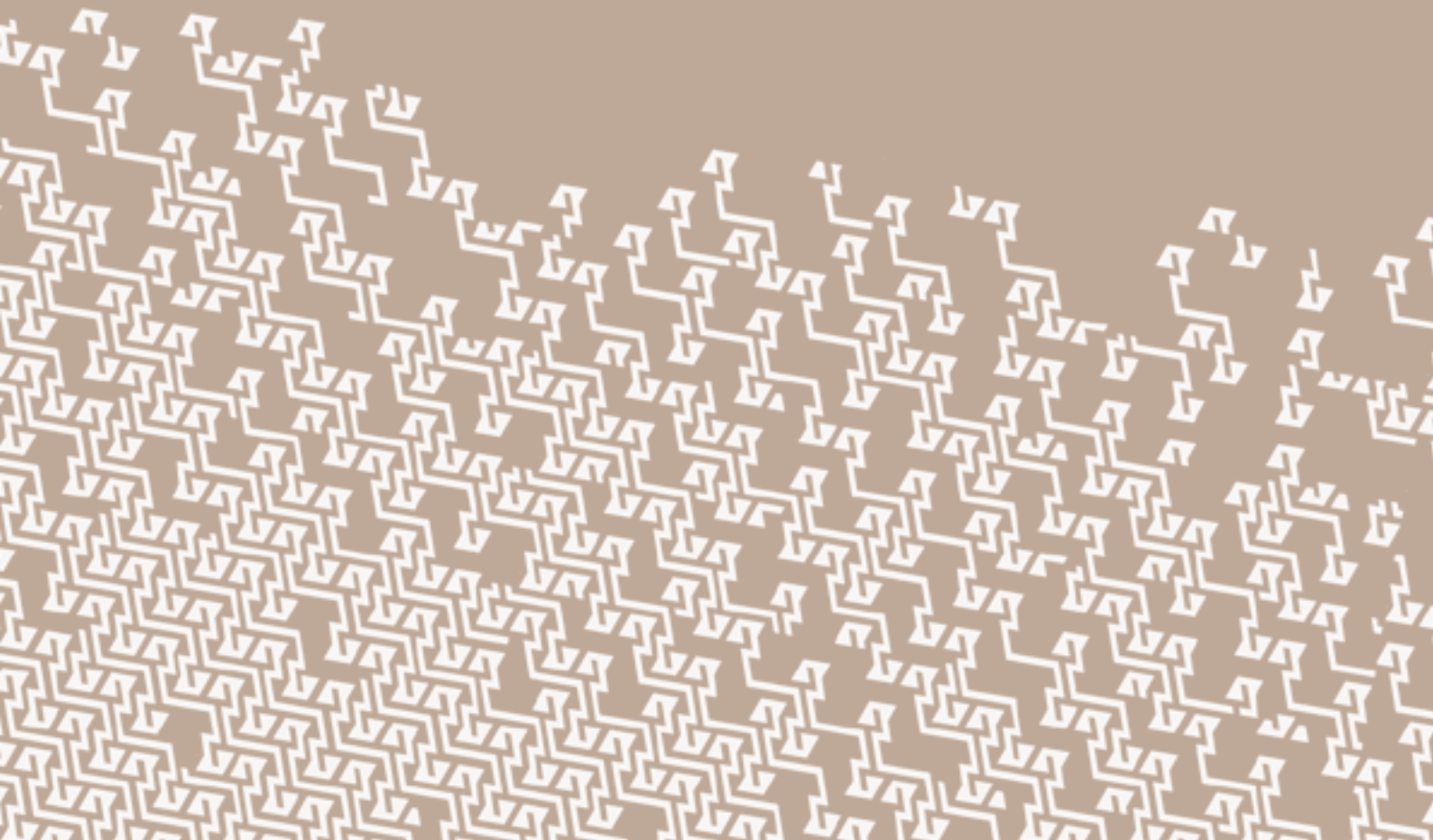


BÍRÓSÁGI KÖZLÖNY

2017/5. SZÁM



BÍRÓSÁGI KÖZLÖNY

2017/5. SZÁM



OBH

TARTALOMJEGYZÉK

AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL ELNÖKÉNEK DÖNTÉSEI

UTASÍTÁS

13

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2017. (V. 31.) OBH utasítása a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás módosításáról

HATÁROZATOK

28

41.SZ/2017. (V. 25.) OBHE határozat a Fővárosi Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról

42.SZ/2017. (VI. 9.) OBHE határozat munkacsoport működésének meghosszabbításáról

43.SZ/2017. (VI. 13.) OBHE határozat a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó intézmények Számviteli Politikájáról

44.SZ/2017. (VI. 13.) OBHE határozat a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó intézményeknek az eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályairól

45.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Budapest Környéki Törvényszék engedélyezett létszámáról

46.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Debreceni Törvényszék engedélyezett létszámáról

47.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Győri Törvényszék engedélyezett létszámáról

48.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Miskolci Törvényszék engedélyezett létszámáról

49.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Pécsi Törvényszék engedélyezett létszámáról

50/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Veszprémi Törvényszék engedélyezett létszámáról

51/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Fővárosi Törvényszék engedélyezett létszámáról

52.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szegedi Törvényszék engedélyezett létszámáról

53.SZ/2017. (VI. 15.) OBHE határozat a Debreceni Ítéltábla engedélyezett létszámáról

54.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Pécsi Ítéltábla engedélyezett létszámáról

55.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szegedi Ítéltábla engedélyezett létszámáról

56.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Kúria engedélyezett létszámáról

57.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Balassagyarmati Törvényszék engedélyezett létszámáról

58.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat az Egri Törvényszék engedélyezett létszámáról

59.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Kaposvári Törvényszék engedélyezett létszámáról

- 60.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Kecskeméti Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 61.SZ/2017. (VI.15.) OBHE számú határozat a Nyíregyházi Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 62.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szekszárdi Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 63.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Székesfehérvári Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 64.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szolnoki Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 65.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szombathelyi Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 66.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Tatabányai Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 67.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Zalaegerszegi Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 68.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Gyulai Törvényszék engedélyezett létszámáról
- 69.SZ/2017. (VI. 15.) OBHE határozat a Kaposvári Törvényszék területén egy járásbírói bírói álláshely csoportvezető bírói álláshellyé történő átalakításáról és a Kaposvári Törvényszék engedélyezett létszámáról szóló 303/2016. (VI. 13.) OBHE számú határozat módosításáról
- 70.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE határozat a Debreceni Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról
- 71.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE határozat az Egri Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról
- 72.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE határozat a Győri Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyásáról
- 73.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Debreceni Törvényszéken bírói túlbetöltés engedélyezéséről
- 74.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Kaposvári Törvényszék kollégiumvezető-helyettesi tisztséggel rendelkező bírósággá kijelöléséről
- 75.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Pesti Központi Kerületi Bíróság csoportvezető-helyettesi tisztséggel rendelkező bírósággá kijelöléséről
- 76.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Győri Ítéltábla engedélyezett létszámáról
- 77.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Fővárosi Ítéltábla engedélyezett létszámáról

AZ ORSZÁGOS BÍRÓI TANÁCS DÖNTÉSEI

HATÁROZATOK

216

- 40/2017. (IV.11.) OBT határozat
- 48/2017. (V. 9.) OBT határozat
- 49/2017. (V. 9.) OBT határozat

50/2017. (V. 9.) OBT határozat

51/2017. (V. 9.) OBT határozat

52/2017. (V. 9.) OBT határozat

53/2017. (V. 9.) OBT határozat

54/2017. (V. 9.) OBT határozat

55/2017. (V.22.) OBT határozat bíró lemondási ideje tartamának meghatározása tárgyában

56/2017. (V.23.) OBT határozat bíró lemondási ideje tartamának meghatározása tárgyában

SZEMÉLYI RÉSZ

A KÖZTÁRSASÁGI ELNÖK SZEMÉLYI HATÁROZATAI **218**

AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL ELNÖKÉNEK SZEMÉLYI HATÁROZATAI **218**

CÍMADOMÁNYOZÁS

275.E/2017. (V. 8.) OBHE határozat 2017. május hónapban kötelezően adományozandó bírói címekről és a címviselésre való jogosultságról

PÁLYÁZATI EREDMÉNYEK

289.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

290.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

291.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

292.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

293.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

294.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről

328.E/2017. (V. 23.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről

329.E/2017. (V. 23.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről

330.E/2017. (V. 23.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről

336.E/2017. (V. 29.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről

341.E/2017. (VI. 1.) OBHE határozat pályázat eredménytelenné nyilvánításáról

342.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

343.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról

- 344.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 345.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 346.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 348.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró első kinevezésére tekintettel történő beosztásáról
- 349.E/2017. (VI. 6.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 350.E/2017. (VI. 6.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 351.E/2017. (VI. 6.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 358.E/2017. (VI. 8.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 359.E/2017. (VI. 8.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 360.E/2017. (VI. 8.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 363.E/2017. (VI. 12.) OBHE határozat a Szegedi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetőjének kinevezéséről
- 364.E/2017. (VI. 12.) OBHE határozat bíró áthelyezéséről
- 417.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetői állására kiírt pályázat eredménytelenné nyilvánításáról

KIJELÖLÉSEK

- 288.E/2017. (V. 18.) OBHE határozat a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben, valamint a fiatalkorúak büntetőügyében ítélkező bírák kijelöléséről
- 295.E/2017. (V. 19.) OBHE határozat a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben ítélkező bírák kijelöléséről
- 332.E/2017. (V. 26.) OBHE határozat közigazgatási és munkaügyi ügyekben eljáró bírák kijelöléséről
- 366.E/2017. (VI. 13.) OBHE határozat a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben, valamint a fiatalkorúak büntetőügyében ítélkező bíró kijelöléséről

KIRENDELÉSEK

- 333.E/2017. (V. 26.) OBHE határozat bírák Kúriára történő kirendelésének módosítása
- 338.E./2017. (V. 31.) OBHE határozat bíró kirendelésének meghosszabbításáról a Fővárosi Ítéltáblára
- 340.E./2017. (VI. 1.) OBHE számú határozat bíró Egri Törvényszékre történő kirendelésének meghosszabbításáról
- 347.E/2017. (VI. 2.) OBHE határozat bíró Fővárosi Törvényszékre történő kirendeléséről

354.E/2017. (VI. 7.) OBHE határozat bíró kirendelése a Győri Ítéltáblára

361.E/2017. (VI. 9.) OBHE határozat bíró minisztériumi beosztásának meghosszabbításáról

362.E/2017. (VI. 9.) OBHE határozat bíró Balassagyarmati Törvényszékre történő kirendelésének meghosszabbításáról

365.E/2017. (VI. 13.) OBHE számú határozat bírónak a Fővárosi Ítéltáblára történő kirendeléséről

368.E/2017. (VI. 15.) OBHE határozat bíró Székesfehérvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra történő kirendeléséről

EGYÉB HATÁROZATOK

285.E/2017. (V.16.) OBHE határozat az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró beosztásának megszüntetéséről és a Pesti Központi Kerületi Bíróságra történő beosztásáról

287.E /2017. (V. 17.) OBHE határozat bíró rendelkezési állományba helyezéséről

327.E/2017. (V.22.) OBHE határozat az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bírósági titkár beosztásának megszüntetéséről

331.E/2017. (V. 26.) OBHE határozat az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró beosztásának megszüntetéséről és a Budapest Környéki Törvényszékre történő beosztásáról

335.E/2017. (V. 29.) OBHE határozat bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozott időtartamra történő beosztásáról

337.E/2017. (V.30.) OBHE határozat bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

339.E/2017. (VI. 1.) OBHE határozat bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

352.E/2017. (VI.6.) OBHE határozat bírónak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

355.E/2017. (VI. 7.) OBHE határozat az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bírósági titkár beosztásának megszűnéséről és a Pesti Központi Kerületi Bíróságra történő beosztásáról

367.E/2017. (VI. 14.) OBHE határozat bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozott időtartamra történő beosztásáról

356.E/2017. (VI. 7.) OBHE

határozat a Fővárosi Törvényszék tanácselnökének a Győri Ítéltábla Büntető Kollégiuma kollégiumvezetői feladatainak ellátásával történő megbízásáról

418.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Fővárosi Törvényszék bírójának a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetői feladatainak ellátásával történő megbízásáról

A TÖRVÉNYSZÉKEK ELNÖKEINEK SZEMÉLYI DÖNTÉSEI

PÁLYÁZATOK**228**

A bírósági vezetői állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

A bírói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

A bírósági titkári állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

A törvényszéki végrehajtói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

A végrehajtási ügyintézői állásokra vonatkozó általános pályázati feltételek

BÍRÓSÁGI VEZETŐI PÁLYÁZATOK

445.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat a Szekszárdi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetői állásának pályázati kiírásáról

A Budapest Környéki Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Fővárosi Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Kaposvári Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Miskolci Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Zalaegerszegi Törvényszék elnökének pályázati kiírása

BÍRÓI PÁLYÁZATOK

429.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

430.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

431.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

432.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

433.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Ítéltáblán egy ítéltáblai bírói álláshelyre

435.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Győri Ítéltáblán egy ítéltáblai bírói álláshelyre

436.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Győri Ítéltáblán egy ítéltáblai bírói álláshelyre

375.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

386.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

387.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

422.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Váci Járásbíróságon egy járásbírósági bírói

álláshelyre

423.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budaörsi Járásbíróságon egy járásbírói bírói álláshelyre

424.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szentendrei Járásbíróságon egy járásbírói bírói álláshelyre

427.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Ráckevei Járásbíróságon egy járásbírói bírói álláshelyre

428.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Gödöllői Járásbíróságon egy járásbírói bírói álláshelyre

377.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

389.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

390.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

434.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Debreceni Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

425.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás az Egri Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

372.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

373.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

374.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

382.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

383.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

384.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

385.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

398.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

399.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói

álláshelyre

400.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

401.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

402.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

403.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

404.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

405.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

406.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

407.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

408.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

409.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

410.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

411.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

412.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

413.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

414.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

415.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

416.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

437.E/2017. (VI. 21) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróságon egy

járásbírói álláshelyre

438.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

439.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

440.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Budai Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

441.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

442.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

443.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

444.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

397.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

381.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

419.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Mosonmagyaróvári Járásbírói Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

426.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szeghalmi Járásbírói Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

376.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

388.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

379.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

394.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

378.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

391.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

392.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

393.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

420.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Járásbíróságon egy járásbírósági bírói álláshelyre

421.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Szegedi Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

380.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

395.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

396.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre

EGYÉB PÁLYÁZATOK

BÍRÓSÁGI TITKÁRI PÁLYÁZATOK

A Budapest Környéki Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Fővárosi Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Gyulai Törvényszék elnökének pályázati kiírása

A Tatabányai Törvényszék elnökének pályázati kiírása

VÉGREHAJTÓI PÁLYÁZAT

A Szegedi Törvényszék elnökének pályázati kiírása

VÉGREHAJTÁSI ÜGYINTÉZŐI PÁLYÁZAT

A Kaposvári Törvényszék elnökének pályázati kiírása

HÍREK

255

Halálozás

Igazolványok érvénytelenítése

Bélyegző érvénytelenítése

AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL ELNÖKÉNEK DÖNTÉSEI

UTASÍTÁS

3. §

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének
6/2017. (V. 31.) OBH utasítása
a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok
nyilvántartásáról szóló szabályzatról
szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartása részletes szabályainak megállapításáról szóló 16/2014. (III. 13.) KIM rendelet 11. § (5) bekezdésére – a következő normatív utasítást adom ki:

1. §

A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Szabályzat alkalmazásában)

„f) Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztály: az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya szervezeti egysége, amely ellátja az a) és b) pontban felsorolt nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és adatkezelési feladatokat.”

2. §

Az Utasítás a II. Fejezetet megelőzően a következő 3/A. alcímmel egészül ki:

**„3/A. A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok
nyilvántartásának adattartalma**

3/A.§

A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartása tartalmazza a Gnytv. 3. § (1) - (2) bekezdése, valamint a 10. § (1) bekezdése szerinti adatokat.”

Az Utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az OBH a Gnytv. 6. § (1) és (2) bekezdésében felsorolt szervek részére az ott meghatározott célból történő adatszolgáltatást, az általa működtetett informatikai rendszer útján kizárólag elektronikus úton teljesíti.

(2) A közvetlen hozzáférési jogosultság gyakorlása az egyedi azonosítóval rendelkező, hozzáférésre felhatalmazott személyek útján történik.

(3) Az egyedi azonosító iránti kérelmet az OBH elnökéhez kell benyújtani a Gnytv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott adattartalommal, aki intézkedik a kérelemnek az OBH Elektronikus Eljárások Főosztályához való továbbítása iránt.

(4) A (3) bekezdés szerinti kérelem jogosult által történő benyújtásának ellenőrzését követően az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályának vezetője intézkedik az egyedi azonosító beszerzése iránt az Informatikai Főosztály megkeresése útján.

(5) Az Informatikai Főosztály az azonosító megküldésével egyidejűleg intézkedik az érintett közvetlen hozzáférésre jogosult személy részére a törvény által meghatározott adatokra vonatkozó hozzáférési feltételek beállítása iránt, és annak megtörténtéről tájékoztatja az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályát.

(6) Az egyedi azonosítóval rendelkező, hozzáférésre felhatalmazott személy a kérelem benyújtását követő 8 munkanapon belül a kérelem elintézéséről tájékoztatást kap az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályától.

(7) Az OBH a nyilvántartások használatára jogosult személyekről a 3. § d) pont szerinti nyilvántartást vezet.

(8) Az egyedi azonosító módosítása vagy törlése iránti kérelmet a munkáltatói jogkört gyakorló személy által, a szolgálati út betartásával az OBH elnökéhez kell benyújtani az adatváltozást követően haladéktalanul.

(9) Az egyedi azonosító módosítása vagy törlése iránti kérelemre az azonosító megszerzése iránti kérelem szabályai megfelelően alkalmazandók.

(10) A nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultság a felhatalmazott személyt határozatlan ideig, de legfeljebb a jogosultság törléséig illeti meg.”

4. §

Az Utasítás 6-7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) A Gnytv. 7. §-ában, illetve 17. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott, közvetett hozzáférésre jogosultak – így különösen a nyilatkozat tevő, valamint az, aki az adatigényléshez fűződő jogi érdekét igazolja, vagy az adat megismerésére és kezelésére törvényi rendelkezés alapján jogosult – papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthetik elő adatszolgáltatás iránti kérelmüket az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályához.

(2) A papír alapú kérelmet az 1-5. melléklet szerinti űrlapok adattartalma szerint, az elektronikus úton benyújtott kérelmet az arra rendszerezített ÁNYK nyomtatványokon kell benyújtani. Az űrlapok a www.birosag.hu honlapról letölthetők.

(3) A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem, ha a felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást, az 1. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(4) A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem, ha a felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást, a 2. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, közfeladatot ellátó szerv esetén a 3. melléklet szerinti űrlap kitöltésével papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(5) Az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem a 4. melléklet, közfeladatot ellátó szerv esetében az 5. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(6) A (3)-(5) bekezdésben megjelölt űrlapok a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatókkal együtt letölthetők a bíróságok központi internetes honlapján – a gondnokolti adatszolgáltatással kapcsolatos információk menüpont alatt – vagy a kérelmező rendelkezésére bocsáthatók az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos

Nyilvántartási Irodájában, illetve a járásbíróságokon ügyfélfogadási időben.

(7) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya a kérelem elbírálásáról, annak beérkezését követően – amennyiben a Rendelet 11. § (3) bekezdése szerinti hiánypótlás elrendelése nem szükséges – a Rendelet 10. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 8 munkanapon belül, a Rendelet 18. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 15 munkanapon belül tájékoztatja a kérelmezőt.

(8) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási Iroda ügyfélszolgálatán a kérelmek személyesen is benyújthatóak, illetve átvehetőek (cím: 1055 Budapest, Szalay u. 16. szám.)

7. § Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályára beosztott igazságügyi alkalmazottak jogosultak az OBH által működtetett informatikai rendszer alkalmazásaihoz való hozzáférésre a nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és adatkezelési feladatok ellátása érdekében.”

5. §

Az Utasítás 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A díjfizetési kötelezettséget postai készpénz átutalási megbízással (csekken) az OBH Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00319542 számú fizetési számlájára történő befizetéssel, illetve fizetési számlára történő készpénzbefizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni. A befizetés igazolását - csekkszelvénnel, illetve készpénzbefizetést vagy átutalást igazoló bizonylattal - a kérelemhez csatolni kell.”

6. §

Az Utasítás 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § (1) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya az adatszolgáltatás iránti kérelmet – annak beérkezését követően – megvizsgálja, hogy megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

(2) Amennyiben a Rendelet 11. § (3) bekezdésében írt hiánypótló felhívás kiadása szükséges, erről az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya a kérelem

benyújtását követő 8 munkanapon belül intézkedik.

(3) A hiányokat a kézbesítéstől számított 15 napon belül kell pótolni. Amennyiben a hiányok pótlására határidőn belül nem kerül sor, az adatszolgáltatás nem teljesíthető, amelyről az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya 5 napon belül a Rendelet 5. melléklete szerinti tájékoztatást ad ki.

(4) Amennyiben a hiányt határidőben pótolják, a hiánypótlás beérkezésétől számított a Rendelet 10. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 8 munkanapon belül, a Rendelet 18. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 15 munkanapon belül kell az adatszolgáltatást teljesíteni."

7. §

Az Utasítás a következő II/A. Fejezettel egészül ki:

„II/A. Fejezet

8/A. A Gondnokoltak Nyilvántartásába történő bejegyzés folyamata

10/A. § (1) A bíróság a jogerős határozat alapján a gondnokoltak karbantartása/bejegyzés (gondnokság alá helyezés) menüpontban a következő adatokat rögzíti:

- a) az ügydöntő határozat száma,
- b) a határozat jogerőre emelkedésének időpontja,
- c) a gondnokolt személy személyes adatai - személyi adat és lakcím azonosítás -,
- d) a gondnokság cselekvőképességet korlátozó részleges vagy teljes jellege,
- e) a cselekvőképesség részleges korlátozása esetén az érintett ügycsoportok,
- f) a gondnokolt választójogból kizártsága,
- g) a felülvizsgálat időpontja.

(2) Minden bejegyzésnél el kell végezni a személyi adat és lakcím azonosítást a személyi azonosító szám hozzáadása/párosítás funkcióval. Gondnokolt személy személyi azonosító szám felvitele nélkül nem rögzíthető a nyilvántartásban. Amennyiben mindent

adat ellenőrzésre került, az OK gombra kattintással kell elvégezni a bejegyzést.

(3) A jogerős határozat alapján módosítás (adatváltozás) menüpont alatt a felülvizsgálati eljárás során hozott határozatban foglaltak szerint kell módosítani a gondnokolt személyre vonatkozó rendelkezéseket. Amennyiben a határozatban módosítás nem történt, abban az esetben csak az ügydöntő határozat számát, a jogerőre emelkedés, valamint a felülvizsgálat időpontját kell rögzíteni a nyilvántartásban, majd az OK gomb lenyomásával menteni az adatokat.

(4) A jogerős határozat alapján megszüntetés menüpont alatt fel kell vezetni a határozat számát, a jogerő, valamint a megszűnés időpontját. A választójogból kizártságra vonatkozó adatot megfelelően módosítani, a felülvizsgálatára vonatkozó adatot törölni kell.

(5) A halálozás (halál időpontjának felvitele a halotti anyakönyvi kivonat alapján) menüpont alatt a gondnokolt személy halála esetén a halálozás menüpont alatt kell rögzíteni a halál időpontját.

(6) A hatályon kívül helyezés (felülvizsgálati eljárásban) menüpont alatt a határozat alapján kell rögzíteni az időpontot.

(7) A hatályon kívül helyezés (perújítási eljárásban) menüpont alatt a határozat alapján kell rögzíteni az időpontot.

(8) Az adatjavítás menüpont alatt kell elvégezni a hibásan rögzített adatok kijavítását, valamint hibás párosítás esetén ennek módosítását.

(9) Az áttétel menüpont alatt kell elvégezni az ügy átadását a felülvizsgálatot lefolytató bíróságra.

(10) Átvétel lekérdezés menüpont alatt van lehetőség az átadott ügyek megtekintésére.

(11) A keresés menüpont alatt ellenőrizhető, hogy a keresett személy szerepel-e a nyilvántartásban. Amennyiben szerepel, a menüpont alatt megtekinthető a gondnokolt személy nyilvántartási száma, az eljáró bíróság megnevezése, ügydöntő határozat száma, a határozat jogerőre emelkedésének időpontja, a gondnokolt személy személyes adatai, a gondnokság alá helyezés típusa, ügycsoportok, a választójogból kizártság, a halálozás dátuma, állapot, valamint a kötelező felülvizsgálat időpontja.

(12) Az élettörténet menüpont tartalmazza a

gondnokolt személyre vonatkozó összes bejegyzést a (11) bekezdésben megjelölt adattartalommal.

8/B. Az Előzetes Jognyilatkozatok Nyilvántartásába történő bejegyzés folyamata

10/B. § (1) A bíróság az új személy és nyilatkozat felvétele menüpont alatt a következő adatrögzítő tevékenységet végzi:

- a) személyi adat és lakcím azonosítás/párosítás elvégzése,
- b) nyilatkozat nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat adatainak felvétele, fájl/dokumentum feltöltése,
- c) nyilatkozatot tartalmazó okirat adatainak kitöltése,
- d) az adatok ellenőrzése után a mentés gomb megnyomása.

(2) Minden felvitelnél el kell végezni a személyi adat és lakcím azonosítást a személyi azonosító szám hozzáadása/párosítás funkcióval.

(3) A személy dokumentumainak módosítása menüpont alatt van lehetőség az új dokumentum feltöltésére, valamint a dokumentum törlésére.

(4) A halál tényének és időpontjának bejegyzése menüpont alatt kell elvégezni a halál tényének és idejének beállítását.

(5) Az új nyilatkozat felvétele menüpont alatt kell felvezetni a bejegyző végzést hozó bíróság elnevezését, valamint el kell végezni a nyilatkozat, annak módosítását, visszavonását tartalmazó okirat adatainak felvitelét.

(6) A nyilatkozat adatainak módosítása menüpont alatt a nyilvántartási szám megadása után van lehetőség módosítani a kívánt adatokat.

(7) A nyilatkozat alkalmazásának bejegyzésénél ki kell választani az „alkalmazását rendelte el a bíróság” vagy az „alkalmazásának elrendelését hatályon kívül helyezte” menüpontot. Ezt követően kerülhet sor a határozatot hozó bíróság megnevezésének, határozat számának, jogerőre emelkedés időpontjának felvitelére.

(8) A nyilatkozat érvénytelenségének bejegyzése menüpont alatt kell rögzíteni a jogerős határozatot hozó bíróság megnevezését, határozat számát, jogerőre emelkedés napját.

(10) A nyilvántartásban való keresést a Kivonatok menüpont alatt lehet elvégezni a nyilvántartási szám alapján. Segítség az Információ menüpont alatt érhető el.

8/C. Nyilvántartásokból való törlés kérése

10/C. § (1) A nyilvántartásokból való törlés kizárólag a járásbíróság elnökének hozzájárulásával kérhető. A törlést nem a járásbíróságon dolgozó adatrögzítő ügyintéző végzi el a nyilvántartásban. Elhunyt személy nyilvántartásból történő törlése nem kérhető.

(2) A nyilvántartásokból való törlésre kérelmet kell készíteni, majd azt megküldeni az OBH Elektronikus Eljárások Főosztályának a nyilvantartasok@obh.birosag.hu e-mail címre. Gondokolt személy törlése esetén a 6. melléklet szerinti kérelem kitöltése kötelező. A törlési kérelmet az Elektronikus Eljárások Főosztálya megvizsgálja, majd annak indokoltsága esetén továbbítja az Informatikai Főosztály részére.”

8. §

Az Utasítás 1-3. melléklete helyébe az 1-3. melléklet lép.

9. §

Az Utasítás a 4-6. melléklet szerinti 4-6. melléklettel egészül ki.

10. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

1. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz
 „1. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges

K É R E L E M

ha felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást

A felvilágosítást kérő adatai	
Természetes személy esetén	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el	
Képviselő típusának megjelölése:	
Képviselő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékelte:	
Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselet esetén –	
Neve: Címe: A meghatalmazást a kérelemhez mellékelte:	
Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel	
Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról	
A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékelte:	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely: Idő: Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név Cím: Aláírás:	2. Név: Cím: Aláírás

Kitöltési útmutató

a gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez

ha a felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot **olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni.**

2. Figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!

3. Amennyiben nem saját kézzel tölti ki a nyomtatványt, abban az esetben két tanú aláírása is szükséges a szabályszerű benyújtáshoz! Ennek elmulasztása hiánypótlás kibocsátását vonja maga után!

4. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató

A felvilágosítást kérő adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. Az 1. mező adatainak hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Ebben az esetben az üres rubrikába szíveskedjen egy X-et elhelyezni. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a gondnokoltak nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat, melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A csekk igazolószelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékelte: amennyiben igen, tegyen X-et az üres rubrikába.

Értesítési cím (amennyiben nem a felvilágosítást kérő adatainál szereplő címre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): ahova az igazolás kiküldését kéri.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét. Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

Az okirati tanúk adatai:

Ha a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúnak igazolnia kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni.

2. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz
 „2. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges

K É R E L E M

ha felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást

A felvilágosítást kérő adatai	
Természetes személy esetén	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Jogi személy, jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet esetén	
Elnevezése: Székhely:	
Cégjegyzékbe bejegyzett szervezet esetén	
Cégjegyzék száma: Adószáma:	
Egyéb, nyilvántartásba vett szervezet esetén	
Adószáma: Nyilvántartási száma: Nyilvántartást vezető bíróság, hatóság megnevezése:	
Nyilvántartásba nem vett szervezet esetén	
Adószáma:	
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el	
Képviselő típusának megjelölése:	
Képviselő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékelte: ☐	
Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselet esetén –	
Neve: Címe: ☐ A meghatalmazást a kérelemhez mellékelte:	

Az adatigényléshez fűződő jogi érdek megjelölése	
A jogi érdek igazolása érdekében a kérelemhez mellékelt okirat (határozat) megnevezése és iratszám	
Annak a személynek a megjelölése, akiről kéri az adatszolgáltatást	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Ha a felvilágosítást kérő erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:	
Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel	
Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról	
A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek:	
A kérelemhez csatolt mellékletek megnevezése	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely: Idő: Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név Cím: Aláírás:	2. Név: Cím: Aláírás:

Kitöltési útmutató

a gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez

ha a felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!

2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató

A felvilágosítást kérő adatai

Természetes személy esetén:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után.

Jogi személy, jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet esetén:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, a jogi személy vagy a jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet nyilvántartásokban szereplő valós adatai alapján. Hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után.

Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Ebben az esetben az üres rubrikába szíveskedjen egy X-et elhelyezni. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

Az adatigényléshez fűződő jogi érdek megjelölése:

A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló 2013. évi CLXXV. törvény 7. § (1) bekezdése szerint írásbeli kérelemre az kaphat felvilágosítást, aki az ehhez fűződő jogi érdekét igazolja.

A jogi érdek igazolása érdekében a kérelemhez mellékelte okirat (határozat) megnevezése és iratszám:

Kérjük, hogy ebben a mezőben jelöljön meg minden, a kérelemhez csatolt mellékletet. A mellékleteket nevezze meg, és lássa el sorszámmal is!

Annak a személynek a megjelölése, akiről kéri az adatszolgáltatást:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a gondnokoltak nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A csekk igazolószelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékelte: amennyiben igen, tegyen X-et az üres rubrikába.

A kérelemhez csatolt mellékletek megnevezése: Jelölje meg pontokba szedve a csatolt mellékleteket, a mellékleteket is lássa el sorszámmal.

Értesítési cím (amennyiben nem a felvilágosítást kérő adatainál szereplő címre kéri az adatszolgáltatást)

kiküldését): ahova az adatszolgáltatás kiküldését kéri.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét.
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor
ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

**Az okirati tanúk adatai, ha a polgári perrendtartásról
szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b)
pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:**

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában
kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúnak igazolnia
kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot
előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű
aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét
(címét) is fel kell tüntetni.

3. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz
 „3. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

**A gondnokoltak nyilvántartásából, a közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez szükséges
K É R E L E M**

A közfeladatot ellátó szerv adatai
Elnevezése: Székhelye:
A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai
Családi és utóneve: Beosztása: Eljárási jogosultság alapjául szolgáló jogszabályhely feltüntetése:
Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás
Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult
Eljárás ügyszáma: Eljárás tárgya:
A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Ha a közfeladatot ellátó szerv erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:
Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a közfeladatot ellátó szerv a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel
Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a közfeladatot ellátó szerv adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról
A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult elektronikus aláírása, illetve aláírása
Hely: Idő: Aláírás:
A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata vagy elektronikus bélyegzője

Kitöltési útmutató

a gondnokoltak nyilvántartásából történő közfeladatot
ellátó szerv általi adatigényléshez szükséges
kérelemhez

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!

2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató**Közfeladatot ellátó szerv adatai:**

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai:

Az adatokat kérjük pontosan és olvashatóan kitölteni.

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás:

Törvényi rendelkezés pontos feltüntetése.

Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult:

Kérjük, pontosan adja meg az eljárás ügyszámát és tárgyát.

A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a közfeladatot ellátó szerv a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást**igényel:**

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a Gondnokoltak Közhiteles Nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a közfeladatot ellátó szerv adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult aláírása:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét.

A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata:

Kérjük, hogy ne felejtse el bélyegzőlenyomattal ellátni kérelmét.

4. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz
 „4. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

**Az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásból történő adatigényléshez szükséges
K É R E L E M**

A felvilágosítást kérő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el	
Képviselő típusának megjelölése:	
Képviselő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékelte: 	
Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselő esetén –	
Neve: Címe: A meghatalmazást a kérelemhez mellékelte:	
A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékelte	
 	
A kérelemhez csatolt mellékek megnevezése	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely: Idő: Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név Cím: Aláírás:	2. Név: Cím: Aláírás:

Kitöltési útmutató

az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez

előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni.

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!

2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató**A felvilágosítást kérő adatai:**

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők adatainak hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

A kérelemhez csatolt papíralapú mellékleteket sorszámozva kérjük feltüntetni.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét. Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

Az okirati tanúk adatai, ha a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúnak igazolnia kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot

5. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz
 „5. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

**Az Előzetes Jognyilatkozatok Nyilvántartásából, a közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez
 szükséges
 K É R E L E M**

A felvilágosítást kérő közfeladatot ellátó szerv adatai
Elnevezése:
Székhelye:
A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai
Családi és utóneve:
Beosztása:
Eljárási jogosultság alapjául szolgáló jogszabályhely feltüntetése:
Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás
Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult
Eljárás ügyszáma:
Eljárás tárgya:
A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri
Családi és utóneve:
Születési családi és utóneve:
Anyja születési családi és utóneve:
Születési helye és ideje:
Ha a közfeladatot ellátó szerv erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:
A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult elektronikus aláírása, illetve aláírása
Hely:
Idő:
Aláírás:
A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata vagy elektronikus bélyegzője

Kitöltési útmutató

az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásából történő
közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez
szükséges kérelemhez

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!

2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató**Közfeladatot ellátó szerv adatai:**

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai:

Az adatokat kérjük pontosan és olvashatóan kitölteni.

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás:

Törvényi rendelkezés pontos feltüntetése.

Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult:

Kérjük, pontosan adja meg az eljárás ügyszámát és tárgyát.

A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírással jogosult aláírása:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét.

A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata:

Kérjük, hogy ne felejtse el bélyegzőlenyomattal ellátni kérelmét.

6. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„6. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz

Gondnokolt személy nyilvántartásból való törlése iránti kérelem

Alulírott *járásbíróság elnöke* kérem, hogy a gondnokoltak nyilvántartásából

nyilvántartási szám	gondnokolt viselt neve	törlés indoka

gondnokolt adatait törölni szíveskedjenek.

Dátum

járásbíróság elnökének aláírása

HATÁROZATOK**41.SZ/2017. (V. 25.) OBHE
határozat****a Fővárosi Ítéltábla Szervezeti és Működési
Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Fővárosi Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzatának 2017. május 15. napján benyújtott módosításait jóváhagyom.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) évente felül kell vizsgálni, szükség szerint aktualizálni, és az OBH elnöke részére jóváhagyás céljából megküldeni.

Az SZMSZ kétévenkénti soros felterjesztésének legközelebbi időpontja 2018. május 31. napja, amennyiben annak módosítása és jóváhagyása egyéb okból időközben nem válik szükségessé.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírószági Hivatal
elnöke*

**42.SZ/2017. (VI. 9.) OBHE
határozat
munkacsoport működésének
meghosszabbításáról**

Az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 1. § (11) bekezdése és 14. §-a, valamint a munkacsoportok ügyrendjéről szóló 14/2014. (IX. 30.) OBH utasítás 2. § (1) bekezdése alapján létrehoztam a „Gazdálkodási, létszám- és bér-gazdálkodási Munkacsoport”-ot.

A Munkacsoportok ügyrendjéről szóló 14/2014. (IX.30.) OBH utasítás 2. § (4) bekezdése alapján a Munkacsoport működési időtartamát

2018. június hó 30. napjáig meghosszabbítom.

A Munkacsoport elnökének kijelölése a meghosszabbított időtartamra szól.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

43.SZ/2017. (VI. 13.) OBHE határozat

**a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó
intézmények
Számviteli Politikájáról**

1. A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) és (3) bekezdés d) pontjában írt felhatalmazás alapján, figyelemmel a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI.25.) OBH utasítás 29. §-ára, a „Bíróságok fejezet” részét képező költségvetési szervek számviteli politikáját az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. A „Bíróságok fejezet” részét képező intézmények számviteli politikájához tartozó számlarendet a 2. melléklet, a számlatükröt a 3. melléklet tartalmazza.

3. A „Bíróságok fejezet” részét képező intézmények a határozat közzétételétől számított 60 napon belül kötelesek a határozat mellékleteinek megfelelő szabályzataikat elkészíteni.

4. A jelen határozatot és annak mellékleteit kell alkalmazni a 2017. költségvetési évtől kezdődően a gazdasági események feldolgozása valamint az adatszolgáltatások, és jelentések során.

5. Hatályát veszti a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó intézmények Számviteli Politikájáról szóló 377/2016. (VI. 28.) OBHE határozat.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

1. melléklet a 43.SZ/2017 (VI. 13.) OBHE határozathoz

A bíróságok számviteli politikája

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 119. § c) pontjában biztosított jogköröm alapján a Bíróságra vonatkozó Számviteli Politikát – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet, a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet, valamint a hatályos költségvetési törvény figyelembevételével – az alábbiak szerint szabályozom:

I. Fejezet

Általános rendelkezések.

1. A számviteli politika célja

1. §

(1) A számviteli politika célja, hogy a Bíróságnál olyan számviteli rendszer (könyvvizelési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújt a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi helyzetről, továbbá a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.

(2) A Számviteli politika elkészítéséért, módosításáért, annak jóváhagyásáért, végrehajtásáért a bíróság

Gazdasági Hivatalának vezetője, az Országos Bírósági Hivatalban (a továbbiakban: OBH) a Gazdálkodási Főosztály vezetője a felelős. A szabályzatot a bíróság, vagy az OBH elnökének jóvá kell hagynia. A számviteli politika alkalmazása szempontjából bíróságon az OBH-t a Kúriát, az ítélőtáblákat és a törvényszékeket kell érteni.

(3) A szabályzat felülvizsgálatát minden – a szabályzatot érintő – jogszabályi illetve egyéb változás esetén, annak hatálybalépését, bekövetkezését követő 90 napon belül kell elvégezni.

