KIGSZ

Salgótarjáni ***Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata***
Salgótarján, Kassai sor 2.
Telefon: 32/423-228
E-mail: kigsz@kigsz-st.hu

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2024. január 1-jétől

Jóváhagyta:

Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata Salgótarján, Kassai sor 2.

Maruzs Viktória Martina

igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA 4

1. A számviteli politika célja 4

1.1. A számviteli politika hatálya 5

1.2. A számviteli politika tartalma 5

II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA 6

1. Az intézmény főbb azonosító adatai, feladatai 6

2. Az intézmény alaptevékenysége 6

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI 7

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata 7

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség 11

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés 11

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei 11

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei 12

2.2. A mérlegkészítés időpontja 12

2.3. A számviteli politikáért való felelősség 13

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje 14

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba 15

4.1. Jelentős összegű hiba 15

4.2. Nem jelentős összegű hiba 15

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai 16

5.1. Eszközök 16

5.2. Források 23

6.Az eszközök értékelési szabályai 27

6.1. Bekerülési érték meghatározása 27

6.2. Maradványérték meghatározása 28

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai 28

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai 29

6.5. Értékvesztés elszámolása 29

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása 30

6.7. Az általános kiadások megosztási módszerei 30

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések 30

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága 30

7.2. Kis összegű követelések minősítése 30

7.3. Behajthatatlan követelés 30

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz állományba vételének dokumentálása 31

9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai 32

10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja 32

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 33

SZÁMVITELI POLITIKA

A Számviteli politika kialakításánál az alábbi jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

• A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.),

• Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),

• 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.)

• Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodási rendjéről szóló 23/2013 (IV.25.) Ör.sz. rendelete (továbbiakban: vagyonrendelet).

• 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet – az államháztartásban felmerülő egyes gazdasági események kötelező elszámolási módjáról

• 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet – az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.)

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya a

- **Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálatára**

3100 Salgótarján, Kassai sor 2.

terjed ki.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

– az intézmény tevékenységének bemutatása,

– az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,

– a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,

– beszámolási és könyvvezetési forma,

– a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,

– az eszközök és források minősítésének szempontjai,

– értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,

– fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,

– a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,

– a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,

– az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,

– a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,

– az általános költségek szakfeladatokra és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

II.

AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. Az intézmény főbb azonosító adatai, feladatai

neve:	Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata
székhelye:	3100 Salgótarján Kassai sor 2.
alapító szerve:	Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
irányító szerve:	Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
gazdálkodási formája:	Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv
jogállása:	Önálló jogi személy
adószáma:	15452915-2-12
törzskönyvi azonosító szám:	452915
KSH számjele:	15452915-8411-322-12
pénzforgalmi számlaszám:	10402142-49565051-57541007

2. Az intézmény alaptevékenysége

Együttműködési megállapodás alapján ellátja gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdasági működtetői feladatait, szerződés alapján társulások gazdasági feladatait és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott működtetői feladatokat.

Az általános forgalmi adó (a továbbiakban: Áfa) elszámolása az általános szabályok szerint történik.

A KIGSZ által használt kormányzati funkciószámok és szakfeladatok jegyzékét a mindenkori tárgyévi könyvelési programban kialakított törzsadattár tartalmazza

A KIGSZ számviteli tevékenysége a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll. A kétféle számviteli nyilvántartás vezetésére az ASP rendszert használjuk.

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a felügyeleti szervtől kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja. Az integrált pénzügyi számviteli rendszer használata mellett a költségvetési előirányzatokról, követelésekről és tartozásokról, a szigorú számadású nyomtatványokról, az aktív és passzív időbeli elhatárolásokról analitikus nyilvántartás vezetése szükséges.

III.
A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

Intézményünknél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A valódiság elve két területen érvényesül: az eszközök és források értékelési szabályzatában, valamint a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

A világosság elve

A beszámolót érthető, áttekinthető, az Áhsz-ben előírt rendezett formában kell elkészíteni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

A következetesség elve

Az Intézmény gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az

alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell következetesen alkalmazni.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

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 számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előreláthető kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. A készletek, a követelések értékvesztését 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 nem számolhatók el.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történő értékelésnél.

Intézményünknél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni.
- Az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Időbeli elhatárolás elve

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

Lényegesség elve

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági

döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell. A könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során maradéktalanul figyelembe kell venni, hogy az Szt. rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az intézmény éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

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

2.2. A mérlegkészítés időpontja

A beszámoló elkészítésével kapcsolatos kötelező időpontok:

A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A. § a) bekezdése alapján **a költségvetési évet követő év február 25-e.**

A mérleg fordulónapja **a költségvetési év utolsó napja.**

Az éves költségvetési beszámoló határideje: **tárgyévet követő év február 28.**

A beszámoló a Pénzügyminisztérium által meghatározott nyomtatványgarnitúra űrlapjainak kitöltésével, a Kincstár által üzemeltetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe (KGR K11) való feltöltésével történik.

A költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását llegkésőbb az előirányzatok és teljesítések tekintetében a következő év január 31-ig lehet javítani.

A Magyar Államkincstárhoz az alábbi adatszolgáltatásokat kell teljesíteni:

-Az időközi költségvetési jelentést:

a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig,

azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig,

a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő adatfeltöltéssel.

-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 adatfeltöltéssel.

A fenti jelentéseknek a KGR rendszerbe rögzített és ellenőrzés után feladott állományából két-két kinyomtatott példányát Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Közgazdasági Irodájára le kell adni.

Az időközi költségvetési jelentéshez és az időközi mérlegjelentéshez az adatokat alátámasztó – a könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonatot elektronikus úton (KGR rendszerben feltöltéssel) mellékelni szükséges.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. *[Áhsz. 50. § (1) bekezdés]*

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért **a számviteli csoportvezető a felelős**.
- a számviteli politika összeállításáért, a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a **gazdasági vezető a felelős**.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

Az ASP számviteli rendszer párhuzamosan biztosítja a Pénzügyi és Költségvetési számvitel szerinti könyvelést.

Az ASP rendszer lehetőséget ad a jogszabályi előírások szerinti analitikák vezetésére. Eszközökre vonatkozóan: eszköz, készlet analitika.

Pénzügyi analitikus kimutatások: kötelezettségvállalás, szállító-vevő, bank-pénztár, ÁFA analitika.

Az óvodai és iskolai gyermekétkeztetés kapcsán az ÁFA analitika alapját az 1. számú melléklet adja. Az Áfa-tv. 120. §-a szerint az adóalany köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből a levonható és nem levonható ÁFA megállapítható. Vásárolt élelmezés esetén az élelmezési napló alapján megállapítható, hogy kik az ingyenes étkezők, és hány adag és milyen árkategóriába tartozó ételt vásároltak a részükre, így meghatározható, hogy az ételszállító cég számlájából mennyi a levonható, illetve nem levonható ÁFA.

A Salgótarjáni KIGSZ erre a munkakörre kijelölt munkatársa elvégzi az egyeztetést az oktatási intézmény által beküldött pénzügyi összesítő és az ételszállító cég által kiállított teljesítés-igazolás között, majd rögzíti az 1. számú melléklet szerinti táblázatban az adagszámát.

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

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

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig - az Áhsz. 39. § (1a) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § *c)* pontja és 138. § (5) bekezdés *c)* pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni.

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

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a ***számviteli csoport felelős***.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

4.2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba ***4.1. pont*** szerinti értékhatárát.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Intézményünknél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése: ***számviteli csoport feladata.***

5.1. Eszközök

A mérlegben a nemzeti vagyont
-nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és
-nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni.

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

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.

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),

b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),

c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Intézményünk az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,

b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,

c) tenyészállatok,

d) beruházások, felújítások,

e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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 rendszámmal 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.

Tenyészállatok

Intézményünk tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

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

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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 átvezetni.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat. Intézményünk nem mutat ki készleteket és értékpapírokat.

5.1.2.1. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárakat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat, továbbá az Áhsz. 49. § szerinti idegen pénzeszközöket.

Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt.

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a számlatulajdonosnak a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét, amelyek változását a költségvetési

számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

5.1.3. Követelések

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés *a)* pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,

b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő

továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,

d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,

e) a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését a finanszírozó szervezet által történő megtérítésig, és

g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

a) a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, céltartalékokat, a kötelezettségeket, és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,

b) a nemzeti vagyon változásait,

c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,

d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és

e) a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény, az eszközök értékhelyesbítésének forrása

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.
Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.5. Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.2.2. Céltartalékok

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalék képezhető az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

5.2.3. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve a 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek a 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,

b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,

d) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,

e) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,

f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig, és

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt

a) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,

b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Szt. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségként, illetve ráfordításként történő elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6.Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Intézményünknél a bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. Ezen túl figyelembe kell venni az Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 47. § (9) bekezdésében, 48. § (7) bekezdésében, 49. § (3)-(7) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, 51. § (1)–(4) bekezdéseiben és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

Abban az esetben, ha az eszköz használatba vételekor nem áll rendelkezésre minden dokumentum a bekerülési érték megállapításához, akkor azt becsléssel – szerződés, piaci információk, jogszabályi előírások, stb. figyelembe vételével – kell megállapítani.

A bekerülési érték megállapításáért ***a számviteli csoport felelős.***

6.2. Maradványérték meghatározása

Intézményünknél a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

a) ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,

b) a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan az Intézményünk használni fogja (értékcsökkenés elszámolása).
Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - vagy a nettó értékhez (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, illetve az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politika 8. pontjában meghatározott módon.

