh Edina**  
ügyintéző

*9 20*

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**  
**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**Jelenléti ív**  
**a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat**  
**10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésén**  
**2024. december 11. (szerda) napján 11:30 órakor**

1. Kalicov Gizella

Kalicov Gizella

2. Kolozsi Lajos

Kolozsi Lajos

3. Andonov Alekszi Petrov

Andonov Alekszi Petrov

A 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Gregor Katalin

Gregor Katalin

Németh Edina

Németh Edina

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat

2024. december 11. napján megtartott 10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés

1. napirendi pontja

**Cím: Javaslat beszerzésre**

**Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében az elnök-helyettes részére 1 db laptop akkumulátort, illetve a képviselő testület részére irodaszert és határidő vagy asztali naptárat vásároljunk számla ellenében mindösszesen legfeljebb bruttó 35.000 Ft keretösszegben. Pénzügyi fedezete a 2024. évi települési kiegészítő működési támogatás.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat ...../2024. (XII.11.) számú határozata:  
beszerzésre**

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat feladatainak ellátása érdekében az elnök-helyettes részére 1 db laptop akkumulátort, illetve a képviselő testület részére irodaszert és határidő vagy asztali naptárat vásárol számla ellenében mindösszesen legfeljebb bruttó 35.000 Ft keretösszegben.**
- 2. pénzügyi fedezete a 2024.évi települési kiegészítő működési támogatás.**

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. december ...

*Kalicov Gizella Julianna*  
**Kalicov Gizella Julianna elnök**



**ELŐTERJESZTŐ:** Kalicov Gizella Julianna - Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. december 10.

**JOGI KONTROLL:**

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

## **JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat

2024. december 11. napján megtartott 10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés

2. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**

**Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület tagjait a 2025. évi munkaterről, amelynek a megvalósulása a 2024. évi költségvetési források függvénye.

Javasolom a Tisztelt Képviselő-testület tagjainak, hogy a 2025. évi munkatervben az alább felsoroltak szerepeljenek:

Programjaink:

### **Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 2025. évi Munkaterve**

Ebben az évben ünnepli a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat a 23 éves fennállását.

Amennyiben a lehetőségek engedik, akkor szeretnénk egy nagyobb rendezvénnyel vagy utazással megünnepelni ezt az évet is.

1./ Január hónapban két bolgár népi szokásokkal kapcsolatos rendezvény van. Az egyik vallással kapcsolatos, amikor a keresztet a pap egy folyóba dobja és bátor legények versengenek egymással, hogy kihozzák a hidegvizes folyóból. Ez január 6-án szokott lenni, ami a **Vízkereszt Napja**. Mivel egyházi ünnepségről van szó, mi csak részt veszünk ezen az ünnepségen.

2./Második rendezvény januárban az a **BÁBANAP**, ezt január hónap második felében ünnepeljük. Az előző év újszülötteinek a bemutatása történik, akik kapnak ajándékokat. A rendezvényt csak hölgyek látogathatják, akik ebből az alkalomból különböző ételeket készítenek, melyeket egy zsűri értékeli. Van zenés műsor és a hagyományt bemutató előadás is.

3./ Szeretnénk jövőre több ízben a bolgár **filmklubunkat** is folytatni. Régebbi és új bolgár filmeket mutatnánk be az érdeklődő közönségünknek. Van egy összeszokott törzsközönségünk is, akik szeretik a bolgár filmeket. Az egyik vetítésre kerülő bolgár történelmi film szerzője dr. Alexander Sztojkov, akinek 2023. november 30-én mutattuk be



az ebben az évben megjelent történelmi tematikájú könyvét a Bolgár Kulturális Intézettel közösen.

**4./ Bolgár nemzeti ünnep** megünneplése. 1878. **március 3-án** majdnem 500 éves török rabság alól szabadult fel Bulgária. Ezt az ünnepet általában Bulgáriából meghívott fellépőkkel szoktuk megünnepelni. Pandémia előtt az Uránia Filmszínházban teltházas rendezvényen emlékeztünk meg erről a nagy bolgár történelmi eseményről. Most már újból a Bolgár Művelődési Otthon a helyszíne ennek a nagy bolgár rendezvénynek. Mi anyagilag is támogatjuk a többi bolgár önkormányzattal ennek a megvalósítását.

**5./Május 6. Szent György Napja.** Minden évben a Vágóhid utcai Szent Cirill és Metód templomban ünnepljük ezt a szép napot. Az egyházi megemlékezés után a szemben lévő kultúrházunkban az ünnepkor szokásos bárányból készült ételeket fogyasztunk. E nappal kapcsolatos még a bolgár hadsereg napja is. Május 6. hivatalos nemzeti bolgár ünnep.

**6./ Május 24-én a Bolgár Kultúra Napját ünnepljük.** Ekkor a Vágóhid utcai Cirill és Metód bolgár templom udvarán szokott fellépni sok bolgár együttes és a bolgár iskola tanulói.

A bulgáriai vendégszereplőkön túl a helyi folklór együtteseink szoktak szerepelni. A Jantra a felnőtt együttesünk, akik tehetségüket már bemutatták Thaiföldön és Chilében is. Gyermek együttesünk a Roszica. Ez a nevét a Roszica folyóról kapta, mely a Jantrába ömlik – éppen azon a vidéken, ahonnan a magyarországi bolgárok legnagyobb része származik. Közösségünk legifjabb tagjai itt teszik meg első lépéseiket a tánc világában. A Jantra együttest a CIOFF Bulgária kiváló minősítéssel tüntette ki. Történetének egyik legfontosabb elismerése a 2017-ben odaítélt Nemzetiségekért Díj.

Bolgár hagyományörző együttesünk a Zornica, pedig bolgár népszokások bemutatásával, táncokkal és énekekkel szokta a közönség elismerését elnyerni.

**7./Ismerjük meg hazánkat! Anyaországi anyanyelvi és népismereti tábor Bulgáriában.** A részt vevő iskolások megismerkednek Bulgária történelmi eseményeivel és földrajzi szépségeivel. Itt a gyerekek úti költségéhez tudnánk esetleg hozzájárulni.

**8./Szeptemberben két bolgár nemzeti ünnepünk is van. Szeptember 6-án van az un. Bulgária Egyesítésének az ünnepe, szeptember 22-én pedig a Függetlenség Napját ünnepljük.** Ez utóbbi ünnepet minden évben **Halásztelken** tartjuk az un. Bolgár kerék emlékműnél. Koszorúzás és kulturális műsor is bővíti a programot. A helyi bolgár

önkormányzat vállalja a rendezvény költségeit. Mi általában az un. Bolgár kerék emlékmű koszorúzási költségével szoktunk hozzájárulni az ünnepséghez.

**9./MAGYAR-BOLGÁR BARÁTSÁG NAPJA.** Ez már 8. évben kerül megrendezésre és **október 19.-én** ünnepeljük. Szent Rilai János ereklyéjét 1183-as évben III. Béla király katonái elrabolták és elhozták Esztergomba, ahonnan néhány év múlva arany és ezüst koporsóban szállították vissza Bulgáriába. Ez a történelmi esemény adta az apropóját ennek a nem oly régi két országunk közötti ünnepnapnak. 2024-ben Bulgáriában, Szófiában emlékezünk meg az általunk feltett emléktábla előtt erről az eseményről, majd meglátogatjuk a Rilai kolostort is. Az ünneplések az itteni Roszica és Jantra együttes bemutatkozásával folytatódik majd. Minden évben magyar és bolgár kormányképviselők is részt vesznek rajta.