2. A számviteli politika hatálya

2. §

(1) A számviteli politika szervezeti hatálya kiterjed a Bíróság valamennyi szervezeti egységére és az illetékességi területén működő bíróságokra.

(2) A számviteli politika személyi hatálya a Bíróságra, valamint az illetékességi területén működő bíróságokra beosztott bírákra és igazságügyi alkalmazottakra terjed ki.

3. A bíróság bemutatása

3. §

(1) A bíróság azonosító adatai:

bíróság megnevezése:	
székhelye:	
telephelyei:	
adószáma:	
törzskönyvi azonosító száma:	
KSH száma:	
közfeladatai és szakmai alaptevékenységei továbbá:	
ezek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	
illetékessége:	
irányító szerv megnevezése, székhelye:	

általános forgalmi adó alanyisága:	
alapító okirat száma:	
a bíróság által vezetett elszámolási számlaszámok, felsorolása, a számlát vezető pénzügyintézet neve, címe:	

4. §

A bíróság szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat részletezi.

4. A bíróság által ellátott tevékenység

5. §

(1) Igazságügy igazgatási tevékenysége:

A bíróságok központi igazgatási tevékenységét az OBH látja el. A Magyar Igazságügyi Akadémia, mint az OBH szervezeti egysége – szervezi a bírák, bírósági vezetők, titkárok, igazságügyi alkalmazottak komplex képzését és továbbképzését, továbbá elősegíti a tudományos-kutatási tevékenységét.

(2) Igazságügy igazgatási tevékenység kormányzati funkciószáma: 033010.

6. §

(1) Bírósági tevékenység a Bszi. értelmében:

a.) **a Kúria:**

aa) elbírálja - törvényben meghatározott ügyekben - a törvényszék, továbbá az ítélőtábla határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot,

ab) elbírálja a felülvizsgálati kérelmet,

ac) a bíróságokra kötelező jogegységi határozatot hoz,

ad) joggyakorlat-elemzést folytat a jogerősen befejezett ügyekben, ennek keretében feltárja és vizsgálja a bíróságok ítélkezési gyakorlatát,

ae) elvi bírósági határozatokat és elvi bírósági döntéseket tesz közzé,

af) dönt az önkormányzati rendelet más jogszabályba ütközéséről és megsemmisítéséről,

ag) dönt a helyi önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapításáról, és

ah) eljár a hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben;

b.) **az ítélőtábla** elbírálja – a törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság és a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, továbbá eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben;

c.) **a törvényszék** a törvényben meghatározott ügyekben elsőfokon jár el, másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

(2) A bírósági tevékenység kormányzati funkciószáma: 033020

7. §

(1) Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység az országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokkal összefüggő feladatok ellátása.

(2) Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység funkciószáma: 016010.

8. §

(1) Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés jellemzően napi vagy heti, elsősorban rövid időtartamú tartózkodás céljára nyújtott szálláshely-szolgáltatással, illetve működtetésük vagy igénybevételek támogatásával kapcsolatos kiadásokat és bevételeket tartalmazza. A szálláshelyi szolgáltatást az igazságszolgáltatás igazgatási tevékenységein belül az OBH a Bszi. 76. § (7) bekezdése alapján kötelezően végzett oktatási, képzési feladatokhoz kapcsolódóan végzi.

(2) Az üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés kormányzati funkciószáma: 081071

9. §

(1) Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés az olyan oktatással és képzéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat, amelyek nem adnak hivatalosan elismert oklevelet, diplomát, a felnőttképzési törvény szerint szakmai képzésnek minősülnek, ugyanakkor korábban

megszerzett szakképesítéssel betöltött foglalkozás, munkakör eredményesebb, magasabb szintű ellátásához szükséges kompetenciát nyújtanak.

(2) Az iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés kormányzati funkció száma: 095020

10. §

Vállalkozási tevékenységet a Bíróság nem végez.

11. §

(1) Lakáshoz jutást segítő támogatás az Országos Bírósági Hivatal által a fejezet valamennyi dolgozójának nyújtott lakásépítési, lakásvásárlási, letelepedési támogatásokkal kapcsolatos bevételeket és kiadásokat tartalmazza.

(2) A lakáshoz jutást segítő támogatások kormányzati funkció száma: 061030

5. Számviteli alapelvek

12. §

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

13. §

(1) **A vállalkozás folytatásának elve** a bíróság gazdálkodásában oly módon érvényesül, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a bíróság a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat (az átszervezéseket, az irányító szerv megváltozását, a szerkezeti változásokat) is. A költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni pénzügyi tervezéshez.

(2) **A teljesség elve** a bíróság gazdálkodásában oly módon érvényesül, hogy 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 Sztv., 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, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

(3) **A valódiság elve** a bíróságnál azt jelenti, hogy a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Az egyes értékelési eljárások során a mérleg valódiságát kell elsődlegesnek tartani, szemben az óvatosság elvével. Az éves költségvetési beszámoló mérleg tételeit leltárral kell alátámasztani. A leltározás olyan tevékenység, amellyel a bíróság a kezelésében, tulajdonában, megőrzésében, idegen helyen tárolt eszközeit és forrásait számba veszi, és egyben megállapítja a valóságban meglévő állományt is, valamint a mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján értékeli.

(4) **Az óvatosság elve** szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyevi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával figyelembe kell venni a várható kockázatot, a feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a mérlegforduló napja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. A bíróságnál a befektetett eszközök értékcsökkenését; a készletek, a követelések értékvesztését el kell számolni függetlenül, hogy a költségvetési év nyereséges vagy veszteséges és a beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni. A vásárolt eszközöket a mérlegben beszerzési értéküknél magasabb értéken nem lehet figyelembe venni. A bíróságnál az óvatosság elve korlátozottan érvényesül, mivel a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

(5) **Az összemérés elve** a pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy a költségvetési év 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. Az összemérés elve a költségvetési számvitelben oly módon érvényesül, hogy a költségvetési maradvány megállapításakor

a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

(6) **Az egyedi értékelés elve** alapján a közhatalmi bevételekre vonatkozó követeléseket és az adókat a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell értékelni. A bíróságnál az egyedi értékelés elve a közhatalmi – igazságügyi követelések- bevételek tekintetében sajátosan érvényesül. Az igazságügyi követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, csoportos értékeléssel kerül meghatározásra. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési évre vonatkozó adatok alapján az irányító szerv alakítja ki. Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni.

(7) **A bruttó elszámolás elve** azt jelenti, hogy mind a bevételeket, mind a kiadásokat teljes összegükben kell elszámolni azok egymással szemben – könyvvitelileg – nem számolhatók el. A követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, a követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni. A bruttó elszámolás elvét nem sérti, ha a szállítói és vevői követeléseket pénzmozgás nélkül egyenlítik ki egymással szemben (szállító - vevő összevetése).

(8) **Az időbeli elhatárolás elve** szerint a pénzügyi számvitelben az olyan gazdasági eseményeket, amelyek kettő vagy több költségvetési évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

(9) **A következetesség elve** szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. Ezen túlmenően a bíróságnál biztosítani kell, hogy az éves beszámolók szerkezete, tartalma, formája az elemi költségvetésekkel összevethető legyen. Így lehetővé válik, hogy ne csak az egyes évek beszámoló adatait, a vagyoni alakulását stb. vessük egybe, hanem a terv és tényszámok is összehasonlíthatóvá válnak. Ennek érdekében a kialakításra kerülő számlakeret- tükörben az előirányzat, valamint teljesítés számlák szoros összefüggésben vannak, a kettős könyvvitel zárt rendszeréből

biztosítható, hogy az azonos időszakban készült éves beszámolók szerkezeti felépítése, formája, tagolása azonos legyen az elemi költségvetéssel.

(10) **A világosság elve** szerint a könyvvezetést és a beszámolót és annak mellékleteit áttekinthető, érthető, rendezett formában kell elkészíteni az Áhsz. és NGM útmutató előírásainak megfelelően. Az analitikus nyilvántartásoknak áttekinthetően kell kapcsolódni a főkönyvi könyveléshez.

(11) **A folytonosság elve** szerint a tárgyévi nyitó mérleg adatainak meg kell egyezniük az előző év záró adataival. Az egymást követő évek közötti értékelési szabályok feladat-, (bővül az eszközök köre, új tételek kapcsolódnak hozzájuk, stb.) szerkezetváltozás és átszervezés miatt változtathatók. A változások bekövetkezésekor a kapcsolódó szabályzatokat is módosítani kell.

(12) **A lényegesség elve** szerint lényegesnek minősül a bíróságnál a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. A költségvetési beszámolóban a megbízható és valós összképet kell bemutatni.

(13) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - a számviteli alapelvek, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

(14) **A költség-haszon összevetésének elve** szerint a beszámolóban (mérlegben, eredmény kimutatásban, kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A bíróságnál ezt a számviteli alapelvet azzal a kiegészítéssel kell alkalmazni, hogy a hatályos jogszabályok (törvények, kormányrendeletek, egyéb rendeletek) által előírt információk, szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

II. Fejezet

A költségvetés, beszámoló készítés, könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok és határidők

6. Költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok

14. §

(1) Az Áht. III. fejezet – A költségvetés előkészítése és elfogadása – a költségvetés tervezésének konkrét operatív szabályait és a bíróság fejezet egészére vonatkozó költségvetési javaslatainak összeállítására vonatkozó előírásait tartalmazza, melynek tagolása az alábbi:

a.) az államháztartásért felelős miniszter által kidolgozott tervezési tájékoztató alapján a költségvetési irányelvek áttekintése,

b.) a közzétett tájékoztatóban meghatározottak teljesítéséhez az OBH megtervezi és egyezteti az államháztartásért felelős miniszterrel a bíróságokra összesített költségvetési javaslatot kiemelt előirányzatokként a fejezet irányításába sorolt bíróságok, fejezeti kezelésű előirányzatok tervezett bevételeit és kiadásait (bázis előirányzat és előirányzat többlet),

c.) a fejezet által benyújtott és elfogadott költségvetési tervszámok alapján a törvényjavaslat elkészítéséhez szöveges indokolás benyújtása,

d.) a költségvetési törvény elfogadását követően bíróságnak az OBH-val történő egyeztetését követően a bíróság kiemelt előirányzatait és az intézményi tervezési szempontokat tárgyévet megelőző év november 15. napjáig az OBH állapítja meg,

e.) a bíróság az OBH által kiadott szempontok alapján a kiemelt előirányzatok közgazdasági tartalom szerinti további részletezésével tárgyévet megelőző év november 30. napjáig illetve - új előirányzat év közben történő létrehozása esetén - létrehozást követő harminc napon belül elemi költségvetést készít,

f.) amennyiben a központi költségvetésről szóló törvény a költségvetési évet megelőző év november 20-áig nem kerül az Országgyűlés által elfogadásra és kihirdetésre, az elemi költségvetés elkészítésére az Ávr. rendelkezései az irányadóak.

g.) az elemi költségvetés tartalmazza:

ga) a kiadásokat és bevételeket részletes előirányzatokként,

gb) a kiadások és bevételek tevékenységi részletezését,

gc) a személyi juttatások és létszám összetételét.

7. A költségvetési előirányzatok évközi módosításával kapcsolatos feladatok

15. §

(1) A költségvetési törvény alapján a bíróság részére a kiemelt előirányzatként a működési költségvetésen belül a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, a dologi kiadások, továbbá a felhalmozási költségvetésen belül az intézményi beruházások, a felújítások, előirányzatai kerülnek megállapításra. A kiadások fedezetéül a bevételi előirányzatok működési és felhalmozási költségvetés, továbbá támogatás és saját bevételi bontásban kerül meghatározásra.

(2) A bevételi előirányzatok és a kiadási előirányzatok módosítása, átcsoportosítása lehet az adott költségvetési évben érvényesülő (egyszeri) vagy a költségvetési előirányzatokba véglegesen beépülő (tartós).

(3) A bíróság részére a költségvetési év eredeti vagy módosított előirányzaton felüli források évközi biztosítása előirányzat-átcsoportosítással történik.

(4) Az előirányzatok megváltoztatása történhet:

- a.) országgyűlési hatáskörben,
- b.) kormány hatáskörben,
- c.) nemzetgazdasági miniszter hatáskörben,
- d.) irányítószervi hatáskörben,
- e.) intézményi hatáskörben.

(5) A bíróság a költségvetése kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre:

a.) az átcsoportosítás során a személyi juttatások költségvetési kiadási előirányzatai az Ávr. 36. § (2) bekezdés c) pontja szerinti esetekben növelhetők,

b.) az egységes rovatrend K336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások rovat költségvetési kiadási előirányzata pedig csak a K1. Személyi juttatások rovatok költségvetési kiadási előirányzatai terhére növelhető,

c.) a költségvetési bevételi előirányzatok évközi túlteljesítés esetén növelhetők, a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat

csökkenteni kell,

d.) a B813. Maradvány igénybevétele rovaton elszámolt maradvány által fedezett módon, annak összegéig a kiadási előirányzata növelhető,

e.) saját hatáskörben a kiadási előirányzatok az egységes rovatrend B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain megtervezett bevételi előirányzatok a költségvetési évben meghatározott céllal rendelkezésre bocsátott költségvetési bevételekkel abban az esetben is megnövelhetők, ha a bevételi előirányzatok még nem teljesültek túl, azonban az adott cél a költségvetési év bevételi előirányzatainak tervezésekor nem volt figyelembe vehető,

f.) a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról az EG-03I számú bizonylatot kell kiállítani – minden egyes módosításról külön-külön - melyet elektronikus formában kell benyújtani a Magyar Államkincstár részére.

(6) A bíróság a tervezetett meghaladó többletbevételét az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használhatja fel. A bíróság a jóváhagyott költségvetési előirányzatokról, valamint azok év közbeni változásairól időrendi nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a kiemelt előirányzatokat és a hozzákapcsolódó évközi módosításokat jogcímenként és összesítve. A kiemelt előirányzatok saját hatáskörben történt módosításáról az irányító szervet tájékoztatni kell.

8. A mérlegkészítés időpontja, a beszámoló elkészítésének határideje

16. §

(1) A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő időszakban az az időpont, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetők. A mérlegkészítés időpontja az Áhsz. 30/A. § a) pontjának előírásai alapján a költségvetési évet követő év február 25. napja.

(2) A bíróság eszközeinek és forrásainak alakulásáról a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a főkönyvi kivonat adataiból, illetve az azt alátámasztó

nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést köteles készíteni. IV. negyedévre vonatkozóan készített gyorsjelentést a bíróság a tárgynegyedévet követő február 5. napjáig, valamint az éves időközi mérlegjelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően köteles megküldeni.

(3) Az adott naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámoló tartalmát és elkészítési határidejét tekintve a bíróságnak nincs mérlegelési jogosultsága, az államháztartási szabályok írják elő ezen követelményeket.

(4) A költségvetési beszámolót legkésőbb a következő költségvetési év február 28. napjáig kell elkészíteni és az irányító szervnek megküldeni az Áhsz.-ben meghatározott és a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központosított előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal. Az így előállított beszámolóknak tartalmaznia kell az elnök, mint a költségvetési szerve vezetőjének és a gazdasági hivatal vezetőjének, mint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek az aláírását.

9. A könyvvizetés rendjének határidői

17. §

(1) Annak érdekében, hogy a bíróság eleget tudjon tenni a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek, a gazdasági események bizonylatainak rögzítésére, illetve a havi, negyedéves, éves zárlatra vonatkozóan az Áhsz. 53. § (2) és (3) bekezdéseiben előírt, alábbi időpontokat kell alkalmazni:

a.) a bevételi és kiadási előirányzatokat, 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,

b.) az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdése másként nem rendelkezik – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni,

c.) a folyamatosan vezetett analitikus

nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

(2) A könyvviteli zárlatot az Áhsz. 53. § (4)-(7) bekezdése szerinti tartalommal kell elvégezni:

- a.) havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig,
- b.) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig és
- c.) évente a mérlegkészítés időpontjáig.

(3) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében az Áhsz. 17. mellékletében meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését.

III. Fejezet

Könyvvizetés

10. A költségvetési könyvvizetés

18. §

(1) A vagyoni és pénzügyi helyzetre ható gazdasági eseményekről a költségvetési könyvvizetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

(2) A költségvetési könyvvizetést a számviteli alapelvek sajátosságainak figyelembevételével

- a.) magyar nyelven,
- b.) az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00 és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon,
- c.) a kettős könyvvitel szabályai szerint,
- d.) forintban,
- e.) előirányzatokként elkülönítve kell vezetni.

(3) A jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztása érdekében részletező

(analitikus) nyilvántartásokat kell vezetni.

(4) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az egységes rovatrend szerinti részletezéssel kell nyilvántartani. A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend kiadásai szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát továbbbontva:

a.) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,

b.) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára,

c.) teljesítés nyilvántartási számlára.

(5) Költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének évére esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

(6) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásba vételét meg kell bontani, végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásokra. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének évére esik. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani azokat a kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítési napja nem az adott gazdasági évre esik.

(7) A teljesítés határnapjára, határidejére tekintettel meg kell osztani költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között azokat a kötelezettségvállalásokat és más fizetési kötelezettségeket, amelyek több gazdasági évet érintenek.

(8) Ha a korábban nyilvántartásba vett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség

a jogosult számlája vagy más okból, végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül, azt át kell vezetni a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettségek közé.

(9) Ha a bevétel, kiadások teljesítésének nyilvántartási számláin olyan teljesítést kell nyilvántartásba venni, amelyhez nem kapcsolódik korábban nyilvántartásba vett követelés vagy végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:

a.) a teljesítéssel egyező összegű követelést vagy végleges kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget a teljesítéssel egyidejűleg nyilvántartásba kell venni,

b.) a költségvetési évet követően esedékes követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között nyilvántartott követeléshez vagy kötelezettségvállaláshoz, más fizetési kötelezettséghez tartozó teljesítés rögzítése szükséges, azt előbb át kell vezetni a költségvetési évben esedékes követelések vagy végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közé.

(10) Kormányzati funkciók szerinti bontásban nyilvántartásba kell venni a kiadási és a bevételi teljesítéseket.

11. Pénzügyi könyvvezetés

19. §

(1) A pénzügyi könyvvezetés a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményeket:

- a.) a valóságnak megfelelő,
- b.) folyamatos, zárt rendszerű nyilvántartása,
- c.) forintban,
- d.) magyar nyelven,
- e.) a számviteli alapelvek figyelembevételével,
- f.) az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályában,
- g.) áttekinthetően,
- h.) a kettős könyvvitel szabályai szerint

kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

(2) A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásáról a könyvviteli számlák további tagolásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó részletező nyilvántartások vezetésével kell gondoskodni.

(3) A pénzügyi számvitelben a sajátos könyvviteli elszámolásokat „Sajátos elszámolások” számlacsoportjának könyvviteli számláin, nettó módon kell vezetni. Ezen belül el kell különíteni:

- a.) a pénzeszközök átvezetéseit,
- b.) az azonosítás alatt álló tételeket,
- c.) az általános forgalmi adó elszámolásait,
- d.) az adott és kapott előlegeket, valamint
- e.) az egyéb sajátos eszközoldali és forrásoldali elszámolásokat.

(4) A pénzeszközök átvezetése között a fizetési számlák egymás közötti, a számlák és a házipénztár közötti pénzforgalmat kell elszámolni.

(5) Az azonosítás alatt álló tételek között az olyan befizetéseket és a fizetési számlák terheléseit kell elszámolni, amelyek a keletkezés pillanatában végleges bevételi vagy kiadási rovaton nem kerülhetnek elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt. Az azonosítás alatt álló tételek között a pénztárból történő kifizetések és a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalások nem mutathatók ki.

(6) Az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és áthárított, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni.

