

**Török János Mezőgazdasági és
Egészségügyi Szakképző
Iskola**

**ANYAG- ÉS
ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI
SZABÁLYZAT**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	4
1. Az intézményi vagyon fogalma, tartalma.....	4
2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése.....	5
2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása	5
2.2. A vagyon értékelése	5
2.2.1. Az értékelés általános szabályai	5
2.2.2. Az eszközök értékelésének kivételes szabályai	5
2.3. Egyes vagyonelemek tartalma értékelése	6
3. A vagyon hasznosításának módjai.....	8
III. A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	9
1. Készlet fogalma	9
2. Kisértékű tárgyi eszközök	10
3. Felesleges készlet	10
4. Használhatatlan készlet.....	10
5. Hasznosítás	10
6. Selejtezés	10
7. Leértékelés	10
8. Megsemmisítés	10
IV. A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI	11
1. A készletgazdálkodás tervezése	11
2. Beszerzések	12
3. A beszerzések bonyolítása	12
4. Az anyagok (készletek) beérkeztetése	12
5. Készletek tárolása.....	13
6. Raktári rend, fegyelem.....	13
7. A raktáros felelőssége.....	14
8. Készletek mozgása.....	14
9. A készletek alakulásának: vizsgálata, elemzése.....	15
V. BERUHÁZÁS SZABÁLYAI	16
1. A beruházás fogalma, tartalma.....	16
1.2. Beruházási tevékenység költsége.....	16
1.3. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma.....	17
2. A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása.....	17
3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása	17
4. A befejezetlen beruházások fogalma	18
5. A beruházások megvalósításában részt vevő szervek és a megvalósítás módjának fogalmi.....	19
6. A beruházások anyagi-műszaki összetétele	20
7. A beruházások rendeltetése, célja.....	23
8. A beruházások lebonyolítása.....	23

8.1. A beruházások előkészítése	23
8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek	24
8.3. A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama.....	24
8.4. A beruházás lezárása	24
9. Beruházások, felújítások nyilvántartása.....	24
9.1. Beruházások nyilvántartása.....	24
9.2. Felújítások nyilvántartása.....	25
10. A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai	25
VI. Záró rendelkezések	26

A Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola, mint költségvetési szerv (továbbiakban Intézmény) az anyag- és eszközgazdálkodásával összefüggő feladatait az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) valamint az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a következők szerint határozza meg. Jelen szabályzat megalkotásával meghatározásra és kötelező előírásra kerülnek mindazon munkafolyamatok, amelynek a betartásával helyes és takarékos gazdálkodás megvalósítható.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az anyag- és eszközgazdálkodás szabályzat a Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola alapvető szabályzata, amely a jogszabályok keretei között az intézmény sajátosságainak figyelembevételével határozza meg **az anyag és eszközgazdálkodási tevékenység** valamennyi fontos kérdését.

A szabályzat a következő feladatok ellátásához tartalmaz kötelező előírásokat:

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

A szabályzat célja, hogy biztosítsa az Intézménynél a vagyon védelmét, anyag- és készletgazdálkodás szabályszerű lebonyolítását. További fontos célkitűzése a szabályzatnak, hogy kidolgozza a vagyon egy részének kezelési, használati és raktározási rendjét, megóvásának és ésszerű felhasználásának módját.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi anyag – és eszköz fő-, és mellékfolyamatban szereplő munkavállalójára, valamint az eljárásban résztvevő szervezet dolgozóira.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a forgóeszközök teljes körére a beszerzéstől a felhasználásukig. A szabályzat hatálya továbbá kiterjed a valamennyi eszköz előállítására, beszerzésére, beleértve a kis értékű eszközöket is.

II. VAGYONGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi vagyon fogahna, tartalma

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

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

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

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

Az intézmény vagyonába tartoznak ilyen megközelítésben:

ESZKÖZÖK

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

- I. Készletek
- II. Értékpapírok

C) Pénzeszközök

- I. Hosszú lejáratú betétek
- II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek
- III-IV. Forintszámlák, devizaszámlák
- V. Idegen pénzeszközök