**10./** November 1. Mindenszentek és Halottak napja. **Megemlékezünk a II. Világháborúban elesett 3370 bolgár katonáról,** akik Magyarországon veszítették életüket. Utazunk Harkányba, megkoszorúzzuk a bolgár katonai sírokat, az ottani emlékművet. Kapcsolatban vagyunk és segítjük a magyarországi Bolgár Nagykövetséget az Első Bolgár Hadsereg 1990-ben felszámolt múzeum visszaállításának megszervezésében.

**11./** Novemberben van **Szent Demeter Napja** is. Az itteni bolgárok hagyományosan akkor ünneplik a kertészek ünnepét a Bolgár Művelődési Házban. Minden évben meghívunk bulgáriai fellépőket is. Hozzá szoktunk járulni a **közös rendezvény költségeihez.**

**12./BULFEST** rendezvény. Rendszeresen ezen a nagy volumenű rendezvényen **a JÁNTRA és a ROSZICA** bolgár táncegyüttes lép fel fergeteges műsorral. Minden évben több együttes és zenekar is hozzájárul e nagyszabású rendezvény színvonalához. Rendszeresen támogatjuk valamelyik együttest a fellépők közül vagy a rendezvény valamelyik költségét. Jövőre is szeretnénk támogatni őket, ezzel megköszönve a sok éves munkájukat.

**13./ BOLGÁR NYUGDÍJAS KARÁCSONY.** Ezt a Magyarországi Bolgárok Egyesülete szervezi a Bolgár Művelődési Házunkban az eseményt. A vendéglátáson túl gazdag kulturális műsor is ékesíti az eseményt.

**14./ A BOLGÁR HÍREK (Български вести)** színes, színvonalas kétnyelvű bolgár újság. Minden bolgár családhoz havonta eljut. Nyomdai költségei egy részét szoktuk általában támogatni.

Törvényi kötelezettségeinknek megfelelően 2024. évben **tervezett üléseink:**

2025. január képviselő-testületi ülés: pályázati elszámolás

2025. február képviselő-testületi ülés: költségvetés elfogadása

2025. március képviselő-testületi ülés: BGA feladatalapú és működési támogatás beszámoló

2025. április képviselő-testületi ülés: települési támogatás beszámoló

2025. május képviselő-testületi ülés: zárszámadás

2025. november: Közmeghallgatás

2025. december képviselő-testületi ülés: Munkaterv, Átmeneti gazdálkodás

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat ...../2024. (XII.11.) számú határozata  
a 2025. évi munkaterv elfogadásáról

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés szerinti tartalommal a 2025. évre vonatkozó munkatervét, amelynek a megvalósulása a 2025. évi költségvetési források függvénye.**

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. december ...



**Kalicov Gizella Julianna elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Kalicov Gizella Julianna - Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina – nemzetiségi ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, ~~2023.~~ december ... 2024 DEC 1 0.



Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**  
**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat

2024. december 11. napján megtartott 10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
3. napirendi pontja

**Cím: Javaslat 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna (írásbeli előterjesztés)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a 2025. évi költségvetési határozat-tervezetet az elnök 2025. február 15-ig nyújtja be a Képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület az Áht. 25.§ (2) bekezdése szerint az átmeneti gazdálkodásról határozatot hoz a feladat- és hatásköreiről szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§ -116.§-nak megfelelően:

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat felhatalmazza az elnököt a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek folytatólagos beszedésére és kiadásainak teljesítésére, valamint meghatározza az átmeneti gazdálkodás szabályait.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozatban meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát, mely az új költségvetési határozat hatályba lépésének napján megszűnik.

Az Áht. 25. § (4) bekezdése szerint a 2025. évi költségvetési határozatot az átmeneti gazdálkodásról szóló határozatban adott felhatalmazás alapján beszedett bevételek és teljesített kiadások beépítésével kell a Képviselő-testületnek elfogadnia. Tekintettel arra, hogy Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évben nem alkotja meg a 2025. évi költségvetési határozatát, ezért a bevételek folyamatos beszedése és a szükséges kiadások zavartalan teljesítése érdekében indokolt határozatot hozni az átmeneti gazdálkodásról.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozattal biztosítható a folyamatos működés, a likviditás, a vállalt kötelezettségek teljesítése.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**...../2024. (XII.11.) határozata**

**a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**

Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§. -116.§§.-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következő határozatot hozza:

1. A 2025. év költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályozása érdekében az Önkormányzat gazdálkodásának és a nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozása szükséges.

2. Az átmeneti időszakban

- a) az Önkormányzat működéséhez szükséges kiadások,
- b) a képviselők tiszteletdíjai és egyéb juttatásai
- c) az Önkormányzat nemzetiségi feladatainak ellátásához szükséges kiadások,
- d) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, illetve más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek fordulhatnak elő.

Az Önkormányzat az ebben az időszakban előforduló kiadásokat a 2024. évi költségvetés módosított előirányzatának időarányos mértékéig teljesítheti.

3. Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésére tekintettel felhatalmazza az elnököt, hogy

- a) az Önkormányzatot megillető bevételeket szedje be és az esedékes kiadásokat a jelen határozatban foglaltak szerint teljesítse;
- b) a 2024. évi maradványt érintő áthúzódó kifizetéseket teljesítse;
- c) átutalja a 2024. évi döntések alapján megkötött szerződések szerinti ellenértéket és támogatást;

4. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a határozat 2. és 3. pontjában foglalt kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásra.

5. A kiadások készpénzben történő teljesítésére a jelen pont 1-4. pontjában szabályozott esetekben kerülhet sor, figyelemmel a költségvetési szervek pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárra és a készpénzkímélő fizetési módok előnyben részesítésének követelményére.

1. A személyi jellegű kiadások körében

- a) a K12. rovatcsoporton elszámolt megbízási díjak, tiszteletdíjak, reprezentációs kiadások (a 200 ezer Ft értékhatárig),

esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

2. A dologi kiadások körében

- a) a K31. rovaton elszámolt készletbeszerzések (szakmai anyagok, üzemeltetési anyagok),
- b) a K34. rovaton elszámolt reklám- és propaganda kiadások,
- c) a K33. rovaton elszámolt szolgáltatási kiadások (karbantartás és kisjavítás, szakmai tevékenységet segítő egyéb szolgáltatás, egyéb szolgáltatások, közvetített szolgáltatások),
- d) a K34. rovaton elszámolt kiküldetések dologi kiadásai,

- e) a K355. rovaton elszámolt egyéb dologi kiadások,  
f) az a)-e) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások

esetén teljesíthetőek a kiadások készpénzben.

3. A felhalmozási kiadások körében

- a) a K6. rovaton elszámolt kis értékű (maximum 200 ezer Ft egyedi értékhatárig) tárgyi eszközök beszerzése,  
b) az a) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K67. beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások

esetén teljesíthetőek a kiadások készpénzben.

4. A 1-3. pont szerinti kiadásokra az elszámolási kötelezettséggel adott előlegek esetén teljesíthetőek a kiadások indokolt esetben, készpénzben.

6. A határozatban nem szabályozott kérdésekben a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 31/2024.(III.11) számú határozat előírásai szerint kell eljárni.

7. Ez a határozat 2025. január 1. napján lép hatályba.

8. Ez a határozat a 2025. évi költségvetésről szóló határozat hatálybalépése napján hatályát veszti.

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. december „.....”.