(7) A mérlegkészítés időpontjáig az alábbi elszámolásokat rendezni kell a megfelelő könyvviteli számlákra, ezeken a jogcímenek a mérlegben nem mutatható ki tétel:

- a.) pénzeszközök átvezetési számla,
- b.) azonosítás alatt álló tételek.

IV. Fejezet

A bíróság számviteli rendszere

12. Könyvvezetési nyilvántartás, leltár

20. §

(1) **A bíróság könyvvezetési kötelezettségét** az Áhsz. 2. § (1) bekezdése rögzíti, mely szerint a költségvetési szerv az Áhsz. előírásainak megfelelően köteles eleget tenni a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének az államháztartás számviteli rendszerében. Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll.

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

(3) **A pénzügyi számvitel** a vagyon és annak összetétel, 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.

21. §

(1) A bíróság a számviteli nyilvántartáshoz a Forrás SQL integrált rendszert alkalmazza a hozzá kapcsolódó egyéb programokkal együtt Gazdálkodási Integrált Informatikai Rendszer (a továbbiakban: GIIR) elnevezéssel. A Forrás rendszer a modulok tekintetében a GriffSoft Zrt. a rendszer kizárólagos tulajdonát képező szellemi termék, mely átdolgozás, átalakítás, fejlesztés kizárólagos jogával rendelkezik.

(2) A Forrás rendszerben a bíróság a pénzügyi-számviteli nyilvántartás keretében felmerülő feladatokat látja el a program alábbi moduljainak alkalmazásával:

a.) **Pénzügyi nyilvántartás modul** keretében a bíróság pénzügyi eseményeinek kezelése, nyilvántartása, főkönyvi feladások végrehajtása:

aa) vevőszámlák és egyéb követelést alátámasztó bizonylatok kiállítása: bizonylatok kiállítása, nyomtatása,

utalványrendeletek előállítás, nyomtatása, kontírozása és főkönyvi feladása,

ab) kötelezettségvállalások: előzetes fedezetigazolások, szerződéses kötelezettségvállalások jogszabály szerint nyilvántartásba vétele, kötelezettségvállalási bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása,

ac) végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek: szállítói számlák és egyéb pénzbekérők nyilvántartásba vétele, szerződésekkel való összekapcsolása, utalványrendeletek előállítás, nyomtatása, elektronikus utalási állományok előállítás, Electra program felé történő átadása, szállítói bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása,

ad) pénztárkezelés: pénztári bizonylatok rögzítése, pénztárjelentés készítése, pénztár bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása, pénztár átadása,

ae) bankkezelés: banki kivonatok elektronikus fogadása, kézi nyilvántartásba vétele, vevő/szállító típusú bizonylatok pénzügyi teljesítésének összerendelése, kincstári ERA rendező bizonylatok generálása és elektronikus adatállomány előállítás, banki bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása,

af) folyószámla-kezelés: vevő, szállító és kötelezettségvállalások tételes és összevont folyószámlák kimutatása, egyenlegközlők, késedelmi kamatbekérők, fizetési felszólítók generálása, nyomtatása,

ag) áfa: bevalláshoz listák készítése, áfa bevalláshoz elektronikus adatállomány előállítás,

ah) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

b.) Főkönyvi nyilvántartás modul feladata a főkönyvi adatok fogadás analitikus rendszerekből, főkönyvi vegyes rögzítése, előirányzati adatok rögzítése és különösen a beszámolási adatszolgáltatások előállítás:

ba) főkönyvi feladások fogadása (pénzügy, eszköz, készlet, bevétel, letét),

bb) főkönyvi vegyes könyvelések rögzítése,

bc) bérszámfejtési adatok fogadása, fogadás alapján bér-kötelezettségvállalás generálása és bérteljesítési adatok rendezése a számfejtés adatai alapján,

bd) előirányzatok analitikus nyilvántartása, EG-03-s

bizonylatokból elektronikus adatállomány előállítás, előirányzat analitikus bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása,

be) beszámoló űrlapok, mérlegjelentés generálása, elektronikus adatállomány előállítás,

bf) évvárás megvalósítása, törzs adatok, folyószámla átforgatása, egyeztető listák generálása, évnnyítás,

bg) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

c.) **Befektetett eszközök nyilvántartás modul** alkalmazásával a befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartási és könyvelési feladatok kerülnek ellátásra, az eszközökkel kapcsolatos szokásos események (aktiválás, selejt, kár, eladás, átsorolás, megosztás, stb.) kezelése, az Áhsz. szerinti értékcsökkenés számítása, illetve az eszköz tartozékainak kezelése:

ca) az immateriális javak és tárgyi eszközök mennyiségben és értékben vezetett nyilvántartását, értékelését a rendelet szerint,

cb) az eszközök műszaki adatainak, jogi és egyéb ismérveinek, használati helyének nyilvántartása,

cc) az Áhsz. szerinti ÉCS számítást és annak főkönyvi könyvelése, a maradványérték kezelése,

cd) az érték helyesbítése,

ce) az eszközök leltározása,

cf) az évvárati és évnnyitási tevékenységek végrehajtása,

cg) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

d.) **Készletek nyilvántartás modul** alkalmazásával kell a készletekkel kapcsolatos nyilvántartási és könyvelési feladatokat megoldani. A készletek mennyiségben, értékben vezetett nyilvántartása és bizonylatolása, valamint az érték nélkül nyilvántartott eszközök mennyiségi nyilvántartása és bizonylatolása:

da) a raktári be- és kivételezések és érték nélkül nyilvántartott készletek mozgásainak bizonylatolása,

db) valamennyi mozgás készletkarton szerinti

nyilvántartása,

dc) a mozgásmegkezdés kontírozása és főkönyvi feladása,

dd) a készletek leltározása,

de) az évről-évre és évről-évre tevékenységek végrehajtása,

df) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan,

dg) forrás SQL- Érték nélkül nyilvántartott készletek modul (továbbiakban: ÉNK) teszi lehetővé az érték nélkül nyilvántartott eszközök mennyiségi nyilvántartását és bizonylatolását:

dga) az érték nélküli készletek be- és kivételzése és az ilyen jellegű készletek mozgásainak bizonylatolása,

dgb) valamennyi mozgás készletkártya szerinti nyilvántartása,

dgc) az ENK készletek leltározása,

dgd) az évről-évre és évről-évre tevékenységek végrehajtása,

dge) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

e.) **Vonalkódos leltározás modul** az eszközök és értéknélküli készletnyilvántartások leltározási feladatainak végrehajtását biztosítja, lehetővé válik a fizikai számbavételzés adatgyűjtő eszközökkel támogatott lebonyolítása, melynek során a többletek és hiányok, tárhelyváltozások kezelése, a leltárfelvétel eredmény leltárjegyek formájában történő átadása az eszköz modulnak.

f.) **Eszköz-KVK feladás modul** interface kapcsolattal képes továbbítani a Forrás Eszköz modulból a tételes és összevont vagyonszármazási jelentést az MNV-nél lévő állami vagyonszármazási szoftverbe (KVK). A KVK az MNV Zrt-nél lévő az állami vagyont kezelők és a kezelt állami vagyonszármazási adatainak, az azokban bekövetkezett változások jelentésének lehetőségét biztosító adatszolgáltatási program.

g.) **Letéti nyilvántartás modul** feladata a bírósági vagy hatósági eljárásokkal összefüggésben letétbe helyezett pénzeszközök, tárgyak letétként történő

kezelése, nyilvántartása. A letéti nyilvántartás szervesen kapcsolódik a főkönyvi nyilvántartáshoz, mely biztosítja a számviteli elszámolást. Az ügyviteli folyamat lefedi a különböző céllal letétbe helyezett összegek és tárgyak nyilvántartását és nyomon követi az eljárások során ezen pénzüsszegek, tárgyak jogosultak részére történő eljuttatását. A letétek kezelésének alapegysége a letéti kártya, amely karbantartása letét típusonként eltér. A letétek azonosítása letéti kártya szám alapján történik, sorszámozása letét típusonként állítható. A letéti kártyán külön mező szolgál a kapcsolódó hatóság megnevezésére és ügyszámára.

A nyilvántartás tartalmazza a pénzeszközök pénztári, banki és postai mozgásainak kimutatását, utalványozás vagy tárgyi letét esetén értéktárgyak kezelését, a letéti eljárás eseményeinek rögzítését (esemény lánc), az eljárás résztvevőinek nyilvántartását (ügyfél cím lánc), az eljárás során készíthető leveleket, bizonylatokat, nyomtatványokat. A kialakított ügyviteli eljárás a következő letétkezeléseket valósítja meg:

ga) Bírói letét,

gb) Óvadéki letét,

gc) Tárgyi letét,

gd) Elnöki letét,

ge) Deviza letét,

gf) Végrehajtói letét,

gg) Felszámolói díjfedezeti letét,

gh) Felszámolói díjkiegészítési letét,

gi) Egyszerűsített felszámolói letét,

gj) Felszámolói befizetések letét,

gk) Végelszámolói munkadíj letét,

gl) Egyéb civil szervezetek megszüntetése letét,

gm) Bér garancia biztos fedezeti letét.

h.) **Bevételi nyilvántartás modul** feladata a bíróság által kiszabott és az állam javára megítélt követelések nyilvántartása, valamint behajtása, kapcsolódva a főkönyvi modulhoz, mely biztosítja a számviteli elszámolást. A nyilvántartás során feljegyzésre kerülnek a követelések előírása, beszede, a beszéd

szorgalmazásával kapcsolatos teendők, a behajtással kapcsolatos eljárás eseményeinek rögzítése, az eljárás résztvevői (ügyfél cím lánc), a kötelezettek (adósok törzs), továbbá a beszedési eljárás során készíthető levelek, bizonylatok, nyomtatványok, tértivevények.

A bevételi nyilvántartás a következő karton típusokat alkalmazza:

ha) igazságügyi követelések (pénzbüntetés, rendbírság, szabálysértés stb.),

hb) gyűjtő kartonok (pl.: Illetékből származó bevétel),

hc) függő kartonok (Adatpontosításra szoruló befizetések nyilvántartása),

hd) önálló nyilvántartása,	Bíróági	Végrehajtók	költségelőleg
-------------------------------	---------	-------------	---------------

he) állam által előlegezett gyermektartási díjak kezelése.

i.) **Bűnjel nyilvántartás modul** feladata a büntetőeljárás során lefoglalt bűnjelek nyilvántartása és kezelése.

A bűnjel a következő funkciókat tartalmazza:

ia) a büntetőeljárás során lefoglalt és kezelésébe vett bűnjelek kezelése, nyilvántartása,

ib) a bűnjel kezelés során keletkezett mozgások rögzítése,

ic) a bűnelkezeléshez kapcsolódó érintettek nyilvántartása,

id) a kezelés során levelek, bizonylatok, nyomtatványok készítése,

ie) bűnjel kartonok archiválása,

if) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

j.) **Lakáskölcsön nyilvántartás modul.** Az OBH megbízásából az OTP folyósítja és kezeli a munkavállalók részére nyújtott lakáskölcsön állományt. Az OTP havonta küld kimutatást a hitel állomány aktuális alakulásáról. A Lakáskölcsön modul munkavállalónkénti analitikát biztosít a folyósított hitel állapotáról, a törlesztésekről.

A nyilvántartás a következő funkciókat valósítja meg:

ja) ügyfélnyilvántartás,

j) határozatok nyilvántartása és módosítása,

jc) teljesítések fogadása külső állományból (OTP),

jd) teljesítések kézi rögzítése,

je) formanyomtatványok kezelése (például elszámolás kimutatás),

j) az évvárlati és évnyitási tevékenységek végrehajtása,

jg) lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

(3) A Bíróság a személyi juttatások számfejtéséhez a Kincstári Illetményszámfejtő Rendszert (KIRA) alkalmazza.

(4) A bíróság adatainak fejezeti szintű elemzések elvégzéséhez a Forrás rendszerben a tárgyhónapban alkalmazott naplót kötelezően le kell zárni és gondoskodni kell következő hónap 10. napjáig azok főkönyvi feladásáról.

V. Fejezet

Eszközök és források

13. A. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

22. §

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

(2) 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.

14. Immateriális javak

23. §

(1) 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.

(2) 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.

(3) Immateriális javak értékhelyesbítése alapján intézményünknel értékhelyesbítést kell elszámolni az immateriális javakon belül, a vagyoni értékű jogoknál, szellemi termékeknél, ha a könyv szerinti értéktől a piaci érték jelentősen és tartósan magasabb (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke). Azokat az eszközöket, amelyekre értékhelyesbítés lett elszámolva, évenként felül kell vizsgálni és a szükséges értékhelyesbítést – ha az eszköz piaci értéke tovább nőtt –, vagy visszaírást – ha az eszköz piaci értéke csökkent – el kell számolni.

15. Tárgyi eszközök

24. §

(1) 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.

(2) Az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat ki kell mutatni. 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, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. 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 hasznélvezet 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.

(3) 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.

(4) Tenyészállatokat nem kell kimutatni, mert a bíróság tenyészállattal nem rendelkezik.

(5) 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.

(6) 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 előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

16. Befektetett pénzügyi eszközök

25. §

A Bíróság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

17. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

26. §

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

18. Készletek

27. §

(1) A készletek a tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök:

a.) amelyeket a rendszeres tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat,

b.) amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak [befejezetlen termelés (ideértve a befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatást is), félkész termékek] vagy már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermékek),

c.) amelyeket az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok).

d.) használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják,

e.) a növendék-, a hízó- és az egyéb állatokat, amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, gyarapszik tömegük (súlyuk), függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet mennyi ideig szolgálják,

f.) azokat az eszközöket, amelyeket a befektetett eszközök közül átsoroltak.

(2) A készleteken belül kell kimutatni:

a.) a vásárolt készleteket,

b.) az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,

c.) az egyéb készleteket,

d.) a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét, és

e.) a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

19. Értékpapírok

28. §

Az értékpapírok között kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat. A bíróság értékpapírral nem rendelkezik.

20. Pénzeszközök

29. §

(1) A pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a forint, illetve a valuta pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat

és a devizaszámlákat.

(2) A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket és az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

(3) A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekket és az elektronikus pénzt.

(4) A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatni a Magyar Államkincstárban és az azon kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlák - ideértve a Kincstár által az 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.

21. Követelések

30. §

(1) A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezik, 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.

(2) 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 foglalkoztatottnak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből - ideértve a 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak

a 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, 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 vagyonnevelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonnevelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

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

f.) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat - így különösen foglалó, kötbér - az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

22. Egyéb sajátos elszámolások

31. §

(1) Az előzetesen felszámított forgalmi adó elszámolása között kell elszámolni és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

a.) adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adót,

b.) más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adót,

c.) adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adót és

d.) más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adót.

(2) A fizetendő általános forgalmi adó elszámolása

között kell rögzíteni és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

a.) a kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adót és

b.) más fizetendő általános forgalmi adót.

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

a.) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabérek - ideértve az egyébként a K1101. Törvényszerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - 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, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

23. Aktív időbeli elhatárolások

32. §

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Halasztott ráfordítások: halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett

kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

24. Saját tőke

33. §

(1) A saját tőkén belül kell kimutatni:

a.) a nemzeti vagyon induláskori értékét,

b.) a nemzeti vagyon változásait,

c.) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,

d.) a felhalmozott eredményt,

e.) az eszközök értékhelyesbítésének forrását,

f.) a mérleg szerinti eredményt.

(2) 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 mérleg sor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

(3) 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 jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

(4) Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai: az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként 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) Felhalmozott eredmény: a felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

(6) 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.

(7) A mérleg szerinti eredményt az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

25. Kötelezettségek

34. §

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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 az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 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 beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján

- azok felhasználásáig,

d.) 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,

e.) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglалó, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,

f.) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat.

26. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

35. §

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között kizárólag a Magyar Államkincstár, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlálásokat mutathatja ki.

27. Passzív időbeli elhatárolások

36. §

(1) A mérlegben a passzív időbeli elhatároláson belül kell kimutatni az eredményszámla bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását, valamint a halasztott eredményszámla bevételeket.

(2) Az eredményszámla bevételek passzív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszámla bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja előtt realizálódtak, de a mérleggel lezárt időszakot követően számolandók el.

(3) 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.

(4) A halasztott eredményszámla bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételként vagy pénzügyi

műveletek bevételeként elszámolt:

a.) felhalmozási 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.

(5) A halasztott eredményszemléletű bevétel között kimutatott bevételt annak arányos részének költségként illetve ráfordításként történő elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a felhalmozási célra kapott halasztott bevételként kimutatott támogatást annak visszafizetésekor is.

VI. Fejezet

Eredménykimutatás

28. Tevékenység eredménye

37. §

A tevékenység eredménye a tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke és az eredményszemléletű bevételek összege, csökkentve az anyagjellegű ráfordítások, a személyi jellegű ráfordítások, az értékcsökkenési leírás, és az egyéb ráfordítások összegével.

29. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele

38. §

(1) A tevékenység eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni a közhatalmi tevékenység eredményszemléletű bevételeit, az eszközök és szolgáltatások értékesítése tevékenység nettó eredményszemléletű bevételeit és az egyéb eredményszemléletű tevékenységek bevételeit.

(2) A közhatalmi eredményszemléletű bevételek között

kell elszámolni az egységes rovatrend B3. Közhatalmi rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

(3) Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni a készletértékesítés, a szolgáltatások és a közvetített szolgáltatások ellenértékeit.

(4) A tevékenység egyéb eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott és saját termelésű készletek, nyújtott szolgáltatások számlázott, megállapodás szerinti – általános forgalmi adót nem tartalmazó – tevékenység értékét a készlet átadás-átvétel, a szolgáltatásnyújtás időpontjában.

30. Aktivált saját teljesítmények értéke

39. §

Az aktivált saját teljesítmények értéke a saját termelésű készletek állományváltozásából és a saját előállítású eszközöknek a költségvetési évben (az eszközök között állományba vett) aktivált értékéből áll.

31. Egyéb eredményszemléletű bevételek

40. §

(1) Eredmény szemléletű bevételek között kell elszámolni a központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit és különféle egyéb eredményszemléletű bevételeiket.

(2) A központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni a központi, irányító szervi támogatáshoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket,

(3) Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belüli bevételeit, az egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

(4) Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni

az államháztartásról belülről kapott egyéb felhalmozási célú támogatásokat, egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

(5) Különbféle egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni az anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét, a térítés nélkül átvett eszközök bekerülési értékét, az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök értékét, és más különféle egyéb eredményszemléletű bevételeket.

32. Anyagjellegű ráfordítások

41. §

(1) Az anyagjellegű ráfordítások között kell elszámolni az anyagköltségeket, az igénybe vett szolgáltatásokat, az eladott áruk beszerzési értékét, és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

(2) Az anyagköltséggént a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszairt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenteni kell a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értékét.

(3) Az igénybevett szolgáltatások között kell kimutatni a kommunikációs szolgáltatásokat, szolgáltatási kiadásokat a közvetített szolgáltatások kivételével, kiküldetéseket, reklám- és propagandakiadásokat,

(4) Az eladott áruk beszerzési értéke között a költségvetési évben – általában – változatlan formában eladott anyagok, áruk az értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztéssel visszairt összegével növelt bekerülési értékét kell elszámolni.

(5) Az eladott (közvetített) szolgáltatások között kell kimutatni a közvetített szolgáltatások rovatokhoz kapcsolódóan nyilvántartási számlákon vezetett végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

33. Személyi jellegű ráfordítások

42. §

(1) Személyi jellegű ráfordítások között a bérköltség, a személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok

állnak.

(2) Bérköltséggént kell elszámolni a költségvetési évet érintő törvényszerinti illetményeket, munkabéreket, a normatív jutalmakat, céljuttatásokat, projektprémiumokat, készenléti, ügyeleti és helyettesítési díjakat.

(3) Személyi jellegű kifizetések között kell elszámolni a természetes személyek részére nem bérköltséggént elszámolt, kifizetett összegeket, beleértve a végkielégítéseket, a jubileumi jutalmakat, béren kívüli juttatásokat, ruházati, közlekedési és egyéb költségtérítéseket, valamint a lakhatási és szociális támogatásokat és egyéb a foglalkoztatottak egyéb juttatásait. Továbbá a külső személyi juttatásokat is itt kell elszámolni.