Az értékcsökkenést ***negyedévenként*** – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján meg kell határozni, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik-e. Ennek meghatározása ***a számviteli csoport feladata***.
Meg kell határozni és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért, és írásban történő dokumentálásáért ***a számviteli csoport felelős***.
A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

Intézményünk az új Áhsz. előírásai alapján az értékcsökkenés elszámolását csak a 2014. január 1-jét követően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után alkalmazza.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Intézményünk terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhat el.

6.5. Értékvesztés elszámolása

Intézményünknél az értékvesztés elszámolásának részleteses szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.
A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során

akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Intézményünknél az értékhelyesbítés elszámolásának részleteses szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

6.7. Az általános kiadások megosztási módszerei

A salgótarjáni KIGSZ általános területénél felmerülő dologi és felhalmozási kiadások megosztását az *2. számú melléklet* tartalmazza. A bérköltségek a feladat nagyságának arányában a *3. számú melléklet* szerinti százalék megoszlásban kerül lekönyvelésre. A Mackóvár és a Gyermekkert Óvoda esetében az óvodai és bölcsödei feladatok költségeinek megosztása a csoportszámok arányában történik. Az arányszámok évente felülvizsgálatra kerülnek.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Intézményünknél nem tartunk nyilván készletet.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

Intézményünk kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg ***100.000 forintot.***

7.3. Behajthatatlan követelés

a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)-d), f)* és *g)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a

végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és

c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz állományba vételének dokumentálása

8.1. Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális javak és tárgyi eszköz (használatbavételéről) állományba vételi bizonylatot kell kiállítani.

Az állományba vételi bizonylatnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Állományba vételi bizonylat kelte, száma
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az állományba vétel időpontja

Az állományba helyezés megtörténtének dokumentálásáért a tárgyi eszköz analitikus munkakörben foglalkoztatott ügyintéző a felelős.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a tárgyi eszköz analitikus munkakörben foglalkoztatott ügyintéző a felelős.

8.2. Épületek, építmények használatba vételére üzembe helyezési eljárás keretén belül el kell készíteni az üzembe helyezési okmányt.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a tárgyi eszköz analitikus munkakörben foglalkoztatott ügyintéző a felelős.

9. A leltározás során talált eltérések szabályai

Raktári készlettel nem rendelkezünk.

10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Intézményünknél a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

= biztos jövőbeni követelések;

= függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

b) Kötelezettségeknél:

= függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);

= biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

= nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;

= üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;

= bérbe vett eszközök;

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 3 évenként mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2024. január 1. napján lép hatályba.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

Kelt: Salgótarján, 2024. január 2.

2. sz. melléklet

	Részletező	Cofog	Szakfeladat	%	Bruttó szétosztandó	%-osan szétosztott bruttó	%-osan szétosztott nettó	%-osan szétosztott ÁFA (27%)
Étkeztetés	510101	0 96015		0,21		0	0	0
Óvoda	510101	0 91140		0,33		0	0	0
Bölcsöde	510101	104 031		0,02		0	0	0
Könyvtár	510101	0 82044		0,15		0	0	0
Múzeum	510101	0 82064		0,17		0	0	0
Piac	510101	0 47120		0,09		0	0	0
Városháza	510101	0 13360		0,03		0	0	0
					-	0	0	0

	Részletező	Cofog	Szakfeladat	%	Bruttó szétosztandó	%-osan szétosztott bruttó	%-osan szétosztott nettó	%-osan szétosztott ÁFA (5%)
Étkeztetés	510101	0 96015		0,21		0	0	0
Óvoda	510101	0 91140		0,33		0	0	0
Bölcsöde	510101	104 031		0,02		0	0	0
Könyvtár	510101	0 82044		0,15		0	0	0
Múzeum	510101	0 82064		0,17		0	0	0
Piac	510101	0 47120		0,09		0	0	0
Városháza	510101	0 13360		0,03		0	0	0
					-	0	0	0

3. sz. melléklet

Személyi juttatások COFOG felosztása 2023.