*Kalicov Gizella*

**Kalicov Gizella Julianna elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Kalicov Gizella Julianna - Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Kakó Anita Melinda – nemzetiségi ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. december *10*

**JOGI KONTROLL:** *10/11*



*Hórich Szilvia*  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**

1082 Budapest, Baross u. 63-67

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat

2024. december 11. napján megtartott 10. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére  
4. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**

**Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, hogy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján el kell készíteni a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikáját.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat ...../2024. (XII.11.) határozata  
a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadásáról

**A Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján elkészített Számviteli politikáját.**

**Felelős: Kalicov Gizella Julianna elnök**

**Határidő: 2024. december 11.**

Budapest, 2024. december ...

  
Kalicov Gizella Julianna  
**Kalicov Gizella Julianna elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Kalicov Gizella Julianna - Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Kakó Anita Melinda - ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. december 11.

  
Hőrich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

**JÓZSEFVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT**  
*1082 Budapest, Baross u. 63-67.*

**MEGHÍVÓ**

**a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2024. december 11. (szerda) napján 11:30 órakor kezdettel tartandó**  
**10. nyilvános rendkívüli testületi ülésére**  
**Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája**

**Napirend:**

**1. Javaslat beszerzésre**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**2. Javaslat a 2025. évi munkaterv elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**3. Javaslat 2025. évi Átmeneti gazdálkodásról**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

**4. Javaslat a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**

Előterjesztő: Kalicov Gizella Julianna elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2024. december 10.

Üdvözlettel:

Kalicov Gizella Julianna  
elnök  
s.k.



## Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat 2025. évi Munkaterve

Ebben az évben ünnepli a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat a 23 éves fennállását.

Amennyiben a lehetőségek engedik, akkor szeretnénk egy nagyobb rendezvénnyel vagy utazással megünnepelni ezt az évet is.

1./ Január hónapban két bolgár népi szokásokkal kapcsolatos rendezvény van. Az egyik vallással kapcsolatos, amikor a keresztet a pap egy folyóba dobja és bátor legények versengenek egymással, hogy kihozzák a hidegvizes folyóból. Ez január 6-án szokott lenni, ami a **Vízkereszt Napja**. Mivel egyházi ünnepségről van szó, mi csak részt veszünk ezen az ünnepségen.

2./Második rendezvény januárban az a **BÁBANAP**, ezt január hónap második felében ünnepeljük. Az előző év újszülötteinek a bemutatása történik, akik kapnak ajándékokat. A rendezvényt csak hölgyek látogathatják, akik ebből az alkalomból különböző ételeket készítenek, melyeket egy zsűri értékeli. Van zenés műsor és a hagyományt bemutató előadás is.

3./ Szeretnénk jövőre több ízben a bolgár **filmklubunkat** is folytatni. Régebbi és új bolgár filmeket mutatnánk be az érdeklődő közönségünknek. Van egy összeszokott törzsközönségünk is, akik szeretik a bolgár filmeket. Az egyik vetítésre kerülő bolgár történelmi film szerzője dr. Alexander Sztojkov, akinek 2023. november 30-én mutattuk be az ebben az évben megjelent történelmi tematikájú könyvét a Bolgár Kulturális Intézettel közösen.

4./ **Bolgár nemzeti ünnep** megünnepelése. 1878. **március 3-án** majdnem 500 éves török rabság alól szabadult fel Bulgária. Ezt az ünnepet általában Bulgáriából meghívott fellépőkkel szoktuk megünnepelni. Pandémia előtt az Uránia Filmszínházban teltházas rendezvényen emlékeztünk meg erről a nagy bolgár történelmi eseményről. Most már újból a Bolgár Művelődési Otthon a helyszíne ennek a nagy bolgár rendezvénynek. Mi anyagilag is támogatjuk a többi bolgár önkormányzattal ennek a megvalósítását.

5./**Május 6. Szent György Napja**. Minden évben a Vágóhíd utcai Szent Cirill és Metód templomban ünnepeljük ezt a szép napot. Az egyházi megemlékezés után a szemben lévő kultúrházunkban az ünnepkor szokásos bárányból készült ételeket fogyasztunk. E nappal kapcsolatos még a bolgár hadsereg napja is. Május 6. hivatalos nemzeti bolgár ünnep.

6./ **Május 24-én a Bolgár Kultúra Napját ünnepeljük**. Ekkor a Vágóhíd utcai Cirill és Metód bolgár templom udvarán szokott fellépni sok bolgár együttes és a bolgár iskola tanulói.

A bulgáriai vendégszereplőkön túl a helyi folklór együtteseink szoktak szerepelni. A Jantra a felnőtt együttesünk, akik tehetségüket már bemutatták Thaiföldön és Chilében is. Gyermek együttesünk a Roszica. Ez a nevét a Roszica folyóról kapta, mely a Jantrába

ömlik – éppen azon a vidéken, ahonnan a magyarországi bolgárok legnagyobb része származik. Közösségünk legifjabb tagjai itt teszik meg első lépéseiket a tánc világában. A Jantra együttest a CIOFF Bulgária kiváló minősítéssel tüntette ki. Történetének egyik legfontosabb elismerése a 2017-ben odaítélt Nemzetiségekért Díj.

Bolgár hagyományörző együttesünk a Zornica, pedig bolgár népszokások bemutatásával, táncokkal és énekekkel szokta a közönség elismerését elnyerni.

**7./Ismerjük meg hazánkat! Anyaországi anyanyelvi és népismereti tábor Bulgáriában.** A részt vevő iskolások megismerkednek Bulgária történelmi eseményeivel és földrajzi szépségeivel. Itt a gyerekek úti költségéhez tudnánk esetleg hozzájárulni.

**8./Szeptemberben két bolgár nemzeti ünnepünk is van. Szeptember 6-án van az un. Bulgária Egyesítésének az ünnepe, szeptember 22-én pedig a Függetlenség Napját ünnepeljük.** Ez utóbbi ünnepet minden évben **Halásztelken** tartjuk az un. Bolgár kerék emlékműnél. Koszorúzás és kulturális műsor is bővíti a programot. A helyi bolgár önkormányzat vállalja a rendezvény költségeit. Mi általában az un. Bolgár kerék emlékmű koszorúzási költségével szoktunk hozzájárulni az ünnepséghez.

**9./MAGYAR-BOLGÁR BARÁTSÁG NAPJA.** Ez már 8. évben kerül megrendezésre és **október 19.-én** ünnepeljük. Szent Rilai János ereklyéjét 1183-as évben III. Béla király katonái elrabolták és elhozták Esztergomba, ahonnan néhány év múlva arany és ezüst koporsóban szállították vissza Bulgáriába. Ez a történelmi esemény adta az apropóját ennek a nem oly régi két országunk közötti ünnepnapnak. 2024-ben Bulgáriában, Szófiában emlékezünk meg az általunk feltett emléktábla előtt erről az eseményről, majd meglátogatjuk a Rilai kolostort is. Az ünneplések az itteni Roszica és Jantra együttes bemutatkozásával folytatódik majd. Minden évben magyar és bolgár kormányképviselők is részt vesznek rajta.

**10./** November 1. Mindenszentek és Halottak napja. **Megemlékezünk a II. Világháborúban elesett 3370 bolgár katonáról,** akik Magyarországon vesztették életüket. Utazunk Harkányba, megkoszorúzzuk a bolgár katonai sírokat, az ottani emlékművet. Kapcsolatban vagyunk és segítjük a magyarországi Bolgár Nagykövetséget az Első Bolgár Hadsereg 1990-ben felszámolt múzeum visszaállításának megszervezésében.