(4) Bérjárulékok között kell elszámolni a munkaadókat terhelő járulékokat és adókat.

34. Értékcsökkenési leírás

43. §

Értékcsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ideértve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

35. Egyéb ráfordítások

44. §

Egyéb ráfordítások között kell elszámolni az anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetek összegét, a kötelezett megszűnése és más okból behajthatatlan követelés leirt összegét, a térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartási értékét, valamint más különféle egyéb ráfordításokat.

36. Pénzügyi műveletek eredménye

45. §

(1) Pénzügyi műveletek eredménye pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételének és pénzügyi műveletek eredményszemléletű ráfordításának különbözete.

(2) Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni a kapott (járó) osztalékot és részesedésből származó eredményszemléletű

bevételeket, árfolyamnyereségeket, a befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételeket, az egyéb kapott (járó) kamatokat és kamatjellegű eredményszemléletű bevételeket és a pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételeket.

(3) A pénzügyi műveletek eredményszemléletű ráfordításaként kell elszámolni a részesedékből származó ráfordításokat, az árfolyamnyereségeket, a befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordításokat, árfolyamveszteségeket, a fizetendő kamatokat és kamatjellegű ráfordításokat, a pénzeszközök értékvesztéseket és a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításokat.

37. Mérleg szerinti eredmény

46. §

A mérleg szerinti eredmény a tevékenység eredményéből és pénzügyi műveletek eredményéből áll.

VII. Fejezet

38. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

47. §

(1) A bíróság a jelentős, nem jelentős összegű eltérés és hiba, valamint a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba Áhsz-ben meghatározott értékeit alkalmazza, azoktól nem kíván eltérni.

(2) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon évet költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérleg főösszegének 2 %-át, vagy ha a mérleg főösszeg 2 %-a meghaladja a 100 millió forintot, akkor az 100 millió forint.

(3) Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott költségvetési évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt és saját tőkét növelő és csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba, (1) – (2) bekezdésben meghatározott értékhatárát.

VIII. Fejezet

Eszközök és források minősítési szempontjai és értékelése

39. Az eszközök és források általános minősítési szempontjai

48. §

Az általános besorolási szabályok szerint az Áhsz. a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoporthoz elválasztása a használati idő alapján történik. A használati idő meghatározását a bíróság állapítja meg és ez alapján sorolja be az egyes eszközöket a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé. Az eszközöket, amelyeket a bíróság tevékenységét egy éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználnak, a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé kell besorolni.

49. §

(1) **Besorolási szempontként** a bíróságnak az egyes eszközök nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszköznek, illetve nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöknek a minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni;

a.) nem lehet kimutatni az eszközök (sem a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, sem a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket, ezeket az eszközöket analitikában a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani. /Áhsz. 47. § (2) és (4)/,

b.) a bérbevett vagy a használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni.

50. §

(1) A Szt. szerint az **eszközök minősítési meghatározásának főbb szempontjai** a használati idő meghatározásához;

a.) a minősítést eszközcsopontonként, illetve eszközként kell végrehajtani,

b.) állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,

c.) egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni, akár a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, akár a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök köréből,

d.) az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek bíróságon belül a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé is,

e.) az eszközök egyes csoportjainak részletes értékelési, elszámolási szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

40. Az eszközök bekerülési értéke

51. §

(1) Az egyes mérlegtételek értékelésének egyik legfontosabb kiindulópontja az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének meghatározása, melyet elsődlegesen a költségvetési szervek esetében az Áhsz. szabályoz és ahol az egyezés megengedett az Szt-vel, ott ezeket az előírásokat kell figyelembe venni. A bekerülési értéket az Áhsz. 15 - 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. §-ában és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

(2) Az eszközök bekerülési értéke:

a.) a vásárolt eszközök bekerülési (beszerzési) értéke a vételára,

b.) a követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke,

c.) a csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára,

d.) a térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az átvétel időpontjában ismert piaci (forgalmi) érték,

e.) a költségvetési szerv alapítása, átszervezése esetén az alapító, az irányítószerv döntése alapján véglegesen

átadott eszköz bekerülési értékének – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – az alapító okirat, illetve annak módosítása mellékletét képező átadás/átvételi jegyzőkönyvben szereplő érték minősül, az átadó szervezetnél kimutatott bruttó (illetve bekerülési) érték alkalmazása esetén az átadásig elszámolt halmozott értékcsökkenést (illetve értékvesztett) is nyilvántartásba kell venni,

f.) vagyongazdálkodásba vett eszközök esetében - ideértve, ha a vagyongazdálkodói jog más vagyongazdálkodótól való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyongazdálkodói jog vásárlással, saját előállítással keletkezik – az eszköz bekerülési értéke az átadónál kimutatott bruttó érték,,

g.) az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke,

h.) az eszközök bekerülés részét képező tételeket (ideértve a számla alapján forintban kiegyenlített importbeszerzéseket is) a gazdasági esemény megtörténte után, a pénzügyi rendezéskor kell számításba venni a számlázott, kivetett összegnek megfelelő fizetett összegben,

i.) amennyiben az üzembe helyezés, a raktárba történő beszállítás megtörtént, de számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget a hatóság nem állapította meg, és ezért a pénzügyi rendezés sem teljesülhetett, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni és a negyedév végén állományba venni, az így meghatározott érték és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbözettel a bekerülési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában kell módosítani.

(3) Az eszközök vételára, eladási ára (bekerülési értéke) a termékek, szolgáltatások után fizetett

a.) felárral növelt,

b.) engedményekkel csökkentett,

c.) általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

41. Nem aktiválható kiadások**52. §****Nem aktiválható kiadások körébe tartoznak:**

- a.) a beszerzéssel, előállítással közvetlenül kapcsolatba nem hozható kiadások,
- b.) a központi irányítási kiadások,
- c.) a szakágazatok, kisegítő részlegek közvetett kiadásai,
- d.) az értékesítési kiadások,
- e.) a karbantartási kiadások,
- f.) az előzetesen felszámított általános forgalmi adó,
- g.) a különböző díjak, vámok, illetékek stb

42. Az immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálása, minősítése**53. §**

(1) A bíróság eszközállománya növekedhet:

- a.) más gazdálkodótól, egyéb személytől történő vásárlás, beszerzés vagy egyéb jogcímen (térítés nélküli átvétel szerint),
- b.) leltári többlettel,
- c.) átminősítés készletből eszközbe módon,
- d.) saját előállítással,
- e.) egyéb növekedés (pl.: garanciális csere, stb.) útján.

(2) A bíróság saját hatáskörben szabályozza az üzembe helyezés teendőit. Az üzembe helyezés történhet:

- a.) az adott eszköz jellegétől függően, különösen számítástechnikai eszközök esetében az informatikai szervezet kijelölt dolgozója,
- b.) a leltárkörzet leltárfelelőse,
- c.) kijelölt személyek,
- d.) külső szakember.

által.

54. §

Az üzembe helyezés a szállítói számla pénzügyi teljesítésétől függetlenül megtörténik, amennyiben a feltételek az aktiváláshoz teljes körűen biztosítottak.

55. §

(1) Az eszközök és források általános besorolására, minősítésére az Áhsz. 10-14. §-ban foglalt előírásokat kell alkalmazni.

(2) Az eszközök minősítésére, besorolására az alábbi esetekben kerül sor;

- a.) az eszközök beszerzésekor,
- b.) az eszköz használatának, rendeltetésének megváltozásakor,
- c.) az év végi zárlati teendők kapcsán, a mérlegkészítésekor.

(3) A bíróság a törvényi előírásoknak megfelelően a tevékenységét szolgáló a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket – az idegen és bérbevett eszközök kivételével – a mérlegben ki kell mutatnia.

(4) Az eszközök között kell kimutatni a bérbe vett (használatra átvett) eszközökön végzett felújítást, beruházást, értéknövelést.

(5) A bíróság az eszközök besorolásánál azok rendeltetését, használatát veszi alapul.

(6) A kisértékű tárgyi eszközök besorolásánál az alábbi szempontok érvényesülnek:

- a.) a bíróság tevékenységét éven túl, tartósan szolgálják, de az egyedi bekerülési értékük nem haladja meg a 200 ezer forint összeget,
- b.) a bíróság a kisértékű tárgyi eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezet,
- c.) az új, használatba nem vett kisértékű tárgyi eszközöket a bíróság a mérlegben a beruházások között mutatja ki.

(7) Az eszközök minősítésénél minden esetben az idő tényezőt, a tartósságot és nem az értéket kell

elsődlegesen figyelembe venni.

(8) Az eszközök rendeltetése használatuk során megváltozhat. A nemzeti vagyonba tartozó befektetett tárgyi eszközök esetében előfordul az eredeti eszköz szétbontása, tartozék, alkotóelem leválasztása. A nagy értékű tárgyi eszközökből kibontott önállóvá váló eszközöket, amennyiben nem érik el a 200 ezer forint értékhatárt a kisértékű tárgyi eszközök közé kell átvézetni.

IX. Fejezet

Az immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása

43. Terv szerinti értékcsökkenés

56. §

(1) A tervszerinti értékcsökkenés elszámolása során:

a.) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét kell értékcsökkenést elszámolni.,

b.) maradványértékként a rendeltetésszerű használatba vétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéket kell elszámolni, nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős, nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10%-át nem éri el, szoftverek, számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben 0 Ft,

c.) nem kell maradványértéket meghatározni a 25 millió Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapításánál, amely a gyakorlatban azt jelenti, hogy maradványértéket kell megállapítani minden 2014. január 1. napja után állományba vett:

ca) ingatlannál (értékhatártól függetlenül),

cb) 25 millió Ft bekerülési érték feletti gépeknél, felszereléseknél, berendezéseknél és járműveknél.

(2) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni

addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják, illetve amíg azok értéke nullára le nem íródott. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását negyedévente, negyedévi záráskor kell elvégezni. Az értékcsökkenés elszámolásának módja:

a.) a kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó,

b.) az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa a vagyoni értékű jogoknál 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs, illetve a szellemi termékeknél 33%,

c.) a tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

57. §

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

44. Terven felüli értékcsökkenés

58. §

(1) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása és visszaírása során:

a.) az immateriális javak, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szervezet tevékenysége változása miatt feleslegessé vált, megromgálódott, megsemmisült, hiány keletkezett és így rendeltetésének megfelelően már nem használható, illetve használhatatlan,

b.) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

59.§

(1) Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális javaknál, a tárgyi eszközknél. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelenésével írásos dokumentumot kell készíteni (pl: feljegyzés, jegyzőkönyv).

(2) A selejtezéssel történő eszköz kivonást megelőzően gondoskodni kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásáról.

45. Értékvesztés megállapítása, elszámolása és visszaírása**60. §**

(1) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott:

- a.) részesedéseknél,
- b.) értékpapíroknál,
- c.) készleteknél,
- d.) követeléseknél

kell megállapítani és elszámolni az értékvesztést, amennyiben az tartósnak és jelentős összegűnek minősül.

(2) Értékvesztést kell elszámolni:

- a.) beruházásokra és egyéb jogcímen adott előlegnél, ha annak teljesítése egyáltalán nem, vagy csak részben történik meg,
- b.) tartósan adott kölcsönöknél akkor, ha a kölcsön visszafizetése az adós fizetési készsége miatt bizonytalanná válik,
- c.) vásárolt készleteknél, ha a raktáron lévő készlet eredeti rendeltetésének megfelelően nem használható, megrongálódott, feleslegessé vált,
- d.) követelések esetében, ha megfizetésének határideje lejárt és a követelés bizonytalanná vált.

(3) Tartósnak minősül az egy éven túli követelés. Jelentős összegűnek kell tekinteni az értékvesztést, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték

10%-át, de legalább a százezer forintot. A követelések között elszámolt értékvesztés nem minősül követelés elengedésnek. A követelések év végi értékelését minden esetben dokumentálni kell.

(4) Nem számolható el értékvesztés:

- a.) a követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről,
- b.) a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről,
- c.) a Magyar Államkincstárnál vezetett fizetési számlák után.

61. §

(1) Behajthatatlan követelésnek kell a következő követeléseket minősíteni:

- a.) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy amennyiben a talált fedezet a követelést csak részben fedezi, a nem fedezett rész tekintetében,
- b.) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor vagyonfelosztási javaslat szerint értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- c.) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelések tekintetében, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, vagy a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez, vagy növeli a veszteséget), illetve amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- d.) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- e.) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

(2) Behajthatatlan követelés a mérlegben nem mutatható ki, azt legkésőbb a mérleg fordulónapján hitelezési veszteségként el kell számolni. A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani és dokumentálni kell. A behajthatatlan követelés nem minősül az Áht. szerinti követelés elengedésének.

62. §

A közhatalmi – igazságügyi követelések – értékelésének szempontjai:

a.) az igazsági követelések esetében értékvesztés csak abban az esetben számolható el, amennyiben a követelés megfizetésének a határideje lejárt,

b.) az igazságügyi követelések esetén az egyszerűsített értékelési eljárást kell alkalmazni,

c.) az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó tapasztalati adatai alapján kell kialakítani, az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni,

d.) amennyiben a követelésminősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell, az értékvesztés visszaírásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi értékét.

X. Fejezet**Számvitel politikai döntések****46. A leltározáshoz és leltárkészítéséhez kapcsolódó számviteli politikai döntések****63. §**

(1) A leltárkészítésre és leltározásra vonatkozó általános szabályokat az Áhsz 22.§-a és a Szt 69.§-a tartalmazza. A jelzett jogszabályokban foglaltak alapján a könyvek év végi zárásához, az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérlegtételek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

(2) A bíróság a számviteli alapelveknek megfelelően:

a) folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valóságáról – a leltár összeállítását megelőzően – köteles meggyőződni, a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de a

tárgyi eszközök esetében legalább évente vonalkód leolvasással történő tételes mennyiségi felvétellel, a készletek esetében legalább évente tételes mennyiségi felvétellel kell leltározni,

b) a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél minden beszámolási időszakban a mérlegforduló napjára vonatkozóan egyeztetést végez.

47. Az általános (közvetett) kiadások megosztása**64. §**

(1) A bíróság saját hatáskörben dönt arról, hogy kimutatja-e a 6. számlaosztályban a közvetett (általános) kiadásokat, azok felmerülésének helye szerinti csoportosításban. Ezek azok a kiadások, amelyekről a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik szakfeladat érdekében merültek fel.

(2) A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat, mivel azok a szakfeladatok érdekében merültek fel, különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek között. Azt a számítási folyamatot, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (szakfeladatokra) ráterheljük, kiadás felosztásnak nevezzük.

(3) A felosztási analitika részeként történik az Európai Unió programok keretében felhasznált és teljesített kiadásainak átvezetése (KEOP, TIOP, EVA, AROP, EKOP, egyéb különféle nemzetközi támogatási programok) az egyedileg nyilvántartott megfelelő 7-es számlaszámról az általánosan használt szakmai alaptervekenység 7-es számlaszámára.

(4) A felosztás a bíróságnál évente történik, a saját hatáskörben és szabályzatban meghatározott vetítési alapok figyelembe vételével.

48. Számlakerethez, számlarendhez kapcsolódó**számviteli politikai döntések****65. §**

(1) A bíróság a főkönyvi és nyilvántartási számláit a Forrás SQL rendszerbe alábontott részletezettséggel vezeti.

(2) Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, de az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlákat fejezeti hatáskörben további részletező számlákra lehet

alábontani.

(3) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni és szabályozni kell:

- a.) a könyvvezetés részletes szabályait,
- b.) a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását,
- c.) a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét,
- d.) az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

49. Bizonylati rendhez kapcsolódó számviteli politikai döntések

66. §

(1) Költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a bizonylati elvre és a bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra, a szigorú számadási kötelezettségre és a bizonylatok megőrzésére egyaránt az Szt. 165. § (1) - (2) és (4) bekezdését, valamint a 166 - 169 §-át kell alkalmazni.

(2) A számviteli bizonylatokat – kivéve a bért, illetve személyi juttatással kapcsolatos dokumentumokat – legalább 8 évig (főkönyvi kivonat, részletező nyilvántartás, stb.) papír alapú és elektronikus adathordozón egyaránt meg kell megőrizni.

50. A számviteli politika keretén belül kötelezően elkészítendő szabályzatok

67. §

(1) A Szt. és az Áhsz. előírásai alapján a Számviteli politika keretén belül el kell készíteni.

- a.) az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- b.) az eszközök és források értékelésének szabályzatát,
- c.) önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot,
- d.) a pénzkezelési és értékezelési szabályzatot.

(2) Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell

- a.) a követelések értékelésének elveit, szempontjait,
- b.) követeléstípusonként a kisösszegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait,
- c.) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait.

(3) Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás – ide értve az adózás rendjéről szóló törvény alapján adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá az eszközök saját előállítását is – esetén kell elkészíteni.

(4) A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

XI. Fejezet

Záró rendelkezések

68. §

A számviteli politikát a 2017. évtől készülő éves beszámoló elkészítéséhez, valamint az azokat alátámasztó gazdasági események számviteli nyilvántartásba vétele során kell alkalmazni.

*2. melléklet a 43.SZ/2017 (VI. 13.) OBHE határozathoz***A bíróságok számlarendje****Bevezetés**

A Számlarend célja, hogy az intézmény eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon az Intézmény számvitelének megszervezéséhez, biztosítsa a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), illetve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

A számlarend a következőket tartalmazza:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- d) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

A Számlarend elkészítésénél figyelembe kell venni az Szt. 161. §-ában foglaltakat azzal az eltéréssel, hogy a költségvetési szerv által alkalmazott főkönyvi számlák tartalmát, a számlát érintő növekedési és csökkenési jogcímeket, a kapcsolódó gazdasági eseményeket, a más főkönyvi számlákkal való kapcsolatát kizárólag akkor kell szabályozni, ha azokról az Áhsz. nem rendelkezik.

Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.

Az alkalmazandó szabályokat az:

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

a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,

államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)

Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,

az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (XII.19.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet),

a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet

tartalmazza.

A könyvvezetés szabályai

Az Áhsz. 2014. január 1-jétől kétféle – költségvetési és pénzügyi - számvitel egymás melletti, egymásra épülve történő bevezetését írta elő.

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

A költségvetési számvitelben a 03–09. főkönyvi számlacsoportokban és a 00. Nyilvántartási ellenszámlákon kell könyvelni.

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.

A pénzügyi számvitelben, az 1–9. számlaosztályokban és a 01., 02. számlacsoportokban kell könyvelni.

A költségvetési könyvvezetés jogszabályi környezete

A költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb:

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig,

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 költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek e szabályzatban meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A költségvetési könyvvezetés során a visszatérítendő támogatások és a kölcsönök és a közhatalmi bevételek kivételével a költségvetési évben nyilvántartásba vett:

a) költségvetési teljesítések a kifizetéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérülését a kiadások és a kiadáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek,

b) költségvetési bevételeknek a teljesítéssel megegyező évben bármely okból történő visszatérülését a bevételek és a bevételhez kapcsolódó követelések csökkentéseként kell nyilvántartásba venni.

A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva:

a) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,

b) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és

c) teljesítés nyilvántartási számlára.

A pénzügyi könyvvezetés jogszabályi környezete

A pénzügyi könyvvezetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt

a költségvetési év végével lezárni.

A pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1–9. számlaosztályán belül vezetett számlák (a továbbiakban: könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A pénzügyi könyvvezetés során a Áhsz. 40. § (2) - (3) bekezdése szerinti eseteket nettó módon, a korábban elszámolt eszközzel, eredményszemléletű bevétellel, ráfordítással szemben kell elszámolni.

Az 1–3. számlaosztály az eszközök, a 4. számlaosztály a források könyvviteli számláit tartalmazza.

A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.

Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

A 0. számlaosztály 01. és 02. számlacsoportja azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek a mérleg szerinti eredményt és a saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 01. és 02. számlacsoportban a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla számláival szemben történik könyvelés.

A 01. Befektetett eszközök számlacsoporton belül kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, valamint az idegen tulajdonban lévő befektetett eszközök.

A 02. Készletek számlacsoportban kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező készleteket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe valamint az és a bizományba átvett, készletek.

A mérlegben a nemzeti vagyont nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban kell kimutatni. Nem lehet a mérlegben kimutatni a nemzeti vagyonról

szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként 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.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

A számlarend összeállításáért, annak folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy a felelős.

1. Számlaosztály

Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- az immateriális javakat,
- tárgyi eszközöket,
- befektetett pénzügyi eszközöket.
- koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket (kizárólag államháztartáson kívülre).

Az 1. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Immateriális javak beszerzésével, előállításával, beruházásokkal kapcsolatos elszámolások

NGM rendelet II. fejezet,

- Immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos egyéb elszámolások

NGM rendelet III. fejezet,

- Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos elszámolások

NGM rendelet IV. fejezet.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként 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 befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket. Az immateriális javakon belül kell kimutatni az Szt. 25. § (6), (7) és (10) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal a vagyoni értékű jogokat és a szellemi termékeket.

Az immateriális javak között 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 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 vették-e azokat vagy sem.

A mérlegben a tárgyi eszközökön belül kell kimutatni:

Az ingatlanokat és a kapcsolódó vagyoni értékű jogokat:

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amely 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, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. 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 energiahálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket:

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a vállalkozó tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó vasúti, közúti, vízi- és légiközlekedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

Az egyéb berendezések, felszerelések, járművek közé tartoznak azok a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a műszaki berendezések, gépek, járművek közé nem tartozó gépek, berendezések, felszerelések, járművek, amelyek a vállalkozó tevékenységét közvetetten szolgálják. Ilyenek különösen: az egyéb üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések, járművek, az irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás.

Az informatikai eszközök közé tartoznak az asztali és hordozható számítógépek, a kézi számítógépek, a mágneslemez meghajtók, a flashmeghajtók, az optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök. Továbbá a nyomtatók, a monitorok, a billentyűzetek, az egerek, a belső és külső számítógép-modemek, a számítógép-terminálok, a számítógépszerverek, a hálózati eszközök, a lapolvasók, a vonalkód leolvasók, a programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, az infokommunikációs, az információtechnológiai eszközök, a pénzkidő automata (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek.

Beruházásokat és felújításokat:

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

nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák – még nem aktivált – bekerülési értékét.

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

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 előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

Az eszköz bekerülési értéke:

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező – az Szt. 47. § (1)–(2) és a (4)–(8) bekezdésben felsorolt – tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt

bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

Ha a beszerzés ellenértékének kiegyenlítése számla alapján devizában, valutában történik, akkor a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – devizaösszegnek, valutaösszegnek a beszerzéskor, a szolgáltatás igénybevételekor (teljesítésekor) érvényes, a Magyar Nemzeti Bank szerinti árfolyamon átszámított forintértéke a termék, illetve a szolgáltatás értéke. eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített – piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggé válóként nyilvántartott vételára.

A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség. Szt. 51. § (1) Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:

a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá

c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett,

üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggé válóként nyilvántartott vételára, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

A saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák esetén a beruházás, felújítás bekerülési értéke az alábbiak alapján megállapított közvetlen önköltség:

1) Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek:

a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá

c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

2) Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,

b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá

c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

3) Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott)

vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

4) Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket – az eszközértékelés alapjául szolgáló – közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend K62, K63, K64 rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott együttes vételára.

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett munkák bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett, az Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti felújítási munkák bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

Az ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok értékét növeli az azokhoz

kapcsolódóan a pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke.

A főkönyvi számlákra a könyvelés tételesen történik, mind tartozik, mind követel forgalom tekintetében. Az analitikus nyilvántartás számítógépes nyilvántartással készül. Az analitikus nyilvántartást havonta kell egyeztetni a főkönyvi nyilvántartással.

Az eszközök állományváltozására (aktiválás, átsorolás, selejtezés, értékesítés stb) a FORRÁS SQL programban kialakított bizonylatokat kell alkalmazni.

Eszközök értékcsökkenése, értékvesztése, az értékhelyesbítés lehetősége

Az intézmény az értékcsökkenést negyedévente, a negyedév utolsó napján állományban lévő tárgyi eszközök után – az éves szintű leírási kulcsok alapján, hónapra számított összegben – kell elszámolni. Az Alapítói okirat szerint az intézmény nem végez vállalkozási tevékenységet, ezért az értékcsökkenést nem kell megosztani alap- és vállalkozási tevékenység között.

Az intézmény nem él az értékhelyesbítés intézményével.

11. Immateriális javak

Az immateriális javak közé azok a nem anyagi természetű eszközök tartoznak, amelyek üzleti (forgalomképesek) és vagyoni értéket, vagyoni jogokat hordoznak magukban az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével. Ilyen eszköz a vagyoneértékű jog, a szellemi termék és egyéb immateriális javak közül, amelyek közvetlenül és tartósan, de legalább egy éven túl szolgálják a költségvetési szerv feladatainak ellátását.

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

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen:

- a) a bérleti jog,
- b) a használati jog,
- c) a vagyonkezelői jog,
- d) a szellemi termékek felhasználási joga,
- e) a licencek, továbbá a koncessziós jog,
- f) a játékjog, valamint
- g) az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

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 vették-e azokat vagy sem.

A számlacsoport az alábbi megbontást tartalmazza:

- 111. vagyoni értékű jogok,
- 112. szellemi termékek,
- 118. immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása,
- 119. immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése.

12-15. Tárgyi eszközök

12. Ingatlanok és 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, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg.

Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is. (Szt. 26. § (2) bekezdés)

A bérbe vett ingatlanokat a 0. számlaosztályban kell kimutatni a 012. Bérbe vett befektetett eszközök között.

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. (Szt. 26. § (3) bekezdés)

Az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogokat az alábbi csoportba soroljuk:

- 121. Ingatlanok,
- 122. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- 128. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása,
- 129. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése.

Telkek: az ingatlanoknak ebben a csoportjában kell kimutatni azoknak a földterületeknek, telkeknek az ellenértékét, amelyekhez vásárlás, kisajátítás, vagy egyszeri telek – igénybevételi díj kapcsán, továbbá térítés nélküli átvétellel jutott a költségvetési szerv. A földterületen, telken helyet foglaló építmények és egyéb tárgyi eszközök a telek fogalmától elkülönülnek, annak értékében nem szerepelhetnek. Az ingatlanoknak ebbe a csoportjába tartoznak a telkesítések is.

Épületek: az épületek körébe tartozik az olyan végleges rendeltetéssel megvalósított ingatlan, amely általában a talajjal való egybeépítés (alapozás) révén jött létre.

Az épület meghatározása: felmenő (függőleges) szerkezetű: beton-, vasbeton-, égetett téglá-, kő-kohó habsalak- és acélszerkezet, kitöltő (nem teherhordó), falazata: téglá, blokk, panel, öntött falazatok, fémlemez, üvegbeton profil üveg, vízszintes teherhordó szerkezet (közbenső és tetőfödémek, illetve egyesített teherhordó és térelhatároló tetőszerkezetek).

Teljesen (0-ig) leírt hosszú és közepes élettartamú épületként kell nyilvántartani azokat a hosszú és közepes élettartalmú épületeket, amelyeket az intézmény teljesen (0-ra) leírt és tovább használják.

Egyéb építmény: ebbe a körbe tartoznak a betonból vagy más (fa, műanyag, alumínium, stb.) anyagból készült beépített elemek, felfújható műanyag szerkezetek (garázs, raktár, stb.).

Teljesen (0-ig) leírt építményként kell nyilvántartani azoknak az építményeknek a bruttó értékét, amelyeket az intézmény már teljesen (0-ig) leír, de azokat tovább használja.

Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok: itt kell

kimutatni a földhasználat, haszonélvezet és használat, bérleti jog, szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő – jogszabályban nevesített – fejlesztési hozzájárulások, (mint pl. a víz és csatorna hozzájárulás, a villamoshálózat-fejlesztési hozzájárulás, a gázelosztó vezetékre vonatkozó hálózatfejlesztési hozzájárulás) megfizetése alapján megszerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

13. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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 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 az Szt. 26. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakkal megegyező tartalommal.

Ebben a számlacsoportban tartjuk nyilván az egészségügyi tárgyi eszközöket, felszereléseket, valamint egyéb gépeket, berendezéseket, híradástechnikai, számítástechnikai, nyomdai, ügyviteli, konyhai, mosodai, szerszámokat és szállítóeszközöket, szemléltetést elősegítő gépeket és felszereléseket, valamint az önálló képzőművészeti alkotásokat.

A számlacsoport az alábbi megbontást tartalmazza:

- 131. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
 - 138. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
- terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása,
- 139. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek
- terv szerinti értékcsökkenése.

Bekerülési érték jogszabály szerinti meghatározása

A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan

vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

A saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott együttes vételára.

A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett munkák bekerülési értéke azoknak az egységes rovatrend Áhsz. 16. § (3) bekezdés szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen

módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot.

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

Csere útján beszerezett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

A vagyonkezelésbe vett eszközök – ide értve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jog vásárlással, saját előállítással keletkezik – bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

15. Beruházások, felújítások

A mérlegben a beruházások között kell kimutatni:

a) a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá

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

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

Felújítás (Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja):

a) 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;

b) 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 előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti;

c) nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

A számlacsoport az alábbi bontást tartalmazza:

- 151. Befejezetlen beruházás,
- 152. Befejezetlen felújítás,
- 158. Beruházások terven felüli értékcsökkenése.

16. Tartós részesedések

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként 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 – túlszolgálja.

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, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit,

valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

A részletező nyilvántartások tartalma

Az immateriális javak nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. Az immateriális javak nyilvántartása tartalmazza legalább

- a) az eszköz megnevezését, jellemzőit,
- b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,
- c) vagyoni értékű jogok esetén azon eszköz pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,
- d) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,
- e) a bekerülési értéket (bruttó értéket),
- f) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,
- g) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,
- h) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
- i) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
- j) az eszköz nettó értékét és annak változásait,
- k) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,
- l) a nemzeti vagyonról szóló törvény szerinti besorolását, és
- m) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

2. A kisértékű immateriális javakról vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), d) és e) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia

A tárgyi eszközök nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. A tárgyi eszközök nyilvántartása tartalmazza legalább

- a) a tárgyi eszköz megnevezését, sajátos adatait,
- b) a készítő, szállító megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, kivéve, ha az eszközt nyilvántartása csoportosan történik,
- c) vagyoni értékű jog esetén azon ingatlan pontos megnevezését, amelyhez a jog kapcsolódik,
- d) a tulajdonosnál a tulajdonba kerülés módját, a tulajdoni hányadot, az esetleges védettségre, korlátozásra, terhelésre vonatkozó adatokat,
- e) a vagyonkezelőnél, koncesszió jogosultjánál a tulajdonos megnevezését, a vagyonkezelés, koncesszió időtartamát, a vagyonkezeléssel, koncesszióval kapcsolatos követelések, kötelezettségek azonosításához szükséges adatokat,
- f) a beszerzést, létesítést és a használatbavételt igazoló bizonylatok azonosításához szükséges adatokat, a használatbavétel dátumát,
- g) a bekerülési értéket (bruttó értéket),
- h) a várható használati időt, a megállapított maradványértéket, a leírási kulcsot,
- i) az elszámolt értékcsökkenés tárgyévi és halmozott összegét,
- j) az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegét, okait és időpontját, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
- k) az egyéb értékváltozások időpontjait, a változás okait, jellegét, az ezeket alátámasztó bizonylatok azonosításához szükséges adatokat,
- l) az eszköz nettó értékét és annak változásait,
- m) az eszköz tartozékainak megnevezését, értékét, az azonosításhoz szükséges adatokat,
- n) az eszköz alap- vagy vállalkozási tevékenység szerinti besorolását,

o) személyre kiadott eszközök esetén a használó személy azonosításához szükséges adatokat,

p) a nemzeti vagyonról szóló törvény szerinti besorolását,

q) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

2. A földterületek, telkek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai:

a) annak címe, helyrajzi száma,

b) fekvése, rendeltetése, övezeti besorolása, és c) aranykorona értéke.

3. Az épületek, építmények 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai:

a) annak címe, helyrajzi száma, fekvése, és

b) műszaki jellemezői (falazat, tetőzet, szintek száma, területe, komfort fokozat stb.).

4. A gépek, berendezések, felszerelések, járművek 1. a) pontban hivatkozott sajátos adatai:

a) annak típusa, gyártójának megnevezése, a gyártás éve,

b) VTSZ száma, és

c) egyedi nyilvántartás esetén annak gyártási száma, jármű esetén alvázszám, rendszáma, forgalmi engedély száma, érvényessége.

5. A kísértékű tárgyi eszközökről vezetett nyilvántartásnak az 1. a), b), f) és g) pontja szerinti adatokat kell tartalmaznia.

6. A nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a még használatba nem vett (beruházások között elszámolt) eszközökre is alkalmazni kell. A tárgyi eszközökön végzett felújítások adatait az 1. k) pont szerinti adatok között kell nyilvántartani.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI

**IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL, ELŐÁLLÍTÁSÁVAL,
BERUHÁZÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK**

A) Vásárlás elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	-	K05612/05622 /05632/05642
b) Általános forgalmi adó	T0021	-	K05672

2. Előleg a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó előleg a kifizetés alapján	T36511/36512	-	K32/33
b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36411	-	K32/33
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36413	-	K32/33
d) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése	T8435	-	K36414

3. Előleg szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T05612/05622/ 05632/05642		-K0021
	T0022		K05612/05622 /05632/05642
b) Általános forgalmi adó	T05672		K0021
	T0022	-	K05672
c) Nettó előleg teljesítésként	T05613/05623/ 05633/05643	-	K003
d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként	T05673	-	K003

4. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó összeg (előleggel együtt)	T11/151	-	K4216
b) Előleg rendezése	T4216	-	K36511/36512
c) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36412	-	K4216

d) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4216	–	K36411
e) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36414	–	K4216
f) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4216	–	K36413
g) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T8435	–	K36414

5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg (előleg nélkül)	T05613/05623/ 05633/05643	–	K003
b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T05673	–	K003
6. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint (előleg nélkül)	T4216	–	K32/33

7. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént	T0022	–	K053542
b) Teljesítésként	T053543	–	K003

8. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettséggént	T8553	–	K4213
b) Teljesítésként	T4213	–	K32/33

9. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a költségvetési számvitel szerint: a 3. pont a) alpontja szerinti fordítottjaként

10. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a pénzügyi számvitel szerint	T4216	–	K9353
--	-------	---	-------

B) Saját előállítás elszámolása

1. Költségek a pénzügyi számvitel szerint

Kapcsolódó tétel: kiadásként elszámolandó pénzforgalom esetén a költségvetési számvitelben történő könyvelés

	T5		K1-4
	T6/7	–	K591
2. Előállított eszköz a pénzügyi számvitel szerint	T11/151– T591		K572 K6/7

3. Saját előállításához kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

	T36412	–	K36422
--	--------	---	--------

C) Idegen eszközön végzett beruházások átadásának elszámolása

Beruházás átadás a pénzügyi számvitel szerint	T8434	–	K151
---	-------	---	------

D) Beruházások aktiválása

Aktiválás a használatbavételkor a pénzügyi számvitel szerint T121-141 – K151

IMMATERIÁLIS JAVAKKAL, TÁRGYI ESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS EGYÉB ELSZÁMOLÁSOK**Növekedések****E) Térítés nélkül, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása**

1. Az eszköz átvétele a pénzügyi számvitel szerint T11/121-151 – K9242/9243

2. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint Szt. 45. § (1) bekezdés c) pontja és az Áhsz. 25. § (10) bekezdése szerint) T9242/9243 – K443

3. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként T0022 – K053512

b) Teljesítésként T053513 – K003

4. Térítés nélküli átvételhez kapcsolódó általános forgalmi adó átvevőre történő áthárítása a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként T36412 – K4213

b) Teljesítésként T4213 – K32/33

F) Új készlet átminősítése tárgyi eszközzé elszámolása

Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint T151 – K211/212

G) Tárgyévben használatba vett vásárolt készlet átminősítése tárgyi eszközzé elszámolása

Átminősítés bekerülési értéken a pénzügyi számvitel szerint T121-141 K51
T591 – K6/7

H) Vagyonkezelésbe vett immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

1. Vagyonkezelésbe vétel bruttó értéken a pénzügyi számvitel szerint T11/121-151 – K412

2. Átadónál elszámolt terv szerinti értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint T412 – K119-149

3. Átadónál elszámolt terven felüli értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint T412 – K118-148

4. Az eszközhöz kapcsolódó időbeli elhatárolás átvétele a pénzügyi számvitel szerint T412 – K443

5. A vagyonkezelésbe vett immateriális javakkal, tárgyi eszközökkel kapcsolatos sajátos visszafizetési kötelezettség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint T412 – K36751

I) Immateriális javak, tárgyi eszközök bérbe vétele, operatív lízingelése elszámolása

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	–	K053332
b) Általános forgalmi adó	T0021	–	K053512
2. Bérbe vett eszköz bruttó értékének nyilvántartásba vétele a pénzügyi számvitel szerint	T012	–	K006
3. Számlázott bérleti díj a költségvetési számvitel szerint			
a) Nettó érték	T053332 T0022	–	K0021 K053332
b) Általános forgalmi adó	T053512 T0022	–	K0021 K053512
4. Számlázott bérleti díj a pénzügyi számvitel szerint			
a) Nettó összeg	T52 T6/7	–	K4213 K591
b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36412	–	K4213
c) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213	–	K36411
d) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36414	–	K4213
e) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213	–	K36413
f) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T8435	–	K36414
5. Számlázott bérleti díj kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint			
a) Nettó érték	T053333	–	K003
b) Általános forgalmi adó	T053513	–	K003
6. Számlázott bérleti díj kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint	T4213	–	K32/33
7. Bérlet megszűnésekor az eszköz kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T006	–	K012

J) Tárgyi eszközök idegen kivitelezővel végzett felújítása elszámolása

Az E) Vásárlás elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 151. könyvviteli számla helyett a 152. könyvviteli számlát, az általános forgalmi adó elszámolására a K74. rovathoz kapcsolódó nyilvántartási számlát kell használni.

K) Tárgyi eszközök saját kivitelezésben végzett felújítása elszámolása

Az F) Saját előállítás elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 151. könyvviteli számla helyett a 152. könyvviteli számlát kell használni.

L) Bérbe adott eszközön a bérlő által bérleti díj fejében végzett felújítás elszámolása

1. Bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően a költségvetési számvitel szerint	T094022	-K0041
2. Bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően a pénzügyi számvitel szerint	T3514	- K913
3. Bérlo által elvégzett felújítás a költségvetési számvitel szerint: az 1. pont szerintiek fordítottjaként		
4. Bérlo által elvégzett felújítás a pénzügyi számvitel szerint	T121-141-	K3514

M) Bérbe adott, használatba adott eszközön a bérlo, használó által ingyenesen végzett felújítás elszámolása

Az e fejezet Növekedések A) Térítés nélkül, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása cím szerint, azzal az eltéréssel, hogy a 11/121-141. könyvviteli számlák helyett a 152. könyvviteli számlát és a K351. rovat helyett a K67. rovatot kell használni.

