

# **ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA**

Szerzők:

*Gyórfi Dezső*  
*Gyórfi György*

A „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.  
munkatársai

Ez a szabályzat minta szerzői jogi védelem alatt áll, arról való másolat készítése tilos! A szabályzat másolása és jogtalan felhasználása büncselekményt képez.

## ELŐSZÓ

A számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint a költségvetési szerveknek a törvényben és az Áhsz.-ben rögzített alapelvek alapján el kell készíteni a gazdálkodás sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő, számviteli politikához kapcsolódó értékelési szabályzatát. Az Áhsz.-t 2015. január 1-jétől módosította a 284/2014. (XI. 20.), valamint az egyes kormányrendeleteknek a Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásával összefüggő módosításáról szóló 397/2014. (XII.31.) Korm. rendelet. A módosítás értelmében az Áhsz. 50. § (2) bekezdése kiegészült egy d) ponttal, mely előírja, hogy a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek a vagyongazdálkodásba adott eszközök vagyoneértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit az értékelési szabályzatban meg kell határozni.<sup>1</sup>

A költségvetési szerv nagysága, struktúrája, tevékenysége alapvetően meghatározza az értékelési szabályzat tartalmát, részletezettségét, szerkezetét. Mindezeket figyelembe véve minden költségvetési szervnek a saját adottságainak megfelelően kell az értékelésre vonatkozó előírásokat saját szabályzatában meghatározni.

Ebben a kiadványban a számviteli követelmények betartásának figyelembevételével dolgoztunk ki ajánlott megoldást az eszközök és források értékelési szabályzatának összeállításához.

A mintaszabályzat néhány helyen az adaptálás megkönnyítése érdekében - magyarázó, értelmező, ajánló - leírásokat tartalmaz, melyeket nem kell beépíteni a szabályzatba. A könnyebb felismerhetőség érdekében ezek a részek *d ő l t* betűvel kerültek leírásra.

Ez a kiadvány hozzájárulhat ahhoz, hogy a költségvetési szerveknél a számviteli rend és fegyelem magasabb színvonalra emelkedjen, és ezáltal jobban elősegítse a szabályszerűségi követelmények érvényesülését.

*a Szerzők*

---

<sup>1</sup> *Módosította: 284/2014. (XI. 20.) Korm. rendelet 23. § (1) 33.pont.*

.....  
*költségvetési szerv megnevezése*

**ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK  
ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA**

Érvényes: 201..... -től

## TARTALOMJEGYZÉK

|  |    |
|--|----|
| I. AZ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA.....   | 5  |
| 1. Az értékelési szabályzat célja.....   | 5  |
| 1.1. Az értékelési szabályzat hatálya.....   | 5  |
| 2. Az értékelési szabályzat tartalma .....   | 6  |
| II. AZ ÉRTÉKELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....  | 7  |
| III. AZ ÉRTÉKELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI .....  | 7  |
| 1. Az eszközök értékelése .....  | 7  |
| 1.1. Az eszközök értékelésére vonatkozó közös szabályok.....   | 7  |
| 1.2. Az eszközök bekerülési értékének általános szabályai .....  | 8  |
| 1.3. Egyes eszközök bekerülési értéke .....  | 9  |
| 1.3. Az eszközök értékelésének szabályai .....   | 12 |
| 1.3.1. Az értékelés, értékvesztés elszámolásának általános és speciális szabályai.....   | 12 |
| 1.3.2. Immateriális javak, tárgyi eszközök értékelése .....  | 14 |
| 1.3.3. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékelése .....   | 15 |
| 1.3.4. Részesedések, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékelése.....   | 15 |
| 1.3.5. Vásárolt készletek értékelése .....   | 15 |
| 1.3.6. Saját termelésű készletek értékelése .....  | 16 |
| 1.3.7. Befejezetlen termelés, félkész termékek értékelése .....  | 16 |
| 1.3.8. Pénzeszközök értékelése .....   | 16 |
| 1.3.9. Követelések, minősítése, értékvesztése .....  | 17 |
| 1.3.9.1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők).....   | 17 |
| 1.3.9.2. Követelések minősítése egyszerűsített értékelési eljárással .....   | 21 |
| 1.3.9.3. A kis összegű követelések csoportos értékelése.....   | 23 |
| 1.3.9.4. Adós, vevő követelések behajtása.....   | 23 |
| 1.3.9.5. A követelések elismertetésének rendje.....  | 23 |
| 1.3.10. Aktív időbeli elhatárolások értékelése.....  | 23 |
| 2. Források értékelése .....   | 24 |
| 2. Az eszközök értékcsökkenésének, értékhelyesbítésének elszámolása .....  | 24 |
| 2.1. Terv szerinti értékcsökkenés.....   | 24 |
| 2.2. Terven felüli értékcsökkenés.....   | 28 |
| 2.4. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszairásának szabályai.....  | 28 |
| 2.4. Az értékhelyesbítés elszámolásának szabályai .....  | 28 |
| 3. A vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elvei, módszerei, dokumentálásának szabályai ..... | 29 |
| 3.1. A vagyonértékelés általános szabályai.....  | 29 |
| 3.2. A vagyonértékelés előkészítése.....   | 29 |
| 3.3. A vagyonértékelés módszere.....   | 29 |
| IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....  | 31 |

## ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

A ..... költségvetési szerv (önkormányzati hivatal<sup>2</sup>, a helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat értékelési szabályzatát a számvitelről szóló módosított 2000. évi C. törvényben (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozom meg.

### I.

#### AZ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

##### 1. Az értékelési szabályzat célja

Az eszközök és források értékelési szabályzatának célja, hogy

- meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel az intézmény (polgármesteri/közös hivatal) rögzíti az eszközei és a forrásai értékét,
- egyértelműen rögzítésre kerüljön – az intézmény (polgármesteri/közös hivatal) azon eszközei és kötelezettségei értékelési gyakorlata, amelyek esetében a Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján az intézmény (polgármesteri/közös hivatal) számviteli politikai döntésén alapul az értékelés,
- az értékelési módszerek az adott intézményen (polgármesteri/közös hivatal) belül minden érintett munkavállaló számára legyenek egyértelműek,
- tájékoztatást nyújtson a belső, illetve a külső ellenőrzés számára az intézmény (polgármesteri/közös hivatal) könyvvezetési és költségvetési beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

##### 1.1. Az értékelési szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a ..... (költségvetési szerv megnevezése), továbbá a településen működő ..... helyi nemzetiségi önkormányzat(ok)ra és/vagy a gazdasági szervezettel nem rendelkező ..... költségvetési szerv(ek)re.

---

<sup>2</sup> Főpolgármesteri hivatal, polgármesteri hivatal, megyei önkormányzati hivatal, közös önkormányzati hivatal.

## 2. Az értékelési szabályzat tartalma

Az értékelési szabályzat a Sztv., Áhsz., valamint az intézményünk számviteli politikájának előírásait figyelembe véve - a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- Általános értékelési szabályok,
- Az eszközök értékelése
  - Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke
  - A befektetett eszközök értékhelyesbítése
  - Immateriális javak értékelése
  - Tárgyi eszközök értékének meghatározása a mérlegben
  - Befektetett pénzügyi eszközök értékelése
  - Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékelése
  - A készletek értékelése
  - Értékpapírok értékelése
  - Pénzeszközök értékelése
    - = Forintban lévő pénzeszközök értékelése
    - = Devizás, valutás pénzeszközök értékelése
  - Követelések értékelése
    - = Költségvetési évben esedékes követelések értékelése
    - = Költségvetési évet követően esedékes követelések értékelése
    - = Követelés jellegű sajátos elszámolások értékelése
  - Aktív időbeli elhatárolások értékelése
- Források értékelése
  - Saját tőke értékelése
  - Kötelezettségek értékelése
    - = Költségvetési évben esedékes kötelezettségek
    - = Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek
  - Passzív időbeli elhatárolások értékelése
- A vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elvei, módszerei, dokumentálásának szabályai <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> 2015. január 1-jétől kötelező a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelésének szabályozása az értékelési szabályzatban. Beiktatta a 284/2014. (XI. 20.) Korm. rendelet 23. § (1) bekezdés 33.pontja.

## II. AZ ÉRTÉKELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az eszközök és források értékelésénél a számviteli politikában rögzített vállalkozás folytatásának elvét, az egyedi értékelés, a valódiság és az óvatosság elvét kell alapul venni.

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az előző év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül.

Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat írásban dokumentálni kell.

Az eszközöket és kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és egyedenként értékelni kell, kivéve, ha a számviteli politikában rögzített esetekben a csoportos értékelés is megengedhető.