**11./** Novemberben van **Szent Demeter Napja** is. Az itteni bolgárok hagyományosan akkor ünneplik a kertészek ünnepét a Bolgár Művelődési Házban. Minden évben meghívunk bulgáriai fellépőket is. Hozzá szoktunk járulni a közös rendezvény költségeihez.

**12./BULFEST** rendezvény. Rendszeresen ezen a nagy volumenű rendezvényen a **JÁNTRA** és a **ROSZICA** bolgár táncegyüttes lép fel fergeteges műsorral. Minden évben több együttes és zenekar is hozzájárul e nagyszabású rendezvény színvonalához. Rendszeresen támogatjuk valamelyik együttest a fellépők közül vagy a rendezvény valamelyik költségét. Jövőre is szeretnénk támogatni őket, ezzel megköszönve a sok éves munkájukat.

**13./ BOLGÁR NYUGDÍJAS KARÁCSONY.** Ezt a Magyarországi Bolgárok Egyesülete szervezi a Bolgár Művelődési Házunkban az eseményt. A vendéglátáson túl gazdag kulturális műsor is ékesíti az eseményt.

**14./ A BOLGÁR HÍREK (Български вести)** színes, színvonalas kétnyelvű bolgár újság. Minden bolgár családhoz havonta eljut. Nyomdai költségei egy részét szoftuk általában támogatni.

Törvényi kötelezettségeinknek megfelelően 2024. évben **tervezett üléseink:**

2025. január képviselő-testületi ülés: pályázati elszámolás

2025.február képviselő-testületi ülés: költségvetés elfogadása

2025. március képviselő-testületi ülés: BGA feladatalapú és működési támogatás beszámoló

2025 április képviselő-testületi ülés: települési támogatás beszámoló

2025. május képviselő-testületi ülés: zárszámadás

2025. november: Közmeghallgatás

2025. december képviselő-testületi ülés: Munkaterv, Átmeneti gazdálkodás

4.sz. melléklete



**a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat  
.../2024. (... ..) számú  
Számviteli Politikája**

# Tartalomjegyzék

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	2
1. A számveteli politika célja .....	2
2. A számveteli rendszerben használt programok .....	2
3. A Nemzetiségi Önkormányzat bemutatása .....	3
<b>II. FEJEZET RÉSZLETES SZABÁLYOK</b> .....	5
1. A számveteli alapelvek érvényesülése .....	5
2. A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása .....	7
3. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök besorolása, minősítése .....	9
4. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök bekerülési értékének meghatározása .....	10
5. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékcsökkenésének elszámolása .....	11
6. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása .....	12
7. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása .....	12
8. Értékvesztés elszámolása, annak visszairása .....	13
9. Érték helyesbítés, annak módosítása .....	14
10. Mit tekintünk tartósnak, lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegűnek, nem jelentős összegűnek az alábbiak megítélésénél .....	14
11. Deviza elszámolás, értékelés rendje .....	15
12. Általános forgalmi adóra vonatkozó szabályok .....	15
13. Az értékpapírok, részesedések pénzügyi befektetésként illetve forráseszközként történő számbavétele .....	16
14. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása .....	16
<b>III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	16
<b>1. számú melléklet</b> .....	18
<b>2. számú melléklet</b> .....	19
<b>3. számú melléklet</b> .....	20
<b>4. számú melléklet</b> .....	21
<b>Függelék</b> .....	22

## **a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Számviteli Politikája**

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (3) - (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló, többször módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. §-ában foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat.

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. A számviteli politika célja**

- (1) A számviteli politika, mint szabályzat elkészítését a fent említett jogszabályok kötelező jelleggel írják elő abból a megfontolásból, hogy ezen jogszabályok nem tartalmazznak minden területre kiterjedő részletes szabályokat, hanem több helyen a megoldandó feladathoz választási lehetőséget kínálnak. A számviteli politika keretein belül kerülnek rögzítésre, aktualizálásra azok az elvek, amelyeket a Szt. és az Áhsz. lehetőségként határoz meg.
- (2) Olyan számviteli rendszer kialakítására van szükség, amely alapján megbízható, valós információkat tartalmazó éves költségvetési beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.
- (3) A számviteli politika keretében el kell készíteni az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, az eszközök és források értékelési szabályzatát, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, valamint a pénzkezelési szabályzatot, melyeket a Nemzetiségi Önkormányzat külön készít el.
- (4) A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a jegyző a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági szervezetének vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladatellátási kötelezettség alól.

#### **2. A számviteli rendszerben használt programok**

- (1) Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.
- (2) A költségvetési könyvvezetés 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 könyvvezetés a számviteli alapelvek az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságok figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.
- (3) A pénzügyi könyvvezetés 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 könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és pénzügyi számvitelével kapcsolatos szabályokat, eljárási rendet a Nemzetiségi Önkormányzat Számlarendje tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat mind a költségvetési, mind a pénzügyi számvitelben az Áhsz. 14. számú melléklete szerinti részletező (analitikus) nyilvántartásokat vezeti. Ezek részletezését, az eljárási rendet, a felelősségi kérdéseket a Nemzetiségi Önkormányzat Számlarendje tartalmazza.

(4) A könyvelés – az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.3.) Korm. rendelet alapján – a Magyar Államkincstár által működtetett, az önkormányzati feladatellátást támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást (Application Service Provider, továbbiakban: ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer alkalmazásával történik a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályon.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök egyedi, analitikus nyilvántartása az önkormányzati ASP rendszer Gazdálkodás szakrendszerén keresztül a KATI modulban, a főkönyvi könyvelés és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartás az ASP Gazdálkodás szakrendszerén belül a KASZPER modulban valósul meg.

### **3. A Nemzetiségi Önkormányzat bemutatása**

(1) Azonosító adatok:

- a) neve: Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat,
- b) székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67,
- c) jogállása: önálló jogi személy
- d) KSH száma: 15508322-8411-371-01
- e) törzskönyvi azonosító: 508320,
- f) adószáma: 16924217-1-42,

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefváros Önkormányzatának Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) végzi. Az együttműködés részletes szabályait együttműködési megállapodásban rögzítik.

(3) A Nemzetiségi Önkormányzat szakmai feladata, annak sajátosságai:

alaptevékenysége: törzskönyvi kivonat szerint (841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége),

(4) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi kivonat szerinti kormányzati funkciói:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége 011220 Adó-, vám-és jövedéki igazgatás

Egyéb használt kormányzati funkciók:

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

(6) A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti a fizetési számláit. A fizetési számlák tételes felsorolását a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

- (7) Az esetlegesen vagyonkezelésbe adott ingatlan és ingó vagyont az államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adás szabályai szerint a 011. Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartási számlán kell kimutatni.



## II. FEJEZET RÉSZLETES SZABÁLYOK

### 1. A számviteli alapelvek érvényesülése

- (1) A költségvetési szerveknek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

**A vállalkozás folytatásának elve:** Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet)források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését. Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervek – szociális, egészségügyi, oktatási, kutatási stb. területen – közfeladatot látnak el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük kötelező és önként vállalt feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről. A Nemzetiségi Önkormányzatnak ennél az alapelvnél feltétlenül figyelembe kell vennie azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szervek, így a Nemzetiségi Önkormányzat sem alakíthatja saját hatáskörben. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a feladatok meghatározásához, ezek változtatásához a képviselő testület döntése szükséges.