D) Követelések

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

E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

F) Aktiv időbeli elhatárolások

FORRÁSOK

G) Saját tőke

I-III. Nemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

IV. Felhalmozott eredmény

V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása

VI. Mérleg szerinti eredmény

H) Kötelezettségek

I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

I) Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások

J) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

K) Passzív időbeli elhatárolások

2. A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése

2.1. A vagyon kezelése, nyilvántartása

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

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

A vagyon rendeltetésszerű használatáért **a gazdasági vezető a felelős.**

2.2. A vagyon értékelése

2.2.1. Az értékelés általános szabályai

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

A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegkételemek értékelése során figyelembe kell venni – a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 52-56. §-ban foglaltak alapján – minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Az Szt. 53-56. §-ok alkalmazásában tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbsége, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbség tartósnak minősül – fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

2.2.2 Az eszközök értékelésének kivételes szabályai

Az egyidejűleg beszerzett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközöket, értékpapírokat, készleteket csoportosan is nyilván lehet tartani. A csoportosan nyilvántartott eszközök esetén az értékelést külön-külön, cso-

portonként kell elvégezni. A csoportos értékelést addig lehet alkalmazni, amíg az egyedi eszköz nyilvántartási értékében elkülönült változás nem következik be.

A külföldi pénzürtékre szoló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

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

2.3. Egyes vagyonelemek tartalma értékelése

A./NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

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

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

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

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

A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:

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

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

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

A mérlegben a beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepel-

tethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák -még nem aktivált -bekerülési értékét.

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

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

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá az állam jegybankban, a helyi önkormányzatok, nemzeti önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

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

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak – az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek -azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvetni.

B. NEMZETI VAGOYNBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK

A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni:

- a készleteket és
- az értékpapírokat.

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

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

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

A mérlegben az áruk között kell kimutatni:

- a) az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket -ide értve a betétdíjas göngyölegeket is -, amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat, és

- b) a pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének meghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszközöket.

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

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

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

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

A mérlegben a nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül az Intézmény értékesíteni kíván.

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, valamint az olyan államkötvényeket, helyi önkormányzatok kötvényeit és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat - ide értve a befektetési jegyeket is - kell kimutatni, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben az Intézmény értékesíteni kíván.

3. A vagyon hasznosításának módjai

A hasznosítás három formában történhet:

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

III.

AKÉSZLETGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

1. Készlet fogalma

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

- a) amelyek egyetlen gazdasági folyamatban vesznek részt, értékük átmegy az új termék, vagy szolgáltatás értékébe, (anyagok)
- b) amelyeket a rendszeres (szokásos) gazdasági tevékenység keretében értékesítési céllal sze-

reztek be, s azok változatlan formában továbbértékesítésre kerülnek (árúk).

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

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

Az áruk között kell kimutatni

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

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

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

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

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

2. Kisértékű tárgyi eszközök

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

3. Felesleges készlet

A szabályzat szempontjából feleslegesnek tekintendő mindazon készlet, amely:

- a) a feladataik ellátásához szükségtelenné, illetve feleslegessé vált (feladatcsökkenés, átszervezés, vagy egyéb más ok miatt),
- b) a megrongálódás vagy természetes elhasználódás miatt az eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- c) a beszerzés időpontjától számított két éven belül nem került felhasználásra, vagy a beszerzett mennyiségből csak jelentéktelen felhasználás történt és felhasználásuk az elkövetkezendő időszakban nem látszik biztosítottak,
- d) szavatossági ideje lejárt.

4. Használhatatlan készlet

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

5. Hasznosítás

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

A hasznosítás lehetséges módjai:

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

6. Selejtezés

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált készleteket, ill. azok értékét az Intézmény vagyonaából kivonjuk.

7. Leértékelés

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

8. Megsemmisítés

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

IV. AKÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATAI

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

- a) rövid élettartamúak,
- b) igen sokfélék,
- e) pótlásukról és megfelelő készletezésükről folyamatosan gondoskodni kell.

A készletgazdálkodással szemben támasztott legfontosabb követelmények:

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

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

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

1. A készletgazdálkodás tervezése

A gazdasági vezető a tárgy évi készleteinek beszerzésére, hasznosítására, selejtezésére vonatkozóan – összhangban az Intézmény **éves közbeszerzési ter- vével** - Készletgazdálkodási intézkedési tervet készít legkésőbb minden év január 30-ig (közbeszerzési terv alapján).