		Étkeztetés	Óvoda	Bölcsőde	Könyvtár	Múzeum	Piac	Városháza
1.	BENE TAMÁSNÉ	23	37	3	12	13	11	1
2.	CZENE ANDREA	15	28	3	19	19	12	4
3.	DÓRÁNÉ PRIBISÁN BEÁTA	75	7	0	6	6	5	1
4.	ERDŐSSY ZOLTÁN	1	62	5	11	16	0	5
5.	GÁLNÉ SZABÓ IBOLYA	71	8	0	7	7	6	1
6.	HUSZÁRNÉ FÜLÖP ANITA	24	32	0	13	18	2	11
7.	KADA ALEXNÉ	1	2	0	45	51	0	1
8.	MARUZS VIKTÓRIA MARTINA	19	39	3	13	13	7	6
9.	NAGYNÉ SASVÁRI MÁRIA	11	36	1	19	20	7	6
10.	OLÁH ANDRÁSNÉ	21	33	2	15	17	9	3
11.	SOLYMOSI IMRE	4	37	0	23	23	12	1
12.	SULYÁN LÁSZLÓ	1	66	5	11	16	0	1
13.	SZEDLÁK GABRIELLA	18	28	2	17	19	11	5
14.	TURÁN NIKOLETTA	1	47	5	1	1	44	1
	Megoszlás kerekítve	**21**	**33**	**2**	**15**	**17**	**9**	**3**

Intézmény/Július	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Tündérkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Pitypang		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Baglyasi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Nyitnikék		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Körúti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Vadvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Aprófalva		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hétszínvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szivárvány		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gyermekkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gagarin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kodály		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Petőfi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Arany		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Beszterce		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Madách		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Lórántffy		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Intézmény/Június	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Tündérkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Pitypang		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Baglyasi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Nyitnikék		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Körúti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Vadvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Aprófalva		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Hétszínvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Szivárvány		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Gyermekkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Dornyay		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Gagarin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Kodály		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Petőfi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Arany		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Beszterce		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Madách		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Diákotthon		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Lóránttfy		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	0
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0

Intézmény/Május	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tündérkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pitypang		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baglyasi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nyitnikék		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Körúti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vadvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aprófalva		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hétszínvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szivárvány		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gyermekkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gagarin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kodály		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Petőfi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Arany		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beszterce		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Madách		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lórántffy		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Intézmény/Április	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Tündérkert		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár			0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Pitypang		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Baglyasi		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Nyitnikék		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Körúti		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Vadvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Aprófalva		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hétszínvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szivárvány		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gyermekkert		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gagarin		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kodály		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Petőfi		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Arany		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Beszterce		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0		0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Madách		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Lórántffy		0	0		0	0	0		0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Intézmény/Március	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0
Tündérkert		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Pitypang		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Baglyasi		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Nyitnikék		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Körúti		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Vadvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Aprófalva		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Hétszínvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Szivárvány		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Gyermekkert		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Illyés		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Gagarin		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Kodály		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Petőfi		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Arany		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Beszterce		0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	0
Illyés		0	0	0		0	0			0	0	0		0	0	0	0	0
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0
Madách		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kollégium, externátus	**200**	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lórántffy		0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Intézmény/Február	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Mackóvár		0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Tündérkert		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Mackóvár		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Pitypang		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Baglyasi		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Nyitnikék		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Körúti		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Vadvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Aprófalva		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Hétszínvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Szivárvány		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Gyermekkert		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Illyés		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Dornyay		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Gagarin		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Kodály		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Petőfi		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Arany		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Beszterce		0	0			0	0			0	0			0	**0**	0	**0**	**0**
Illyés		0	0		0	0	0			0	0	0		0	**0**	0	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0			0	0	0		0	**0**	0	**0**	**0**
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	**0**	0	**0**	**0**
Madách		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	**0**	0	**0**	**0**
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**
Diákotthon			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	**0**	**0**
Lórántffy		0	0		0	0	0		0	0	0		0	0	**0**	0	**0**	**0**
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**0**	0	**0**	**0**

Intézmény/Január	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Tündérkert		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Pitypang		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Baglyasi		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Nyitnikék		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Körúti		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Vadvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Aprófalva		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hétszínvirág		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szivárvány		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gyermekkert		0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gagarin		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kodály		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Petőfi		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Arany		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Beszterce		0	0			0	0			0	0			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0		0	0	0			0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0			0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Madách		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Lórántffy		0	0		0	0	0		0	0	0		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

1. sz. melléklet

ntézmény/2022. decembe	Étkeztetési napok száma	100 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				50 %-os normatív kedvezményben részesülők száma				normatív kedvezményben nem részesülők száma				étkeztetettek száma				
		ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	ötszöri étkezésben részesül	négyszeri étkezésben részesül	háromszori étkezésben részesül	csak ebédben részesül	Mindösszesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bölcsőde	**230**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Tündérkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Óvoda	**220**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Mackóvár		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Pitypang		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Baglyasi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Nyitnikék		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Körúti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Vadvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Aprófalva		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Hétszínvirág		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szivárvány		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gyermekkert		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Általános iskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Dornyay		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	0	0
Gagarin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kodály		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Petőfi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Arany		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Beszterce		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gimnázium	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Bolyai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Madách		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakközépiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Táncsics		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Stromfeld		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakiskola	**185**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Illyés		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kereskedelmi		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Kollégium, externátus	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Diákotthon		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Lórántffy		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Összesen:		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**