**A teljesség elve:** A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak. A költségvetési szerveknél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (költségvetési számvitel), figyelembe véve, hogy a költségvetés naptári évre készül.

**A valódiság elve:** A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével. A költségvetési szerveknek a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

a) az eszközök és források értékelési szabályzatában,

b) a megbízható és valós öszsképz kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

**A világosság elve:** A könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A költségvetési szerveknek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia.

**A következetesség elve:** A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni.

**A folytonosság elve:** Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A költségvetési szerveknek a folytonosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

**Az összemérés elve:** Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál is az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni. A Nemzetiségi Önkormányzatnál ez az alapelv korlátozottan érvényesül, mivel a Nemzetiségi Önkormányzat nem végezhet vállalkozási tevékenységet. A Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenysége esetében az egyes feladatok tekintetében alkalmazni kell ezt az alapelvet.

**Az óvatosság elve:** Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség. A költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A költségvetési szerveknek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

**A bruttó elszámolás elve:** A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el. A költségvetési szerveknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne. A Nemzetiségi Önkormányzat a nettósítást kizárólag azokban az esetekben alkalmazhatja, amelyeket az Szt. vagy az Áhsz. külön nevesít.

**Az egyedi értékelés elve:** Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelní. A költségvetési szerveknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg. A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.

**Az időbeli elhatárolás elve:** Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A

költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál is ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni, de a pénzügyi számvitelben kötelezően alkalmazni kell.

**A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve:** A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. A költségvetési szerveknek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelvet az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni. (Például a bérelt ingatlanokon a bérlő által végzett felújítások és a bérleti díjba történő beszámításnál a nettósítás alkalmazása nem lehetséges)

**A lényegesség elve:** Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen számviteli politikájának keretében kerül meghatározásra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat mit tekint lényegesnek, nem lényegesnek.

**A költség-haszon összevetésének elve:** A beszámolóban (a mérlegben, eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál ez a számviteli alapelv nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

## **2. A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása**

- (1) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint a Leltározási Szabályzatban előírt leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót készíti a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatósága felé.

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési számviteltől:

- a) a költségvetési jelentés,
- b) a maradvány kimutatás,
- c) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,

d) az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások. Az éves költségvetési beszámoló részei a pénzügyi számviteltől:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás
- a kiegészítő melléklet.

- (2) A kiegészítő melléklet kizárólag számszaki részből áll.

A számszaki bemutatás céljára az éves költségvetési beszámoló egyes űrlapjai állnak rendelkezésre. A kiegészítő melléklet tartalmazza:

- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- b) az eszközök értékvesztésének alakulását,
- c) a kiegészítő, tájékoztató adatokat.

- (3) A Képviselő-testület részére, éves tájékoztató (zárszámadás) készül a teljesült előirányzatok vonatkozásában, a hatályos jogszabályokban, belső utasításokban meghatározott tartalommal.
- (4) A beszámolási kötelezettséggel kapcsolatban az Áhsz. és az Áht. az alábbiakat jelöli meg kötelezően:
- az éves költségvetési beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni, az abban szereplő adatokat forintban kell megadni,
  - az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni,
  - a mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja,
  - a mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e,
  - A Nemzetiségi Önkormányzat a saját éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28-át követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt,
  - az éves mérlegjelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
  - a zárszámadási határozat-tervezetet az elnöknek úgy kell betérjesztenie a Képviselő-testület elé, hogy az a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 169-170. §-ai alapján az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól időközi mérlegjelentést készít. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
- Az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig nyújtja be az Igazgatóságnak. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az adatszolgáltatási kötelezettségét nem vagy késedelmesen teljesíti, a Kincstár határozatában kiszabott bírságot kell megfizetnie (Áht. 108. §. (4) bekezdése) Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzatnak.
- A Nemzetiségi Önkormányzatnak az adósságot keletkeztető ügyletei állományáról november 20-ig és december 20-ig adatszolgáltatást kell teljesítenie a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a mérlegkészítés időpontjáig, a költségvetési évet követő év február hó 28-áig kell elvégezni az értékelési feladatokat, a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően ezen időpontig ismertté vált gazdasági eseményeket, adatokat, információkat kell figyelembe venni, illetve a könyvekben eddig az időpontig véggezhető helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.
- (7) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályának feladatát képezi az évközi beszámolók, az éves költségvetési beszámoló, az időközi mérlegjelentés, az időközi költségvetési jelentés, zárszámadási határozat-tervezet szakszerű, a vonatkozó jogszabályok, kormányrendeletek előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása a hivatali szervezeti egységek közreműködésével az ügyrendekben megfogalmazottak szerinti feladatmegosztásban.
- (8) A beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonat elkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok határidejét és felelőseit a Számlarend tartalmazza.

- (9) Az éves beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítéséért, bizonylatokkal való alátámasztásáért a gazdasági vezető felelős.
- (10) A Nemzetiségi Önkormányzatnak bármilyen beszámolóját, illetve annak részét képező minden dokumentumot (teljes garnitúrát, mellékleteit), valamint adatszolgáltatását a keltezés feltüntetésével a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a gazdasági vezető aláírásával hitelesíti.

### **3. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök besorolása, minősítése**

- (1) A Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek besorolása a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé annak figyelembevételével, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat tartósan – egy éven túl – vagy egy éven belül használja-e működéséhez. Az eszközök minősítésénél kizárólag a használati idő az egyetlen kritérium, melynek megállapításához a Nemzetiségi Önkormányzatnál a következőket kell figyelembe venni:
  - a minősítést eszközcsoportonként, illetve ahol ez értelmezhető eszközönként kell végrehajtani,
  - az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát, az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is,
  - önálló eszközként kell besorolni azon vagyonelemeket, amelyek egyedileg használhatóak, áthelyezhetőek, más eszközhöz kapcsolhatóak, ezeket az eszközöket a használati idő meghatározása során önállóan kell értékelni,
  - az eszközök minősítését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke/elnökhelyettese/képviselője végzi, akihez a beszerzés tartozik, ennek tényét a teljesítésigazolás nyomtatványon igazolja.
- (2) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között csak olyan eszközöket szabad kimutatni, amelyeknek az a rendeltetése, hogy a szervezet tevékenységét tartósan, legalább egy éven – a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven – túl szolgálják. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.
- (3) A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és az államháztartáson kívülre koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.
- (4) Nem lehet kimutatni a befektetett eszközök között, illetve a forgóeszközök között a bérbevett eszközöket, a 2014. január 1-je előtt a szakmai nyilvántartásban szereplő képzőművészeti alkotásokat, régészeti leleteket kép-és hangarchívumokat gyűjteményeket. Ezeknél az eszközöknél a 2014. január 1-jét követően történő beszerzéseket, térítés nélküli átvételeket (ha ezek átvételkori értéke ismert) a Nemzetiségi Önkormányzat minősítése szerint a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök között kell kimutatni.
- (5) A bérbe vett, vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, ahol a bérbeadó vagy a használatba adó az elvégzett beruházás, illetve felújítás értékét a Nemzetiségi Önkormányzatnak megtéríti. Megtérítésnek minősül az az eset is, ha a beruházás, illetve a felújítás értékét a bérleti díjba beszámítják.
- (6) Az immateriális javak között kell kimutatni a nem anyagi eszközöket, így a vagyoni értékű jogokat - az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével -, a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését. A Nemzetiségi