N) Idegen eszközön végzett felújítások átadásának elszámolása

Felújítás átadás a pénzügyi számvitel szerint	T8434	- K152
---	-------	--------

O) Követelés fejében átvett immateriális javak, tárgyi eszközök elszámolása

1. Követelés kivezetése az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékéig a költségvetési számvitel szerint	T0041	- K09(2)
---	-------	----------

2. Követelés kivezetése az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékéig a pénzügyi számvitel szerint	T11-15/221-	K35
--	-------------	-----

3. Az átvett immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értéke és a követelés értéke közötti veszteségjellegű különbözet a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: Behajthatatlan követelés elszámolása cím szerint

4. Immaterialis javak, tárgyi eszközök átadása értékesítésre az MNV Zrt. részére az Áht. 100. §-a szerinti esetben a költségvetési számvitel szerint

a) Az átadó oldaláról	T094112-	K0041
b) Az MNV Zrt. oldaláról	T0022	- K053552

5. Immaterialis javak, tárgyi eszközök átadása értékesítésre az MNV Zrt. részére az Áht. 100. §-a szerinti esetben a pénzügyi számvitel szerint

a) Az átadó oldaláról	T3514	- K221
b) Az MNV Zrt. oldaláról	T221	- K4213

Csökkenések

P) Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Terv szerinti értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint	T56	K119-149
	T6/7	- K591

Q) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenés a pénzügyi számvitel szerint	T8435	- K118-158
---	-------	------------

R) Értékesítés elszámolása, ha előtte nem sorolják át a készletek közé

1. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T841	-	K11/121-141
2. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118-148 T119-149		-K841
3. Számlázott eladási ár a költségvetési számvitel szerint			
a) Nettó érték	T09512/09522/ 09532	-	K0041
b) Általános forgalmi adó	T094062	-	K0041
4. Számlázott eladási ár a pénzügyi számvitel szerint			
a) Nettó érték	T3515	-	K9244
b) Általános forgalmi adó	T3514	-	K36422
5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint			
a) Nettó érték	T005	-	K09513/09523 /09533
b) Általános forgalmi adó	T005	-	K094063
6. A számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint	T32/33	-	K3514 K3515

S) Térítés nélküli átadás elszámolása

1. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T8434	-K11/121-151	
2. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118-158 T119-149		-8434
3. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó nem hárítja át az átvevőre	T8435	-	K36422
4. Általános forgalmi adó elszámolása a költségvetési számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre			
a) Követelésként	T094062-		K004
b) Teljesítésként	T005	-	K094063
5. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre			
a) Követelésként	T3514	-	K36422
b) Teljesítésként	T32/33	-	K3514

T) Hiányzó, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, kiselejtezett tárgyi eszközök elszámolása

1. Terven felüli értékcsökkenés (a visszanyert értékkel csökkentett könyv szerinti értékben) elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T842	-	K118-158
2. Visszanyert érték elszámolása	T21-22	-	K11/121-151
3. Eszköz kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118-158		
	T119-149	-	K11/121-151
4. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a költségvetési számvitelben			
a) Követelésként	T094102/094112-		K004
b) Teljesítésként	T005	-	K094103/09413
5. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a pénzügyi számvitelben			
a) Követelésként	T3514	-	K9244
b) Teljesítésként	T32/33	-	K3514

U) Használatba nem vett eszköz átminősítése készletté elszámolása

Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint	T21-22	-	K11/151
--	--------	---	---------

V) Használatba vett eszköz átminősítése készletté elszámolása

1. Tárgyévben elszámolt terv szerinti értékcsökkenési leírás visszavezetése a pénzügyi számvitel szerint	T119-149		K56
	T591	-	K6/7
2. Eszköz értékcsökkenésének kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118-148-	K11/121-	
	T119-149	141	
3. Átminősítés a pénzügyi számvitel szerint	T21-22	-	K11/121-141

W) Vagyongazdálkodási jog átruházása (vagyongazdálkodó másik vagyongazdálkodónak)

1. Terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés visszavezetése a pénzügyi számvitel szerint	T118-158		
	T119-149	-	K412
2. Értékhelyesbítés kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T415	-	K116-146
3. Bruttó érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T412	-	K11/121-151
4. Az eszközökhöz kapcsolódó időbeli elhatárolás kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T443	-	K412

2. Számlaosztály

Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- a készleteket,
- az értékpapírokat.

A 2. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Vásárolt készletekkel kapcsolatos elszámolások
 - NGM rendelet **V. fejezet**,
- Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások
 - NGM rendelet **VI. fejezet**.

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 állapotokat.

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

Mérlegben áruként 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.

A mérlegben az átsorolt, követelés fejében átvett készletek között kell szerepeltetni az értékesítésre szánt

eszközöket, így különösen a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból állami 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 átsoroltak. Kötelező az immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolása, ha azokat a használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

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

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.

21 – 22. Készletek

A készletek a tevékenysége/ke/t közvetlenül, illetve közvetve szolgáló eszközök, amelyek rendszerint egyetlen folyamatban vesznek részt és értékük egyetlen tevékenységi periódusban megy át az új termék vagy szolgáltatás értékébe. Ide sorolhatók a vásárolt anyagok és áruk, göngyölegek, a félkész termékek, saját előállítású anyagok.

Készletnek minősülnek a működéshez, az üzemeltetéshez, a termék előállításához vagy szolgáltatásnyújtáshoz beszerzett eszközök.

A számlaosztály az intézmény összes készletének nyilvántartására szolgáló számlákat tartalmazza.

A 2. számlaosztály a mérlegben készletként kimutatandó forgóeszközöket foglalja magában.

A számlaosztályban kimutatott készletek a mérlegben szereplő készletérték alátámasztását szolgálják. A készlet beszerzéseket kiadásként kell elszámolni. Az anyagokat, betétdíjas göngyölegeket, árukat és késztermékeket raktározó, költségvetés alapján gazdálkodó szervek vásárolt és saját előállítású készletekről - a kettős könyvvitelen kívül - részletező nyilvántartást - analitikát - kötelesek vezetni, mennyiségben és értékben. A használt és munkahelyen használatban lévő anyagokról csak mennyiségi nyilvántartás vezethető.

Készletek állományváltozásának évközi elszámolása

A készletek egyik csoportját az anyagok képezik. Itt szerepelnek azok a régi fogalom szerinti egyes kísértékű eszközök is, amelyek nem tartósan szolgálják a költségvetési szerv működését, vagyis egy éven belül elhasználnának, csak mennyiségi nyilvántartást kell vezetni róla, melyet a központi nyilvántartás számítógépen regisztrál.

Az intézmény azokat a vásárolt anyagokat, amelyeket raktárra vesz - beleértve a készletező helyeket is - átlagáron tartja nyilván.

A raktárak és készletező helyek által bevételezett anyagok bizonylatait a FORRÁS SQL számítógépes rendszer biztosítja.

A raktárban illetve a készletező helyeken nyilvántartásba vett anyagok bevételezését és felhasználását mennyiségben és a fentiekben meghatározott értéken számítógépes feldolgozással végezzük.

A raktári és készletező helyek anyagkészleteinek leltározása minden évben végrehajtandó a leltározási ütemtervnek megfelelően. A leltározás során megállapított normán belüli és felüli hiányokat, többleteket, valamint a raktári minőségi romlás miatti értékváltozásokat a leltáreltérések alapján kell könyvelni az analitikus nyilvántartásban.

A készletek nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. A nyilvántartásokban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani.

Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve a használatban levő munkahelyi készleteket, de mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell, kivéve az egyszeri igénybevétellel elhasználódott készleteket.

2. A készletek nyilvántartása tartalmazza legalább

- a) a készletek azonosításához szükséges adatokat,
- b) a készletek mennyiségi egységét, egységárát, minőségi jellemzőit,
- c) a bizonylattal alátámasztott készletmozgások (vásárlás, saját előállítás, raktárról kiadás, visszavételezés, felhasználás, selejtezés, hiány, többlet) megnevezését, dátumát, mennyiségét, értékét, az azokat alátámasztó bizonylat azonosításához szükséges adatokat,
- d) a befejezetlen termelés, félkész termékek esetén azok fellelési helyét, készültségi fokát, a

mérlegkészítéskor megállapított értékét, és

- e) a leltározással kapcsolatos feljegyzéseket.

3. A foglalkoztatottaknak kiadott olyan készletekről, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni (pl. munkaruha, egyenruha) a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat és a kiadott készlet mennyiségét is nyilván kell tartani.

4. Az átsorolt, követelés fejében átvett készletekről olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyet e rendelet az eszköz jellemzője szerint megkövetelne abban az esetben, ha azt nem értékesítenék.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI

VÁSÁROLT KÉSZLETEKKEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK

Növekedések

A) Anyagok, áruk vásárlása elszámolása készletként

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	-	K053112/ 053122/ 053132
----------------	-------	---	-------------------------------

b) Általános forgalmi adó	T0021	-	K053512
---------------------------	-------	---	---------

2. Előleg a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó előleg a kifizetés alapján	T36511/36512	-	K32/33
-------------------------------------	--------------	---	--------

b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36411	-	K32/33
---	--------	---	--------

c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36413	-	K32/33
--	--------	---	--------

d) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése	T8435	-	K36414
---	-------	---	--------

3. Szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T053112/ 053122/ 053132		K0021
----------------	-------------------------------	--	-------

	T0022	-	K053112/ 053122/ 053132
--	-------	---	-------------------------------

b) Általános forgalmi adó	T053512		K0021
	T0022	-	K053512

c) Nettó előleg teljesítésként	T053113/ 053123/ 053133		- K003
--------------------------------	-------------------------------	--	--------

d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként	T053513	-	K003
---	---------	---	------

4. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint

a) Készletre vétel nettó összegben (előleggel együtt)	T211/212	-	K4213
---	----------	---	-------

b) Beszerzéssel egyidejű anyagfelhasználás	T51		K421
elszámolása nettó összegben (előleggel együtt)	T6/7	-	K591

c) Előleg rendezése	T4213 –	K36513
d) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36412 –	K4213
e) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213 –	K36411
f) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36414 –	K4213
g) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213 –	K36413
h) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése	T8435 –	K36414
5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint		
a) Nettó összeg (előleg nélkül)	T053113/ 053123/- 053133	K003
b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T053513–	K003
6. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint (előleg nélkül)	T4213 –	K32/33
7. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a költségvetési számvitel szerint		
a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K053542
b) Teljesítésként	T053543–	K003
8. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a pénzügyi számvitel szerint		
a) Kötelezettségként	T8553 –	K4213
b) Teljesítésként	T4213 –	K32/33
9. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a költségvetési számvitel szerint	T0031 –	T053113/ 053123/ 053133
10. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a pénzügyi számvitel szerint	T4213 –	K9353

B) Raktári többlet elszámolása

1. Anyagok raktári többlete a pénzügyi számvitel szerint	T211 –	K9243
2. Áruk raktári többlete a pénzügyi számvitel szerint	T212 –	K9243
3. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint	T9243 –	K443

C) Térítés nélkül átvett, ajándékként, hagyatékként kapott készletek elszámolása

1. Átvétel a pénzügyi számvitel szerint	T211/212–	K9242/9243
---	-----------	------------

2. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 45. § (1) bekezdés c) pontja és az Áhsz. 25. § (10) bekezdése szerint) T9242/9243– K443

Csökkenések

D) Anyagfelhasználás elszámolása

Anyagfelhasználás a pénzügyi számvitel szerint	T51		K211
	T6/7	–	K591

E) Anyag-, áruértékesítés elszámolása

1. Könyv szerinti érték kivezetése a pénzügyi számvitel szerint	T813	–	K211/212
---	------	---	----------

2. Számlázott eladási ár a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T094012–	K0041
----------------	----------	-------

b) Általános forgalmi adó	T094062–	K0041
---------------------------	----------	-------

3. Számlázott eladási ár a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó érték	T3514	–	K912/9244
----------------	-------	---	-----------

b) Általános forgalmi adó	T3514	–	K36422
---------------------------	-------	---	--------

4. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T005	–	K094013
----------------	------	---	---------

b) Általános forgalmi adó	T005	–	K094063
---------------------------	------	---	---------

5. A számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint	T32/33	–	K3514
--	--------	---	-------

F) Visszáru elszámolása

E fejezet Növekedések A) Anyagok, áruk vásárlása elszámolása cím 1-5. pontja szerintiek fordítottjaként.

G) Hiányzó, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, selejtezett anyagok, áruk elszámolása

1. Kivezetés a pénzügyi számvitel szerint	T842	–	K211/212
---	------	---	----------

2. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a költségvetési számvitelben

a) Követelésként	T094102/094112–	K004
------------------	-----------------	------

b) Teljesítésként	T005–	K094103/094113
-------------------	-------	----------------

3. Járó, kapott kártérítések (biztosító térítése) elszámolása a pénzügyi számvitelben

a) Követelésként	T3514	–	K92444
------------------	-------	---	--------

b) Teljesítésként	T32/33	–	K3514
-------------------	--------	---	-------

H) Anyagok, áruk térítés nélküli átadásának elszámolása

1. Átadás a pénzügyi számvitel szerint	T8434	–	K211/212
2. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó nem hárítja át az átvevőre	T8435	–	K36422
3. Általános forgalmi adó elszámolása a költségvetési számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre			
a) Követelésként	T094062		–K004
b) Teljesítésként	T005	–	K094063
4. Általános forgalmi adó elszámolása a pénzügyi számvitel szerint, ha az átadó áthárítja az átvevőre			
a) Követelésként	T3514	–	K36422
b) Teljesítésként	T32/33	–	K3514

I) Értékvesztés elszámolása

Értékvesztés a pénzügyi számvitel szerint	T8435	–	K218/228
---	-------	---	----------

3. Számlaosztály

Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

Mérlegben az eszközök között kell kimutatni a

- pénzeszközöket,
- követeléseket,
- sajátos eszközoldali elszámolásokat,
- aktív időbeli elszámolásokat.

A 3. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Pénzeszközökkel, finanszírozással kapcsolatos elszámolások

– NGM rendelet **VII. fejezet,**

- Támogatásokkal, ellátásokkal kapcsolatos elszámolások

– NGM **X. fejezetből** a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,

- Egyéb gazdasági események elszámolásai

– NGM rendelet **XII. fejezetből** a követelésekre vonatkozó könyvelési tételek,

- Aktív időbeli elhatárolásra

– NGM rendelet **I. fejezet** H. pont,

- Sajátos elszámolások

– NGM rendelet **XI. fejezetből** a 36. számlacsoportokba tartozó tételek,

– NGM rendelet **VIII. fejezetéből** (Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolásokról) a 36. számlacsoportba tartozó tételek,

NGM rendelet **XII. fejezet** C. pont Általános forgalmi adó elszámolás –,

– az NGM rendelet **XII. fejezet** G., H., J. pont Egyéb gazdasági események elszámolásaiból.

A számlaosztály az intézmény összes pénzügyi eszközének, követelésének nyilvántartására, valamint elszámolására szolgáló számlákat tartalmazza.

A számlacsoport bontása:

31-33. Pénzeszközök

Mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a

31. lekötött bankbetéteket,
32. pénztárakat, csekkeket, betétkönyveket,
33. forintszámlákat és a devizaszámlákat.

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket és az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

A mérlegben a pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt..

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái – ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat.

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 számlák is – egyenlegét, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételeként vagy kiadásként kell nyilvántartani. Itt kell kimutatni továbbá a Kincstári Egységes Számla egyenlegét is.

35. Követelések

A mérlegben 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.

Határozatlan idejű, vagy több év előirányzatait érintő követelések esetén szükséges azokat megosztani a költségvetési évben esedékes követelések, és költségvetési évet követően esedékes követelések között.

Ha a költségvetési évet követően esedékes követelések után kell teljesítést nyilvántartásba venni, azt előbb át kell sorolni a költségvetési évben esedékes követelések közé. Ha a követelések esedékességében változás következik be (például a támogatás kedvezményezettje halasztást kap, hogy a következő évben fizesse vissza a támogatást), az átsorolást szintén meg kell tenni.

Ha a követelések összegében változás következik be, azok összegét kell módosítani. A pénzügyi számvitelben ennek megfelelően kell a követelést elszámolni.

A mérleg a követelések között tartalmazza a 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is. Költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének vagy az 54. § (2) bekezdés c) pontja szerinti átsorolás évére esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.

36. sajátos elszámolások

Az államháztartás sajátosságai miatt felmerülő - tartalmilag követelés vagy kötelezettség jellegű - elszámolásokra az egységes számlakeret 36. Sajátos elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számlái szolgálnak az alábbi bontásban:

- 361. Pénzeszközök átvezetés számla,
- 363. Az azonosítás alatt álló tételek,
- 364. Az általános forgalmi adó elszámolása
- 365. Követelés jellegű sajátos elszámolások,
- 366. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások,
- 367. Kötelezettségjellegű sajátos elszámolások.

A könyvviteli számlákon az elszámolásokat a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben, nettó módon kell vezetni.

363. Azonosítás alatt álló tételek

Az azonosítás alatt álló tételek között az olyan befizetéseket és a fizetési számlák számlavezető általi terheléseit kell elszámolni, amelyek az alap tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, de a keletkezés pillanatában végleges bevételi vagy kiadási rovaton nem kerülhetnek elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt. Az azonosítás alatt álló tételek között a pénztárból történő kifizetések és a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalások nem mutathatók ki.

364. Általános forgalmi adó elszámolásai

Az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni

365. Követelés jellegű sajátos elszámolások

Követelés jellegű sajátos elszámolások között kell kimutatni:

- 1) adott előlegeket,
- 2) más által beszédett bevételek elszámolása,
- 3) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat,
- 4) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket.

366. Sajátos eszközoldali elszámolások

Sajátos eszközoldali elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számlái között kell elszámolni a

- 1) december havi illetmények, munkabérek elszámolását,
- 2) utalványokat, bérleteket és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolását.

367. Sajátos forrásoldali elszámolások

Sajátos forrásoldali elszámolások számlacsoportjának könyvviteli számlái között kell elszámolni a

- 1) kapott előlegeket,
- 2) továbbadási célból folyósított támogatásokat, ellátások elszámolását,
- 3) más szervezetet megillető bevételek elszámolását,
- 4) letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, biztosítékokat.

A pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. A készpénzállományról és a készpénzforgalomról olyan nyilvántartást vezet az intézmény, amelyben időrendben valamennyi bevétel és kiadás szerepel. A napi készpénzforgalomról pénztárjelentést kell készíteni. A fizetési számlákra befolyt bevételeket és a teljesített kiadásokat a kapott számlakivonat alapján kell nyilvántartani.

2. A követelésekhez, kötelezettségekhez, előlegekhez és a központosított bevételek beszedésének elszámolásaihoz kapcsolódó pénzeszköz változások nyilvántartásában biztosítani kell a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, nyilvántartásaival való kapcsolatot oly módon, hogy megállapítható legyen, hogy a pénzeszközök változását eredményező adott ügylet mely egyedi követeléshez, kötelezettséghez, előleghez kapcsolódik.

3. A 2. pontban nem említett sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó pénzeszközváltozásokhoz kapcsolódóan olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható azok keletkezésének ideje, oka, összege, a könyvviteli számlákon való elszámolás ideje, az alkalmazott könyvviteli számlák, a rendezés módja és a rendezés érdekében tett intézkedések.

4. Az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközökről külön nyilvántartást vezet az intézmény, amelyből megállapítható azok beszerzésének ideje, összege, mennyisége, értéke, a foglalkoztatottaknak, ellátottaknak vagy másnak történő átadás időpontja, valamint az ezeket tanúsító dokumentumok azonosításához szükséges adatok.

5. A letéti számlákhoz olyan nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább

- a) a letét keletkezésének időpontját, jogcímét, célját,
- b) a letét összegét,
- c) a letéteményes azonosításához szükséges adatokat,
- d) a letét kezelésével kapcsolatos információkat, és
- e) a letét megszűnésének adatait.

Követelések nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. A követelések nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie. Az egyedi jelleget nem befolyásolja, ha a követelések értékelése egyszerűsített értékelési eljárással, csoportonként történik.