Az egyes mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a mérlegkészítés napjáig bekövetkezett és ismertté vált.

Intézményünk érték helyesbítést a számviteli politikában foglalt esetekben alkalmaz.

*Amennyiben az intézmény egyáltalán nem él az érték helyesbítés lehetőségével, akkor a szabályozásban azt kell rögzíteni, hogy*

Intézményünk érték helyesbítést nem alkalmaz.

## III. AZ ÉRTÉKELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

### 1. Az eszközök értékelése

#### *1.1. Az eszközök értékelésére vonatkozó közös szabályok*

Intézményünknel (polgármesteri/közös hivatalnál) az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és érték helyesbítésének megállapításánál,
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,

- bekerülési érték megállapításához: Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, Szt. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Szt. 51. § és a Szt. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában, a Szt. 54–56. §-okban, a Szt. 57. § (2) bekezdésében, a Szt. 58. §(1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, a Szt. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: a Szt. 46. §-ában, a Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

### ***1.2. Az eszközök bekerülési értékének általános szabályai***

A bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára a Szt. 47. § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy 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 százezer forintot.

Az Áhsz 16. §-ban foglaltaktól eltérően a vagyonkezelésbe vett eszközök - ideértve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jog vásárlással, saját előállításal keletkezik - és a tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a más tulajdonosi joggyakorló szervezettől átvett eszköz bekerülési értéke az átadónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál, korábbi tulajdonosi joggyakorló szervezetnél az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést a vagyonkezelésbe vevőnek, új tulajdonosi joggyakorló szervezetnek nyilvántartásba kell vennie.

Az Áhsz. 16. §-ban foglaltaktól eltérően társulás alapítása, a társulási szerződés módosításával vagyonának növelése esetén az átvett eszközök bekerülési értéke a társulási szerződésben, illetve annak módosításában szereplő bruttó érték. Az átvételt követően az átadónál az átadásig elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést az átvevő társulásnak nyilvántartásba kell vennie.

A 16. §-ban foglaltaktól eltérően a tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél az államháztartáson belüli szervezet részére vagyonkezelésbe adott, illetve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, társulás tulajdonába adott eszköz visszavételkori bekerülési értéke, valamint a megszűnő nemzetiségi önkormányzat vagyonát átvevő szervnél az átvételkori, az újraalakult nemzetiségi önkormányzatnál e vagyon visszavételkori bekerülési értéke a korábbi vagyonkezelőnél, tulajdonosnál kimutatott bruttó érték. A visszavételt követően az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést nyilvántartásba kell venni, a társulási részesedés könyv szerinti értékét ki kell vezetni.<sup>4</sup>

Az Áhsz.16. §-ban foglaltaktól eltérően a Szt. 49. § (5) bekezdése és 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdése szerint átvett eszközök bekerülési értékét az ott leírtak szerint kell meghatározni.

---

<sup>4</sup> *Módosította: 203/2018. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. § 2.*

**IV.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az értékelési szabályzat .....napján lép hatályba.

A ..... (*költségvetési szerv vezetője*) kell gondoskodni, hogy az értékelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell az értékelési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért ..... (*költségvetési szerv vezetője*) a felelős.

Kelt,.....év .....hó.....nap

.....  
*jegyző (intézményvezető)*

**Vevők (adósok) minősítő adatlap**

**Vevő, adós megnevezése:**

**Címe:**

Tartozás részletezése:

**Számla szerinti összeg (Ft)**

**Késedelmi kamat (Ft)**

**Egyéb (Ft)**

**Tartozás összesen (Ft)**

A Tartozás behajtására tett intézkedés:

**Intézkedés megnevezése**

**Ideje, dokumentuma**

Fizetési felszólítás (pénzügyi

Fizetési felszólítás (jogi)

Fizetési meghagyás

Végrehatási kérelem

Peres eljárás

Felszámoló felé tett bejelentés

Végelszámoló felé tett bejelentés

Egyéb

Értékvesztés elszámolásának mértéke: .....

Értékvesztés elszámolásának oka, indoklása:

.....  
.....  
.....  
.....

Kelt:....., .....év .....hó ..... nap

A követelés minősítését:

Javasolom:

Jóváhagyom:

.....  
*javaslatot készítő beosztása*

.....  
*jóváhagyó beosztása*