- Önkormányzat a piaci értékelést nem választotta, emiatt az immateriális javaknál nem számol el értékhelyesbítést.
- (7) A tárgyi eszközök között a mérlegben azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, gépek, berendezések és felszerelések, járművek), beruházásokat, felújításokat kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét, korrigálva az értékhelyesbítéssel. A Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs a tárgyi eszközök között tenyészállat. A Nemzetiségi Önkormányzat a piaci értékelést nem választotta, emiatt a tárgyi eszközöknél nem számol el értékhelyesbítést.
  - (8) Az egységes, részletes minősítési, értékelési (bekerülési érték, értékcsökkenések) eljárási rendjét az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.
  - (9) A 200.000 Ft egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) értéket nem meghaladó (kisértékű) bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó a beszerzést, használatba vételt követően, de legkésőbb a negyedéves könyvviteli zárlat keretében. Ebbe a körbe nem tartoznak bele azok a kisértékű kulturális javak, ahol a Nemzetiségi Önkormányzat ezeket a kulturális javakat abba körbe sorolta be, ahol az évek múlásával az adott eszközök értéke nem csökken, hanem növekszik. A Nemzetiségi Önkormányzat ebbe a körbe a - könyvek kivételével – a kulturális eszközöket sorolja.
  - (10) Az 1. melléklet tartalmazza az éven belül elhasználódó eszközök körét, melyeket a Nemzetiségi Önkormányzat dologi kiadásként számol el.

#### **4. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök bekerülési értékének meghatározása**

- (1) A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell megállapítani.
- (2) Amennyiben az üzembe helyezésig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100.000 forintot. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítést igazoló feladata a „becsült” bekerülési érték meghatározása.
- (3) Törvény, vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását. Ebben az esetben az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. Ha a törvény, vagy kormányrendelet előírja vagy lehetővé teszi az új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekben felvenni.
- (4) A bekerülési érték megállapításának konkrét szabályait a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek és forrásainak értékelési szabályzata tartalmazza.

## **5. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékcsökkenésének elszámolása**

- (1) A nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, a tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök bekerülési értéke után negyedévente, a tényleges használatnak megfelelően terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.
- (2) Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1)-(2) és (5)-(7) bekezdéseit kell alkalmazni.
- (3) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét (beszerzési, illetve előállítási) azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).
- (4) Nem lehet maradványértéket meghatározni a 25 millió Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapításánál. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy maradványértéket kell megállapítani minden 2014. január 1-je után állományba vett
  - a) ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
  - b) 25 millió Ft, illetve a feletti bekerülési értékű gépeknél, felszereléseknél, berendezéseknél és járműveknél,
  - c) tenyészállatoknál (ilyen eszközzel a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendelkezik).

Ezeknél az eszközöknél a maradványérték nulla forintban kerül megállapításra.

- (5) Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.
  - a) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa: vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs, szellemi termékeknél 33%.
  - b) A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni.
  - c) Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanok a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.
- (6) Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telkek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet, az állami készletek, tartalékok bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.
- (7) Nem lehet terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél (többek között az olyan kép- és hangarchívumnál, műemléki védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél), amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő. Ez utóbbi eszközökbe a Nemzetiségi Önkormányzat a kulturális javakat sorolta be.
- (8) A terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, vagyonkezelésbe adott eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (9) A Nemzetiségi Önkormányzatnak a főkönyvi számlákat vagy az analitikus nyilvántartást kell megbontani, aszerint, hogy az egyes eszközöket - amelyekre terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni -, melyik tevékenységre használják. A Nemzetiségi Önkormányzat jelenleg eszközeit kizárólag alaptevékenységének ellátására használja.

## **6. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása**

- (1) Immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök után a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi esetekben terven felüli értékcsökkenést számol el:
  - a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
  - b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat az F 17.§-a alapján az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a terv szerinti értékcsökkenési kulcsok alapján számított tényleges időtartam alatt fogja használni, ezért ezen eszközök tekintetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál a Szt. 53.§ (1) bekezdésének a) pontjában foglaltakat az eszközök év végi értékelése során nem alkalmazza. A terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai miatt a Nemzetiségi Önkormányzatnak az immateriális javakat és a tárgyi eszközöket év végén nem kell értékeln.
- (3) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásakor az eszköz könyv szerinti értékét olyan mértékben kell csökkenteni, hogy az a beszámoló készítésekor érvényes piaci (utánpótlási) értéken szerepeljen. Ha a terven felüli értékcsökkenést használhatatlanság, leltári hiány, térítésmentes átadás vagy értékesítési céllal a készletek közé átsorolás miatt kell elszámolni, úgy ezt követően a ténylegesen leírt eszközt az állományból ki kell vezetni.

## **7. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása**

- (1) A tárgyi eszközök üzembe helyezése azok rendeltetésszerű használatba vételét jelenti. Ennek megfelelően csak abban az esetben kerülhet sor üzembehelyezésre, ha adottak a rendeltetésszerű használat előfeltételei.
- (2) A rendeltetésszerű használat feltételei:
  - az adott eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas,
  - a szükséges jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munkavédelmi, forgalmi engedély stb.) megvannak,
  - elkészült a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv.Ezeknek a feltételeknek a meglétét dokumentálni kell.
- (3) Azokat a tárgyi eszközöket, melyeket azonnal üzembe lehet helyezni (számítógépek, felszerelések, bútorok, ügyvitel-technikai gépek, járművek stb.) az átvétel (beérkezés) napjával kell aktiválni a KATI modulból előállított szigorú számadású Állománybavételi bizonylat alapján, amennyiben az üzembe helyezés bizonylata a szállítólevél/átadás-átvételi jegyzőkönyv és a számla, ha az igazolja a használatbavétel időpontját.
- (4) Az ingatlanokon végzett azon felújítások esetében, melyekre nem kell használatba vételi engedély, az aktiválás napja a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv keltezésének napja.
- (5) Az ingatlanok (épületek, épületrészek, építmények) felújításának, létrehozásának, megépítésének, rendeltetésszerű használatbavételének feltétele az építésügyi szakhatóság erre vonatkozó engedélye.
- (6) Az aktiválás napja a használatba vételi engedély keltezésének napja, dokumentuma az Üzembe helyezési okmány (2., 3. és 4. számú melléklet).
- (7) Az üzembe helyezés dokumentumának tartalmaznia kell:
  - üzembe helyezési okmány keltét,
  - az üzembe helyezés időpontját (aktiválás dátumát)
  - az eszköz üzemeltetésének helyét
  - az adott eszköz megnevezése, műszaki jellemzőit
  - a bekerülési értéket.