Az intézmény Gazdasági vezetője e feladatkörében:

- a) meghatározza a Központosított Közbeszerzési Rendszer hatálya alá tartozó, országosan kiemelt termékek intézményi szintű készletbeszerzési igényeit,
- b) meghatározza a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések körét,
- e) meghatározza a fenti körökbe nem tartozó egyéb készletbeszerzések tervszámait,
- d) megtervezi a feleslegessé váló készletek hasznosítását/ selejtezését,

mely tervszámok beépítésre kerülnek az Intézmény tárgyévi költségvetésébe, valamint az intézmény közbeszerzési tervébe.

2. Beszerzések

A Kbt.Intézményre nézve kötelező jellege meghatározó a készletek beszerzésében, így az intézmény beszerzései az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- a) a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó beszerzések,
- b) az egyszerű közbeszerzési eljárások körébe tartozó beszerzések,
- c) egyéb beszerzések.

3. A beszerzések bonyolítása

A beszerzéseket:

- a) a központosított közbeszerzésre, valamint a közbeszerzési eljárásra vonatkozó előírásai,
 - b) azIntézmény kapcsolódó belső szabályzatai, valamint
 - c) jelen szabályzat előírásai alapján,
- azIntézmény kötelezettségvállalás rendje szerint kell bonyolítani.

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

A megállapodásoknál a fizetési határidőt a teljesíthetőség figyelembevételével kell megállapítani (minimálisan 30 nap.)

Készpénz előlegre történő vásárlás kivételes esetekben a Pénz- és értékkezelési szabályzatban foglaltak betartásával lehetséges.

4. Az anyagok (készletek) beérkeztetése

A megrendelt készletek beérkeztetése az intézmény anyag raktárába történik.

A beérkező készletek átvétele a termékek vonatkozásában – mennyiségi és minőségi ellenőrzéssel -valósul meg, melyért az átvevő anyagi felelősséggel tartozik.

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

Amennyiben az átadás-átvétel során az átvevő (Intézmény munkavállalója) kifogást emel mennyiségi vagy minőségi hiány miatt, úgy arról az átadó és átvevő felek közösen jegyzőkönyvet vesznek fel, amelyet haladéktalanul, de legkésőbb öt (5) napon belül megküld az Intézmény gazdasági vezetőjének.

A készletek beérkezését, illetve a számla átvételét követően a legrövidebb időn belül a beszerző illetve a raktáros köteles gondoskodni a raktárra történő bevételezésről

Bevételezés csak számláról történhet, az anyagbevételezési/kisértékű tárgyi eszköz bevételezési jegy kiállításával, ill. ezt követően a számítógépes analitikus nyilvántartásba történő rögzítéssel (bevétel könyvelése).

A bevételezés lépései:

- a) a bevételezendő készletek anyagszámozása/ cikkszámozása,
- b) bevételezési bizonylat kiállítása az analitikus készlet-nyilvántartási rendszerből,
- c) a bevételezés analitikus lekönyvelése (mennyiségi- és érték adatokkal),
- d) mennyiségi rögzítés a raktári számítógépes nyilvántartásban.

A bevételezést követően a felszerelt, leigazolt számlát a fizetési határidő lejárta előtt legalább 3 munkanappal kell a Gazdasági irodába visszajuttatni annak érdekében, hogy a számla kiegyenlítése határidőn belül megtörténjen. A bevételezést megelőzően a bizonylat rendelkezik kötelezettségvállalási nyilvántartási számmal és iktatószámmal.

5. Készletek tárolása

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

A készletek tárolása céljából az Intézmény telephelyén (2700 Cegléd, Szőkehalom Fertályos kaszálók 0950/3.) raktár működik.

6. Raktári rend, fegyelem

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

Minden raktározott készletféléseget címkével kell ellátni, amely tartalmazza:

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

A raktárban csak az oda beosztott dolgozók, illetve átmenetileg a beszállítást végzők tartózkodhatnak (kivétel: a Tangazdaság vezetője, a Gazdasági vezető, valamint a belső ellenőr és az ellenőrzést végző személyek).

A raktárakban gondoskodni kell:

- a) megfelelő mennyiségű és teherbírású polcrendszer elhelyezéséről,
- b) a biztonságos és megfelelő hozzáférést biztosító közlekedési útvonalak kialakításáról,
- c) szükség szerint a raktározandó, ill. a raktárból kiadandó készletek biztonságos mozgató-sátelősegítő rakodó (rámpa) kialakításáról,
- d) megfelelő megvilágításról és szellőztetésről,
- e) a nyílászárók (ajtók, ablakok, kapuk) stabilitásáról, azok megfelelő zárhatóságáról,
- f) a helyiségek, terek megfelelő hőmérsékletéről, valamint
- g) a jelentősebb készleteket tároló raktárakban – az illetéktelen behatolást jelző riasztórendszer kiépítéséről.