- (8) Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a jegyző, mint nyilvántartásért felelős vezető a felelős.
- (9) Az üzembe helyezési okmányt a teljesítésigazolónak kell kiállítani, és aláírni a Pénzügyi és Számviteli Irodával folytatott egyeztetést követően. A teljesítést igazoló felelős a bekerülési érték meghatározásáért, melyet a Pénzügyi és Számviteli Iroda szakmailag felülvizsgál az Áhsz. szerint. Az üzembe helyezési okmányt a teljesítést igazoló írja alá. A bekerülési érték helyes meghatározásában és az egyeztetésben való részvétel tényét a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetőjének, vagy a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály arra jogosult dolgozójának aláírásával kell igazolnia az üzembehelyezési okmányon.
- (10) Az üzembe helyezési okmányt két eredeti példányban kell elkészíteni, melynek egy példányát teljesítésigazolónál, másik példányát a Pénzügyi és Számviteli Irodánál évenként elkülönítve kell lefűzve tárolni. Az üzembehelyezési okmányt a nemzetiségi ügyintézők kötelesek iktatni, és ebből 1 iktatott példányt átadni a Pénzügyi és Számviteli Iroda részére.
- (11) Az elkészült állománybavételi bizonylat 3 példányos szigorú számadású bizonylat, melyből az 1/3-as példány a teljesítésigazolóé, a 2/3 példány a nemzetiségi ügyintézőké (irattári példány) és 3/3 -as példány a Pénzügyi és Számviteli Irodáé (tárgyi eszköz nyilvántartás).

## **8. Értékvesztés elszámolása, annak visszairása**

- (1) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat egyes eszközeinél a piaci érték tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték, úgy a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni, ha az eltérés tartós és jelentős összegű.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzatnak az Szt.-ben meghatározott eszközök után értékvesztést kell elszámolniuk. Ezek az eszközök a következők:
  - a) gazdasági társaságban lévő részesedések,
  - b) értékpapírok (tartós és forgatási célú)
  - c) készletek, (itt kizárólag a követelés fejében átvett készletek és az értékesítési céllal átsorolt készletek jelenhetnek meg, mivel a Nemzetiségi Önkormányzatnak nincs raktára, valamint betétdíjas göngyölegek lehetnek reprezentációs beszerzéseknél)
  - d) követelések,
  - e) nem a Magyar Államkincstár által vezetett pénzeszköz számláknál.

Nem számolható el értékvesztés a követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, és Kincstárnál vezetett fizetési számlák után.

- (3) Ha az előzőekben bemutatott leírások miatt az érintett eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az értékvesztés-elszámolás) okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a leírásokat meg kell szüntetni (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), – a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított, a bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben, illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell értékelní (visszaírás).
- (4) A behajthatatlan követelések könyvekből történő kivezetéséhez az Önkormányzat jegyzőjének egyetértése szükséges.
- (5) Követelésről lemondani kizárólag a Képviselő-testület jóváhagyásával lehet.
- (6) Az egyes eszköz csoportok esetében az értékvesztés megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzatnál a következő szervezeti egységek feladata:

- nem a Kincstárnál vezetett fizetési számlák esetében az értékvesztést a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője állapítja meg, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - a Nemzetiségi Önkormányzat követeléseivel kapcsolatban a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője állapítja meg, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - megbízási díjakkal kapcsolatos követelések esetében a Pénzügyi és Számviteli Irodának a feladata az értékvesztés megállapítása, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - az előzőekben nem sorolható esetekben az értékvesztés megállapítása a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetőjének a feladata, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre.
- (7) Az értékvesztés részletes elszámolását és visszairását az Eszközök és források értékelési szabályzatában rögzítettek szerint kell elvégezni.

## **9. Érték helyesbítés, annak módosítása**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat nem él a piaci értékelés lehetőségével, ezért az érték helyesbítés módszerét nem alkalmazza.

## **10. Mit tekintünk tartósnak, lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegűnek, nem jelentős összegűnek az alábbiak megítélésénél**

- (1) A tartósság követelménye úgy érvényesül a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek értékelésekor, hogy az eszközök könyv szerinti és piaci értéke közötti különbséget megállapításakor a tartósság fennállásának követelménye az egy évet meghaladó időtartam.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat lényegesnek minősít a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából minden olyan információt, amelynek figyelmen kívül hagyása, vagy téves bemutatása befolyásolja a számviteli elszámolást, illetőleg értékelést (Pl. feladat-, és jogszabályi változásokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat helyzetét jelentősen befolyásolják).
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat nem tekinti lényegesnek a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából azon információkat, amelyek figyelmen kívül hagyása, vagy téves bemutatása nem befolyásolja a számviteli elszámolást, illetőleg értékelést.
- (4) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál - függetlenül attól, hogy azok a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek, valamint a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési értéket (a nyilvántartásba vételi érték) 10%-át, vagy a 100 000 forintot.
- (5) Szintén minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbséget, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési értéket (a nyilvántartásba vételi érték) 10%-át vagy a 100 000 forintot.
- (6) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) együttes összege eléri vagy meghaladja a költségvetési év mérleg főösszegének 2 %-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 %-a meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor 100 millió forint.
- (7) Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.
- (8) A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél abból a szempontból, hogy éven belül elhasználódnak, vagy éven túl elhasználódnak minősíti a Nemzetiségi Önkormányzat. Lényeges szempontnak tekintendő, hogy melyik elszámolási rendszerrel biztosított jobban a tulajdon védelme, a nyilvántartás zártabb

rendszere mellett. A döntésnél nem tekintendő lényegesnek az eszköz egyedi beszerzési értéke.

- (9) A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép-, berendezés, jármű, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszköz a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, úgy terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, figyelemmel az Áhsz. terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályaira.
- (10) Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, az erkölcsi elavulás, a piaci érték, vagy használati jog időtartama eredményezi, ezek a lényeges szempontot figyelembe véve lényegtelen szempontnak tekinthetők.
- (11) A Nemzetiségi Önkormányzatnál **lényeges szempontnak** minősül:
- hogy a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat leltárral kell alátámasztani és a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek be az éves költségvetési beszámolóba,
  - a mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a 2014. január 1-je előtt aktivált, kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök leltározásának szabályait meg kell határozni az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában,
- (12) A lényegesség elve alapján a beszámoló szempontjából a Nemzetiségi Önkormányzatnál lényegesnek minősülnek a következők:
- a Nemzetiségi Önkormányzat feladataiban bekövetkező változások:
    - = a Nemzetiségi Önkormányzat olyan feladatot nem végezhet, amelyet a törzskönyvi kivonat nem tartalmaz,
    - = előfordulhat olyan eset, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat.
    - = az előzőekben felsorolt feladatváltozások gazdasági kihatásainak a Nemzetiségi Önkormányzat könyvvezetésében és az éves költségvetési beszámolóban meg kell jelennie.
  - értékelési módok változása:
    - = ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az Szt. és az Áhsz. előírásainak keretei között – egyik évről a másikra a Nemzetiségi Önkormányzat megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számviteli szempontok szerinti figyelése, mérése.

## **11. Deviza elszámolás, értékelés rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat a devizakészletet év végén a Magyar Nemzeti Bank tárgyév december 31-i középfárfolyamán értékeli. Az értékelésből adódó árfolyam különbözeteket a devizakövetelésekkel, kötelezettségekkel együtt devizaszámlánként/ devizapénztáránként kell kiszámolni.
- (2) A devizaszámlákon, devizapénztárakban kezelt pénzeszközök értékelését, nyilvántartásának rendjét az „Eszközök és források értékelési szabályzata” határozza meg.

## **12. Általános forgalmi adóra vonatkozó szabályok**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat alanyi adómentes státuszú.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat az általános forgalmi adó szempontjából adómentes tevékenységet végez.