Fentieken túlmenően a speciális készletek tárolására szolgáló raktárakban a tárolásra vonatkozó egyéb biztonságtechnikai előírások betartására irányuló feltételrendszert is meg kell teremteni.

Sajátos jellegénél fogva külön is meg kell említeni a gázpalackok tárolására szolgáló raktárhelyiségek előírások szerinti kialakítását, ahol a gázpalackok tárolására, szállítására és kezelésére vonatkozó szabvány előírásai kötelező érvényűek.

7. A raktáros felelőssége

A raktáros feladatait a rájuk nézve kötelező érvényű munkaköri leírás határozza meg, melynek kiadásáért, aktualizálásáért és annak betartatásáért a intézmény vezetője a felelős.

A leltárhiányért való raktárosi felelősség kérdéseit

- a) a Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
- b) a munkáltató és a raktáros (mint közalkalmazott) között kötött leltárfelelősségi megállapodás szabályozza.

A raktáros feladata különösen:

A raktáros gondoskodni köteles a tárolt készletek naprakész nyilvántartásáról, melynek keretében a mennyiségi- és érték adatokat a raktár és a kapcsolódó könyvelés számítógépes nyilvántartásában vezetett analitika tartalmazza.

A készletegyezőséget a – legalább negyedévente történő – rendszeres egyeztetés és az évente egy alkalommal elrendelt (mérleg alátámasztását szolgáló) leltárak biztosítják.

Az éves záró leltározás megszervezéséért és a leltárak kiértékeléséért intézményi szinten a Gazdasági vezető a felelős, míg a végrehajtásért a intézmény vezetője.

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

- a) a fogyóban lévő készletek beszerzését, a raktár "feltöltését",
- b) az esetlegesen keletkező elfekvő (unmobil) készletek raktári készletállományból történő kivonását, valamint
- c) jelzik a készletek belső természetéből adódó minőségromlás várható bekövetkezését, illetve tényét (pid: szavatossági idő lejárt).

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

8 Készletek mozgása

A készletváltozásokról az Intézmény Bizonylati Szabályzatában meghatározott bizonylatokat kell a készletváltozást megelőzően -de legkésőbb azzal egyidejűleg -kiállítani

A készletváltozások lehetséges esetei:

a) Készletnövekedés:

aa) Beszerzés (szállítóktól!).

ab) Készlet visszavételezés.

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

ac) Leltártöbblet.

ad) Bontott anyagok raktárra vétele.

b) Készletcsökkenés

ha) Kivételezés (a szervezeti egységek raktárból történő vételezése).

bb) Selejtezés.

A rendeltetésszerűen már fel nem használható - és nem értékesíthető - készleteket le kell selejtezni és hulladék áron értékesíteni kell.

be) Leltárhiány.

A csökkenés bizonylata ez esetben a hiány megállapításáról felvett jegyzőkönyv.

bd) Leértékelés.

A készletcsökkenés bizonylata: a leértékelési jegyzőkönyv.

be) Értékesítés.

Beszerzési áron, vagy ettől eltérően is lehetséges.

Betartandó előírások különösen:

a) raktárból készleteket kizárólag az utalványozásra feljogosított intézményi alkalmazott aláírásával és a vételező szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott bizonylat el- lenében, az átvétel igazoltatása mellett szabad kiadni,

b) raktárból a szervezeti egységekhez történő kiszállítás esetén az átvétel igazoltatása szállítólevélen történik, melyet csatolni kell a raktáros által kiállított anyagfelhasználási jegyhez,

e) az utalványozásra jogosultak nevét tartalmazó jegyzéket a raktárakban ki kell függeszteni,

d) a bevételezést, illetve a kiadást igazoló bizonylatokat az arra feljogosított dolgozóknak aláírásukkal kell ellátni,

e) a bevételezett és kiadott mennyiségeket – a hozzájuk rendelt értékadatokkal – a raktári analitikus nyilvántartáson haladéktalanul át kell vezetni.

9. A készletek alakulásának vizsgálata, elemzése

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

a) a tangazdaság folyamatos kiszolgáltatását,

b) minden időpontban megfelelő mennyiségű és minőségű készlet álljon rendelkezésre, illetve

e) új beszerzési igény esetén haladéktalanul gondoskodni kell az igényelt készletek gyors- és rugalmas beszerzéséről.

E feladat végrehajtása során:

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

V. BERUHÁZÁSSZABÁLYAI

1. A beruházás fogalma, tartalma

1.1. Beruházásnak minősül

tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, előállítása,
a meglévő tárgyi eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, fel-
újítása,

**A tárgyi eszközök mennyiségi növekedésével járó beruházásnak kell tekinteni a követ-
kezőket:**

A földterület megszerzésével kapcsolatos kiadások (pl. vételár, a kisajátítással kapcsolo-
latos kártalanítási kiadások).

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek beszerzése, ha a beszerzéssel egyidejű-
leg nem kerül sor az üzembe helyezésre.

1.2. Beruházási tevékenység költsége

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

ingatlanok,
gépek, berendezések, felszerelések,
járművek és

a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá

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

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

tervezési,
szállítási,
rakodási, alapozási,
szerelési,

üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend az államháztartás számviteléről szóló
4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: .Áhsz.) 16. § (3) bekezdés szerinti rovataihoz

kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott együttes vételára.

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

13. Nemzetgazdasági és üzemgazdasági beruházások fogalma

A./ NEMZETGAZDASÁGI BERUHÁZÁS

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

B./ ÜZEMGAZDASÁGI BERUHÁZÁS

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

2. A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása

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

3. Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g./ Az üzembe helyezett beruházások értékét a tényleges ráfordítás alapján kell jelenteni, függetlenül a beruházások pénzforrásaitól. Tartalmaznia kell az állami, önkormányzati támogatás, a különböző alapokból származó és a lakossági hozzájárulás összegét is.

h./ Az üzembe helyezett beruházások értékében bekövetkezett korrekciókkal (ráaktiválás vagy reaktiválás) a tárgyévben üzembe helyezett beruházások értékét módosítani kell.

4. A befejezetlen beruházások fogalma

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

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

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

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

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

c./ A befejezetlen beruházások állományának megállapításánál a beruházások állományát növelő (teljesítményérték, átvétel, leltári többlet, stb.) és csökkentő (üzembe helyezés, átadás, selejtezés, leltári hiány, stb.) tételeket a vonatkozó bizonylatok alapján, az azokban rögzített időpontok figyelembe vételével kell számításba venni.

d./ Befejezetlen beruházások állományában történt elemi károk elszámolását illetően a következő szabályok az irányadók. Ha a befejezetlen beruházás teljesen megsemmisült, akkor annak értékét (vagyis az addig történt ráfordításokat) egyéb állománycsökkenésként (mint kiselejtezést) kell elszámolni. A megsemmisült befejezetlen beruházás pótlására irányuló tevékenység költségeit beruházási teljesítményként a beruházások elszámolásának általános szabályai szerint kell figyelembe venni. Ha a befejezetlen beruházás megrongálódott, a helyreállítási költségek beruházási teljesítménynek, majd végső soron egyéb állománycsökkenésnek (kiselejtezésnek) számítanak.

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

a./ Beruházó az a szervezet, amely fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítására saját szervezetével vagy szerződések (megrendelés) alapján más gazdasági szervezet közreműködésével beruházási tevékenységet végez, vagy megbízásos beruházás formájában beruházási lebonyolítóval végeztet.

b./ Üzemeltető az a gazdasági szervezet, amely a beruházások útján megvalósult tárgyi eszközöket, létesítményeket rendszeresen használja. A beruházó és az üzemeltető általában azonos, de lehet más-más gazdasági szervezet is. Az üzembe helyezett beruházásokról az a gazdasági szervezet köteles beszámolni, amely a beruházást aktiválja és könyveiben szerepelteti, vagy amelynél a beruházásra vonatkozó adatok rendelkezésre állnak.

c./ Beruházási megbízónak a beruházási tevékenység körében az a beruházó tekinthető, amely a beruházás lebonyolításával (a beruházási tevékenység, a beruházás vagy egyes részei megvalósításának szervezésével) beruházási lebonyolítót bíz meg. A beruházásstatisztikában a beruházó akkor tekinthető megbízónak, ha a beruházás vagy a beruházás egy részének pénzügyi forrásai feletti diszpozíciós jogot is átengedi a lebonyolítónak.