### **13. Az értékpapírok, részesedések pénzügyi befektetésként, illetve forgóeszközként történő számbavétele**

- (1) Befektetett pénzügyi eszközök között a részesedéseket akkor kell nyilvántartani, ha az adott részesedés a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét egy éven túl szolgálja. A befektetett pénzügyi eszközök között a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat akkor lehet kimutatni, ha azok lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni. Ezek alapján a befektetések tartós, egy évet meghaladó időszakokra szólnak.
- (2) A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül a Nemzetiségi Önkormányzat értékesíteni szándékozik. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között az olyan értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

### **14. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása**

- (1) A mérlegben az alábbiak nem kerülnek bemutatásra:

A követelések között:

- a) biztos jövőbeni követelések, (határidős adásvételi ügyletek, swap ügyletek határidős része miatti pénzeszköz vagy egyéb eszköz átvételére vonatkozó követelések)
- b) függő követelések (le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek, zálogtárgyak, óvadékok és az opciós ügylet miatti pénzeszköz vagy egyéb eszköz átvételére vonatkozó követelések, el nem ismert követelések, vitatott követelések),
- c) támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelés

A kötelezettségek között:

- a) függő kötelezettségek (le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettségek),
- b) biztos jövőbeni kötelezettségek,

A befektetett eszközöknél:

- a) nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
- b) bérbevett eszközök,
- c) az Áht.-én belüli vagyonekezelésbe adott eszközök,
- d) mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök, idetartoznak a 2014. január 1-jét megelőzően a kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök.

A mérlegben értékkel nem szereplő eszközökről és forrásokról mennyiségben és értékben részletező nyilvántartást kell vezetni. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközöket 3 évente kell leltározni. Ennek konkrét eljárási rendjét a Nemzetiségi Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat a 6. Költséghelyek elkülönítését, a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályt és a szakfeladatokat 2025. január 1-jétől nem alkalmazza.

## **III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen szabályzatot a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2024. (...  
. . .) számú határozatával fogadta el.
- (2) Jelen belső szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
- (3) Jelen belső szabályzat elfogadásával a Józsefvárosi Bolgár Önkormányzatra kiterjesztett minden korábbi Számviteli politika hatályát veszti.

A szabályzatot jóváhagyom:

Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat  
elnök

dr. Törőcsik Edit Julianna  
jegyző

Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

1. sz. melléklet: Éven belül elhasználódó eszközök
2. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (ingatlanra, felépítményre, tartozékokra)
3. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (immateriális jószágra, nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszközre)
4. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog)

Függelék: Megismerési záradék

## 1. számú melléklet

### Éven belül elhasználódó eszközök

1. Billentyűzet, klaviatúra
2. Egér, egérpad
3. Hangszóró, hangfal (számítógépekhez)
4. Headset (fülhallgató)
5. Pendrive
6. Memória kártya
7. Elosztó, hosszabbító, kábel
8. Töltők (mobiltelefonokhoz, notebookhoz)
9. Akkumulátor (mobiltelefonokhoz, notebookhoz)
10. Kaspó
11. Tükör
12. Konyhai felszerelések (kanál, villa, tányér, kés, vízforraló, kancsó, pohár, edények stb.)
13. Fürdőszobai felszerelések (Csaptelep, törölköző tartó, szappanadagoló, WC papírtartó ...stb)
14. Asztalterítő
15. Laptop táska, irattartó táska
16. Kéziszerszám (kalapács, fúrósál, mérőszalag, fogók stb.)
17. Falikép
18. Falióra
19. Hulladékgyűjtők, szemetesek
20. Izzók
21. Váza
22. Virágláda
23. Függöny (szalagfüggöny kivételével)
24. Asztali lámpák
25. Asztali számológép
26. Parafa tábla

**Üzembehelyezési jegyzőkönyv**  
– ingatlanra, felépítményre (tartozékokra) –

**Iktatószám:**

**Ingatlan címe, helyrajzi száma:**

**Saját/idegen tulajdonú ingatlan:**

**Az elvégzett munka jellege:** beruházás/felújítás

**Kivitelező megnevezése:**

**Üzembe helyező megnevezése:**

**A beruházás forrása<sup>1</sup>:**

saját: ..... Ft

pályázati támogatás : ..... Ft pályázati azonosító .....

egyéb: ..... Ft

**Ft-ban**

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A beruházás üzembe helyezését .....nappal elrendelem<sup>2</sup>.

Nyilatkozom, hogy az elvégzett munka építésügyi hatósági engedély köteles: IGEN – NEM<sup>3</sup>,  
Budapest, .....

.....

Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat  
beosztás

Kelt: Budapest, 20..... hó .... nap

.....

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője

<sup>1</sup> Költségvetési rendelet száma, előirányzat megnevezése

<sup>2</sup> Műszaki átadás-átvétel napja, vagy építésügyi hatósági engedély kiadásának napja.

<sup>3</sup> Aláhúzendő.

**3.számú melléklet**

**Üzembehelyezési jegyzőkönyv**

- immateriális jószágra, nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszközre -

Iktatószám:

A beruházás megnevezése és azonosító száma:

- immateriális jószág,  
 nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszköz

Az elvégzett munka jellege: beruházás/felújítás (a megfelelőt aláhúzni)

Szállító megnevezése:

Üzembe helyező megnevezése:

Üzembe helyezés helye:

A beruházás forrása: (saját , pályázati támogatás, stb):

saját: ..... Ft

pályázati támogatás : ..... Ft      pályázati azonosító .....

egyéb: ..... Ft

**Ft-ban**

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A gép/berendezés típusa: ....., gyártmánya....., gyári száma .....

A gép/berendezés üzembe helyezését ..... nappal elrendelem.

Budapest, .....

.....  
 Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat  
 beosztás

**Az üzembehelyezési okmány mellékletei:**

kötelezettségvállalás dokumentuma, utalványrendeletek (számlák; teljesítésigazolások), műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, garanciális jegyül szolgáló vásárlási bizonylat,

Kelt: Budapest, 20..... hó .... nap

.....  
 Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője



## Üzembehelyezési jegyzőkönyv ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog

Iktatószám:

Ingatlan címe, helyrajzi száma:

Saját/idegen tulajdonú ingatlan:

Az elvégzett munka jellege: beruházás/felújítás

Beruházó megnevezése:

Üzembe helyező megnevezése:

A beruházás forrása<sup>4</sup>:

saját: ..... Ft

pályázati támogatás : ..... Ft

egyéb: ..... Ft

pályázati azonosító .....

Ft-ban

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A beruházás üzembe helyezését ..... nappal elrendelem<sup>5</sup>.

Budapest, 202.....

.....  
Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat  
beosztás

Az üzembehelyezési okmány mellékletei:

1. árazott költségvetés
2. számlák, teljesítésigazolások
3. műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv,

Budapest, 202.....

.....  
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője

<sup>4</sup> Költségvetési rendelet száma, előirányzat megnevezése

<sup>5</sup> Műszaki átadás-átvétel napja

### Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a **Józsefvárosi Bolgár Önkormányzat .../2024. (... ..) számú Számviteli Politikája** tartalmát megismertük, megértettük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el és a vezetésünk alá tartozó szervezeti egységekbe tartozó kollégák általi megismeréséről, valamint betartásáról gondoskodunk.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Kalicov Gizella Julianna	elnök		
Kolozsi Lajos	elnök-helyettes		
Andonov Alekszi Petrov	képviselő		
dr. Töröcsik Edit Julianna	jegyző		
dr. Bojsza Krisztina	aljegyző		
Hörich Szilvia	gazdasági vezető		
Kovács Adám György	irodavezető		
Czira Éva	irodavezető		
Farkasné Oze Angéla	ügyosztályvezető		
Nagyné Sós Bernadett	irodavezető		
Ferencz Krisztina	irodavezető		