d./ Beruházási lebonyolító a beruházási tevékenység körében az a vállalkozó, gazdasági szervezet, amely más beruházó részére beruházás vagy beruházásrész megvalósításának szervezését és az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységet megbízás alapján végzi. Lebonyolító lehet beruházási vállalkozás, stb., amely a beruházások lebonyolítását főtevékenysége keretében végzi, de lehet bármely más gazdasági szervezet is.

e./**Beruházást finanszírozó bank** az a hitelintézet, amely a beruházások ellenértékét folyósítja.

f./ **Saját lebonyolítású** az a beruházás, amelynek szervezését, lebonyolítását maga a költségvetési szerv végzi.

g ./ **Megbízásos** az a beruházás, amelynek lebonyolításával a költségvetési szerv lebonyolítót bíz meg. A statisztikai beszámolás szempontjából csak az olyan beruházást lehet megbízásosnak tekinteni, ahol a beruházó a szükséges pénzösszeg feletti diszpozíciós jogot is a beruházási lebonyolítóra ruházta. A diszpozíciós jog átruházása nélkül vagy a beruházások egyes részfeladataira (pl műszaki ellenőrzésre) vonatkozó, megbízással megvalósuló beruházások nem számítanak megbízásos beruházásnak.

h./ **A beruházások kivitelezése** történhet a beruházások, illetve a beruházások egyes részeinek

saját vállalkozásban, vagy

vállalkozásba adás (megrendelés) útján való megvalósításával

i./ **Saját vállalkozásban végzett beruházási tevékenység** az a tevékenység, amelyet az egyetem saját vagy bérelt munkaeszközeivel, saját dolgozóival, saját célra valósít meg.

A saját vállalkozásban végzett beruházásokat minden esetben Intézményi szinten kell mérni.

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

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

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

6. A beruházások anyagi-műszaki összetétele

A beruházások anyagi-műszaki összetétele a következő:

építési beruházás,

gépberuházás,

ezen belül: belföldi gépberuházás,

import gépberuházás,

egyéb beruházás.

a./ Építési beruházás

Építési beruházás minden olyan tevékenység, amelynek célja új építmények létrehozása, építmények terjedelmének (hasznos alapterületének vagy légterének) növelése, építmények kiegészítése korábban meg nem levő épületgépészeti berendezésekkel, építmények részleges vagy teljes újraépítése, a teljes építmény rendeltetésének megváltoztatása, az építmény korszerűsítése és átalakítása, amelynek során az építmény feladatának ellátására alkalmasabbá válik, funkciója bővül, az építmény felújítása, eredeti állagának helyreállítása, az építmény –

valamely beruházás megvalósítása érdekében való -teljes vagy alapokig történő lebontása, a gépek alapozása.

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

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

Épület az olyan szerkezetileg önálló építmény, amely a környező külső tértől épület-szerkezetekkel részben vagy egészben elválasztott teret alkot és ezzel az állandó, időszakos vagy idényjellegű tartózkodás, az üzemi termelés, az anyag- és terméktárolás feltételeit biztosítja.

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

b./ Gépberuházás

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

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

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

e./ Belföldi gépberuházásként kell kimutatni

- a belföldön gyártott gépek és technológiai berendezések, járművek, műszerek beszerzési költségeit (akkor is, ha import anyag és alkatrész felhasználásával készültek),
- a szállítás, rakodás, raktározás költségeit, kiadásait,

a technológiai szerelési munkák költségeit (Nem tartoznak ide a külföldi szerelők által végzett szerelések devizában fizetett költségei.). A belföldön gyártott gépek, berendezések értékét akkor is belföldi géprovaton kell szerepeltetni, ha számláinak kiegyenlítése nem forintban történik (pl. világbanki hitelkonstrukció, tenderek).

d./ Importgép beruházásnak tekintendő

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

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

Az importgépek értékét (költségeit) folyóforintban kell jelenteni.

e./ Egyéb beruházásnak tekintendők a következő költségek

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

Gazdasági-műszaki tervezési költségként kell kimutatni

a beruházások előkészítésével és megvalósításával összefüggő beruházási javaslat, program, tervpályázat, kivitelezési tervdokumentáció készítésének, helyszínrre alkalmasításának költségeit,

tervezést megelőző geodéziai (területfelmérés, földmérés) és talajfeltárási (talajmechanikai-, geológiai, vízkutatási és egyéb vizsgálatokat jelentő) munkák, továbbá előtervezési műveletek (pl. vizsgálat, tanulmány, hely-, terület kijelölésével, meghatározásával) kapcsolatos tervek költségeit,

a technológiai tervezések költségeit,

minden olyan tevékenység költségét, amelyet az előző pontokban foglalt munkákkal kapcsolatban a tervező kifejt (pl. egyeztetést, irányítási tevékenységet), különösen a tervezői művezetést, valamint a tervezési megbízás teljesítéséhez szükséges – az előző pontokban foglalt tevékenységekkel kapcsolatos -szaktevékenységet.

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

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

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

Egyéb

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

7. A beruházások rendeltetése, célja

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

A kommunális beruházások körét a lakásberuházások, az egészségügyi, szociális és kulturális beruházások alkotják, függetlenül attól, hogy mely ágazatban valósulnak meg. Kizárólag a kommunális létesítmények működését szolgáló létesítményeket (pl. különálló kazánház) és tárgyi eszközöket (pl. kerítés) szintén kommunális beruházásnak kell tekinteni.

8. A beruházások lebonyolítása

8.1. A beruházások előkészítése

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

A beruházási döntés meghozatalához szükséges szempontokat, irányelveket az intézmény vezetője határozza meg.

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

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

A források igénybevételenek éves ütemezését az alapokmányban évenként pontosítani kell. A beruházás csak a beruházási alapokmány jóváhagyása után indítható, a fenntartó írásos engedélye alapján.

8.2. Beruházásokkal kapcsolatos hatósági engedélyek

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

8.3. A beruházások megvalósítási (kivitelezési) időtartama

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

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

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

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

8.4. A beruházás lezárása

a./Az intézmény köteles a felügyeleti szervet (FM, MNV Zrt.) a beruházás befejezéséről értesíteni.

b./ A beruházás akkor tekinthető befejezettnek, ha

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

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

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

9. Beruházások, felújítások nyilvántartása

9.1. Beruházások nyilvántartása

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

Az egyedi nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következőket:

a beruházás jelzőszámát,
a beruházás megnevezését,
a kiadások (felhasználások, ráfordítások) keltét, hivatkozási számát,
a kiadások összegét,

- a szállító megnevezését,
- a számla keltét,
- a főkönyvi számla számát,
- előleg esetén az előleg elszámolásának időpontját, összegét,
- az előleg állományát.

Beruházások nyilvántartására a **BERUHÁZÁSOK, TÁRGYI ESZKÖZÖK** egyedi nyilvántartó lapja elnevezésű nyomtatványt kell használni.

9.2. Felújítások nyilvántartása

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

A nyilvántartó lapon fel kell tüntetni a következő adatokat:

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

10. A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai

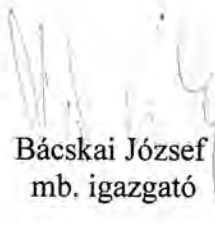
Az árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése esetén a Kbt., továbbá a Nyír-egyházi Intézmény Közbeszerzési eljárással és közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzata előírásait be kell tartani.

A közbeszerzés értékhatárának megállapításánál a Kbt. előírásai szerint kell eljárni.

VI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1. Fenti szabályzat 2016.01.01. napján lép hatályba.

Cegléd, 2016. január 1.


Bácskai József
mb. igazgató

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Intézmény Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzatát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


A szabályozást megismertető személy a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Kataticsné Vezsenyi Erika	gazdasági csoportvezető		2016.01.01
Bicskei Károly	igazgató-helyettes		2016.01.01
Tóthné Czeróczi Mónika	igazgató-helyettes		2016.01.01
Práger Katalin	könyvelő		2016.01.01
Magyar-Bede Bernadett	munkaügyi előadó		2016.01.01
Ondavai Csaba	tangazdaság vezető		2016.01.01.
			

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt: 2016.01.01

Ph.



 megismertető aláírása
 (munkaköre: igazgató
 neve: Bácskai József)

2017.09.01-től az intézmény neve:

Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakgimnázium és Szakközépiskola

A szabályzat egyéb tartalmi részében módosítás nem történt.

Cegléd, 2017.09.01.




Bácskai József

igazgató

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Intézmény Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzatát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető személy a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

<i>Név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Árva Bernadett	munkaügyi előadó		2017.10.01

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt: 2017.10.01

Ph.


.....
megismertető aláírása
(munkaköre: igazgató
neve: Bácskai József)