2. A követelések nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl., munkavállalókkal kapcsolatos követelések nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, pályázatok, kapott támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 09. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

3. A követelések nyilvántartása tartalmazza legalább:

- a) a követelés sorszámát, nyilvántartásba vételének dátumát,
- b) a követelést tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
- c) a kötelezett azonosításához szükséges adatokat,
- d) a követelés teljesítésének határidejét, több részletben vagy folyamatosan (időszakonként) fennálló követelés esetén annak évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,
- e) a követelés módosulásainak (pl. fizetési könnyítések, kedvezmények) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- f) a teljesített befizetések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását,

g) a követelés és annak módosulásai, a teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

h) a devizában fennálló követelés esetén a követelés és annak módosulásai (ide értve az átértékelést, értékvesztést, annak visszaírását is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot,

i) a követelésekkel kapcsolatos fizetési felhívások, behajtására tett intézkedések adatait,

j) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén a kötelezett besorolásának adatait,

k) a követelésekértékvesztésével és a behajthatatlanná vált követelésekkel kapcsolatos adatokat,

l) a váltóval kiváltott követelés esetén a váltó kibocsátójának megnevezését, a kibocsátás és a lejárat idejét, a váltóval kiváltott követelés összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó forgatásával, leszámításával, beváltásával kapcsolatos adatokat, és

m) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

4. Az egyes sajátos követelésekhez külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettség teljesítéséhez, így:

a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélkül kapott pénzeszközöknél annak forrását, az azzal történő elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,

b) a visszatérítendő támogatások és más kapott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, és

c) termék vagy szolgáltatás értékesítése esetén a kibocsátott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni.

5. A függő és a biztos (jövőbeni) követelésekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges követeléssé nem változik, vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)–f) pontban foglaltakat tartalmazza.

A folyamatosan működő adósokkal szembeni követeléseket lejáratauk szerint tovább kell bontani legalább:

a) 90 napon belüli,

b) 91–180 napos,

c) 181–360 napos, és

d) 360 napon túli minősítési kategóriákra.

Az adott és kapott előlegek nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében történik.

Az adott és kapott előlegek nyilvántartása tartalmazza:

a) a kapcsolódó követelés vagy kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség azonosításához szükséges adatokat,

b) az előleg címzettjének vagy befizetőjének azonosításához szükséges adatokat,

c) az előleg tárgyát, az utalványozás, bevételezés dokumentumának azonosításához szükséges adatokat, a pénzeszközök nyilvántartásával a kapcsolatok leírását,

d) az előleggel való elszámolás határidejét, az elszámolás adatait,

d) a követelés tárgyát, összegét az egységes rovatrend rovatai szerint,

e) az előleg módosulásainak (pl. értékvesztés) jogcímeit, a változások leírását, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,

f) az előleg és annak módosulásai, az elszámolás adatai könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

g) devizában kapott vagy fizetett előleg esetén az előleg és annak módosulásai, az elszámolás összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, és

h) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

37. 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. A mérlegben 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. A mérlegben 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. A mérlegben a halasztott ráfordítások között az Szt. 33. § (1) bekezdése szerintieket kell kimutatni. Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában – a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Az intézmény az időbeli elhatárolásokhoz jogcímek szerinti tételes részletező analitikus nyilvántartást vezet.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**Pénzeszközökkel, finanszírozással kapcsolatos elszámolások****A) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása**

1. Központi, irányító szervi támogatás elszámolása a fejezeti elszámolási számlán a pénzügyi számvitel szerint

a) Jóváírásként	T331	–	K361
-----------------	------	---	------

b) Teljesítésként	T361	–	K331
-------------------	------	---	------

2. Központi, irányító szervi támogatás jóváírása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T098162–	K0041
------------------	----------	-------

b) Teljesítésként	T005	–	K098163
-------------------	------	---	---------

3. Központi, irányító szervi támogatás jóváírása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3518	–	K921
------------------	-------	---	------

b) Teljesítésként	T33	–	K3518
-------------------	-----	---	-------

B) Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása

1. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a megelőlegezés kedvezményezettjénél a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T098142	–K0041
------------------	---------	--------

b) Teljesítésként	T005	–	K098143
-------------------	------	---	---------

c) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	–	K059142
---	-------	---	---------

2. Államháztartáson belüli megelőlegezés folyósítása a megelőlegezés kedvezményezettjénél a pénzügyi számvitel szerint

a) Ha a fizetési számlán jóváírásra kerül	T33	–	K4219
---	-----	---	-------

b) Ha a megelőlegezés jogosultja kötelezettségei kiegyenlítésére a jogosultnak utalják közvetlenül	T42	–	K4219
--	-----	---	-------

3. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a megelőlegezés kedvezményezettjénél a költségvetési számvitel szerint

T059143–	K003
----------	------

4. Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése a megelőlegezés kedvezményezettjénél a pénzügyi számvitel szerint

a) Fizetési számla terhére átutalásra kerül	T4219	–	K33
---	-------	---	-----

b) A megelőlegezés kedvezményezettjét megillető bevételből kerül levonásra

Kapcsolódó tétel lehet a Közhatalmi bevételekkel kapcsolatos elszámolások F-H pontja szerint	T4219	–	K91
--	-------	---	-----

C) Forint készpénzfelvétel elszámolása

1. Felvett pénzösszeg a pénzügyi számvitel szerint	T321	–	K361
2. Felvett pénzösszeg terhelési értesítő alapján a pénzügyi számvitel szerint	T361	–	K331

D) Forint elektronikus pénzeszköz feltöltés elszámolása

1. Elektronikus pénzeszköz feltöltése a számlakivonat alapján a pénzügyi számvitel szerint	T361	–	K33
2. Feltöltött pénzösszeg az elektronikus pénzeszköz kibocsátója értesítése alapján a pénzügyi számvitel szerint	T323	–	K361

E) Letétekkel, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközökkel, biztosítékokkal kapcsolatos elszámolások

1. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok jóváírása, befizetése a pénzügyi számvitel szerint	T32/33	–	K36782
2. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok kifizetése a pénzügyi számvitel szerint	T36782	–	K32/33
3. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok bevételként történő átvezetésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint			
a) Követelésként	T09(2)	–	K0041
b) Teljesítésként	T005	–	K09(3)
4. Letétek, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok bevételként történő átvezetésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint			
a) Követelésként	T351	–	K9
b) Teljesítésként	T36782	–	K351

Követelések elszámolása**F) A követelések elszámolása**

1. Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint	T09(2)	–	K0042
2. Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint	T09(2)	–	K0041
3. Költségvetési évet követően esedékes követelés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T352	–	K3/9
4. Költségvetési évben esedékes követelés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T351	–	K3/9
5. Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a költségvetési évet követően esedékes követelések közé a költségvetési számvitel szerint	T0041		K09(2)
	T09(2)	–	K0042

6. Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a költségvetési évet követően esedékes követelések közé a pénzügyi számvitel szerint T352 – K351

Közhatalmi bevételekkel kapcsolatos elszámolások

G) A beszédő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása

1. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a költségvetési számvitel szerint	T093(2) –	K0041
2. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a pénzügyi számvitel szerint	T3513 –	K911
3. Teljesítés a költségvetési számvitel szerint	T005 –	K093(3)
4. Teljesítés a pénzügyi számvitel szerint	T33 –	K3513
5. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a költségvetési számvitel szerint		
a) Követelés csökkenésként	T0041 –	K093(2)
b) Teljesítés csökkenésként	T093(3) –	K005
6. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a pénzügyi számvitel szerint	T911 –	K36711
7. Visszatérítési kötelezettség teljesítése a pénzügyi számvitel szerint	T36711 –	K33
8. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása év végén a költségvetési számvitel szerint: az 5. pont szerintiek fordítottjaként		
9. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása év végén a pénzügyi számvitel szerint	T3513 –	K911
10. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a költségvetési számvitel szerint		
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K053552
b) Teljesítésként	T053553–	K003
11. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a pénzügyi számvitel szerint		
a) Kötelezettségként	T8435 –	K4213
b) Teljesítésként a kötelezettség és követelés összevezetésével	T4213 –	K3513

H) A bevételt beszédő és a központi költségvetés/más szervezet között megosztott közhatalmi bevételek elszámolása

1. A közhatalmi bevétel beérkezésekor a beszédő szervezetnek járó bevételi rész elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint e fejezet A beszédő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 3. és 4. pontja szerint.

2. A bevételt beszédő szervezetet nem megillető közhatalmi bevétel követelésként való előírása: csak a részletező nyilvántartásokban.

3. A közhatalmi bevétel beérkezésekor a beszedő szervezetnek járó bevételi rész elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint e fejezet A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 3. és 4. pontja szerint.

4. A közhatalmi bevétel beérkezésekor a beszedő szervezetnek nem járó bevételi rész elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T33 K3673

5. A közhatalmi bevétel beérkezését követően a bevételt beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevétel továbbutalása a pénzügyi számvitel szerint.

T3673 – K33

6. Visszatérítési kötelezettség elszámolása (csak a bevételt beszedő szervezet által beszedett hányadot érintő részre): e fejezet A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 5-7. pontja szerint.

7. A visszatérítés miatti negatív bevételi egyenleg módosításának elszámolása (év végén): e fejezet A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím 8-11. pontja szerint.

I) A beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevételek elszámolása

1. Bevétel beérkezése a beszedő szerv számlájára a pénzügyi számvitel szerint

T33 – K3673

2. Bevétel továbbutalása a beszedő szerv számlájáról a pénzügyi számvitel szerint

T3673 – K33

3. Bevétel beérkezése, ha az nem a saját számlájára érkezik a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: csak a részletező nyilvántartásokban.

4. Egyéb gazdasági események elszámolása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint: csak a részletező nyilvántartásokban.

Az e fejezet A bevételt beszedő és a központi költségvetés/más szervezet között megosztott közhatalmi bevételek elszámolása és A beszedő szervezetet nem megillető közhatalmi bevételek elszámolása cím szerinti közhatalmi bevételek elszámolása a jogosult szervnél:

5. Bevétel beérkezése a beszedő szervezet Áhsz. 44. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatása alapján a költségvetési számvitel szerint (követelésként elszámolása már megtörtént)

T005 – K093(3)

6. Bevétel beérkezése a beszedő szervezet Áhsz. 44. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatása alapján a pénzügyi számvitel szerint (követelésként elszámolása már megtörtént)

T3653 – K3513

7. Bevétel beérkezése a beszedő szervezet általi átutalást követően

T33 – K3653

J) Általános forgalmi adó elszámolás

1. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó a végszámla számla beérkezésekor a költségvetési számvitel szerint

T053512/ K0021
05672/05742
T0022 – K053512/
05672/05742

2. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó a számla beérkezésekor a pénzügyi számvitel szerint

a) Levonható általános forgalmi adó

T36412 –K4213/4216/
4217

b) Nem levonható általános forgalmi adó

T36414 –K4213/4216/
4217

c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése

T8435 – K36414

3. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint	T053513/ 05673/05743	-K003
4. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint	T4213/4216/ 4217	- K32/33
5. Kiszámlázott általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint	T094062	-K0041
6. Kiszámlázott általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint	T3514	- K36422
7. Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint	T005	- K094063
8. Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint	T32/33	- K3514
9. Fordított általános forgalmi adó elszámolás a pénzügyi számvitel szerint		
a) Fizetendő levonható általános forgalmi adó	T36412	- K36422
b) Fizetendő nem levonható általános forgalmi adó	T36414	- K36422
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése	T8435	- K36414
9a. Előzetesen felszámított levonható és fizetendő általános forgalmi adó összevezetése	T36422	- K36412
10. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint	T0022	- K053522
11. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint	T36422	- K4213
12. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint	T053523-	K003
13. Adóbevallás szerint fizetendő általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint	T4213	- K33
14. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó a költségvetési számvitel szerint, ha az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa.) szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik	T094072-	K0041
15. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó a pénzügyi számvitel szerint, ha az Áfa. szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik	T3514	- K36412
16. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó teljesítése a költségvetési számvitel szerint	T005	- K094073
17. Adóbevallás szerint visszaigényelhető általános forgalmi adó teljesítése a pénzügyi számvitel szerint (amennyiben az Áfa. szerinti visszafizetésre való jogosultság megnyílik)	T33	- K3514
18. Az általános forgalmi adó arányosítása miatt az előzetesen felszámított általános forgalmi adó vissza nem igényelhető részének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T8435	- K36412

K) Az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzésével kapcsolatos elszámolás

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint	T0021 –	K051(2)
2. Megrendelés leadása az utalvány, bérlet és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök forgalmazójának: csak a részletező nyilvántartásokban kerül rögzítésre		
3. Szállítói számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint	T3662 –	K32/33
4. Esedékes személyi juttatások a költségvetési számvitel szerint a bérszámfejtés alapján	T051(2) T0022 –	K0021 K051(2)
5. Esedékes személyi juttatások a pénzügyi számvitel szerint a bérszámfejtés alapján	T54 T6/7 –	K4211 K591
6. Munkavállalónak kiadás elszámolása a számfejtéssel együtt a költségvetési számvitel szerint	T051(3) –	K003
7. Munkavállalónak kiadás elszámolása a számfejtéssel együtt a pénzügyi számvitel szerint	T4211 –	K3662
8. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a költségvetési számvitel szerint	T0022 –	K0522
9. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T55 T6/7 –	K4212 K591
10. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a költségvetési számvitel szerint	T0523 –	K003
11. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a pénzügyi számvitel szerint	T4212 –	K33

L) Dolgozóknak lakáskölcsön nyújtása elszámolása

1. A lakáskölcsön számlára pénzeszköz átvezetés a pénzügyi számvitel szerint	T361 –	K33
2. A lakáskölcsön számlán pénzeszköz jóváírás a pénzügyi számvitel szerint	T331 –	K361
3. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint	T0021 –	K05862
4. Kölcsön folyósítása, ide értve a kezelési költség dolgozót érintő részét is a költségvetési számvitel szerint		
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T05862 T0022 –	K0021 K05862
b) Teljesítésként	T05863 –	K003
c) Követelés tőkeösszege	T09742 –	K0041
d) Követelés kamatrésze	T0940822–	K0041
5. Kölcsön folyósítása, ide értve a kezelési költség dolgozót érintő részét is a pénzügyi számvitel szerint		
a) Követelés tőkeösszege	T3517 –	K331
b) Követelés kamatrésze	T3514 –	K934
c) Követelés kamatrésze elhatárolása	T934 –	K441

6. Kölcsön visszafizetése a költségvetési számvitel szerint	T005	–	K09743
7. Kölcsön visszafizetése a pénzügyi számvitel szerint	T331	–	K3517
8. Tárgyévi kamat elhatárolása az év elején a pénzügyi számvitel szerint	T441	–	K934
9. Kapott kamat a költségvetési számvitel szerint			
a) Követelésként	T0940822	–	K0041
b) Teljesítésként	T005	–	K0940823
10. Kapott kamat a pénzügyi számvitel szerint	T331	–	K3514
11. Késedelmi kamat a költségvetési számvitel szerint			
a) Követelésként	T094112	–	K0041
b) Teljesítésként	T005	–	K094113
12. Késedelmi kamat a pénzügyi számvitel szerint			
a) Követelésként	T3514	–	K9244
b) Teljesítésként	T331	–	K3514
13. Kezelési költség munkáltatót terhelő részének elszámolása a költségvetési számvitel szerint			
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	–	K053372
b) Teljesítésként	T053373	–	K003
14. Kezelési költség munkáltatót terhelő részének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint			
a) Kötelezettségként	T52 T6/7	–	K4213 K591
b) Teljesítésként	T4213	–	K331

M) Az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezettől közvetlenül kapott támogatás elszámolása

(Áht. 20. § (1) bekezdés)

1. Támogatásról való értesítés a költségvetési számvitel szerint			
a) Bevételi előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T001–	K0965/0975(1)	
b) Kiadási előirányzatként (ha tárgyévi és nem került megtervezésre)	T05(1)–	K001	
c) Követelésként	T0965/0975(2)–	K0041	
2. Támogatásról való értesítés a pénzügyi számvitel szerint	T3516/3517–	K922/923	
3. Támogatás jóváírása a pénzügyi számvitel szerint	T33–	K36791	

4. Időbeli elhatárolás fejlesztési célú támogatás esetén a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 45. § (1) bekezdés a) pontja és az Áhsz. 25. § (10) bekezdése szerint)	T923	–	K443
5. Kötelezettségvállalás, kötelezettség a kapott támogatás terhére			
a) A költségvetési számvitel szerint kötelezettségvállalás	T0021	–	K05(2)
b) A költségvetési számvitel szerint végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség	T05(2) T0022	–	K0021 K05(2)
c) A pénzügyi számvitel szerint kötelezettség	T1-8	–	K42
6. Támogatás felhasználása (kifizetés) a költségvetési számvitel szerint			
a) Kiadási előirányzat teljesítéseként	T05(3)	–	K003
b) Bevételi előirányzat teljesítéseként	T005–	K0965/0975(3)	
6a. Támogatás felhasználása (kifizetés) a pénzügyi számvitel szerint			
a) A kötelezettség és a követelés összevezetésekként	T42–	K3516/3517	
b) A nemzetközi támogatási program pénzeszközeinek kivezetésekként	T36791	–	K33
7. Visszafizetési kötelezettség előírása a költségvetési számvitel szerint			
a) Adott (a folyósítás) évén belül: az 1. pont c) alpontja és a 6. pont b) alpontja szerinti fordítottjaként			
Követelés visszavezetése	T0041–	K0965/0975(2)	
Bevételi előirányzat teljesítésenkénti visszavonása	T0965/0975(3)–	K005	
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T0022	–	K05511/ 0588(2)
8. Visszafizetési kötelezettség előírása a pénzügyi számvitel szerint			
a) Adott (a folyósítás) évén belül	T922/923–	K36711	
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T835–	K4215/4218	
9. Visszafizetés a költségvetési számvitel szerint			
a) Adott (a folyósítás) évén belül: nincs könyvelési teendő			
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T05511/ 0588(3)	–	K003
10. Visszafizetés a pénzügyi számvitel szerint			
a) Adott (a folyósítás) évén belül	T36711	–	K32/33
b) Adott (a folyósítás) évén túl	T4215/4218–	K32/3	

N) Utólagos elszámolásra kiadott összeg elszámolása

1. Az elszámolásra kiadott összeg a pénzügyi számvitel szerint	T36515	–	K32/33
2. Az elszámoláskor a visszavett összeg a pénzügyi számvitel szerint	T32/33	–	K36515
3. A felhasznált összeg a költségvetési számvitel szerint			
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	–	K05(2)
b) Teljesítésként	T05(3)	–	K003
4. A felhasznált összeg a pénzügyi számvitel szerint			
a) Kötelezettségként	T1-2/3641/5/8 T6/7	–	K4213/4215- 4218 K591
b) Teljesítésként	T4213/4215- 4218	–	K32/33
O) Aktív időbeli elhatárolások elszámolása			
1) Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása			
Pénzügyi számvitel szerint	T371	–	K9
2) Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása			
Pénzügyi számvitel szerint	T372	–	K5/8
3) Halasztott ráfordítások aktív időbeli elhatárolása			
Pénzügyi számvitel szerint	T373	–	K9

4. Számlaosztály

Források

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni:

- saját tőkét,
- kötelezettséget,
- passzív időbeli elhatárolásokat,
- évi mérlegszámlákat.

A 4. számlaosztályba tartozó főkönyvi számlákhoz az NGM rendelet a következő, kötelezően alkalmazandó elszámolási szabályokat írja elő:

- Könyvviteli zárlat sajátos elszámolásai
 - NGM rendelet **XIII. fejezetből** az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,
 - Könyvviteli nyitás feladatai
 - NGM rendelet XIV. fejezetből az évi mérlegszámlákra vonatkozó könyvelési tételek,
 - Passzív időbeli elhatárolásokhoz:
 - NGM rendelet **I. fejezet C. pont,**
 - NGM rendelet **III. fejezet A., E. pont,**
 - NGM rendelet **V. fejezet C. pont.**
- kötelezettségekre
- NGM rendelet **I. fejezet** összefoglaló táblázat,
 - NGMA rendelet **II–XII. fejezetekben** a kötelezettségekre vonatkozó könyvelési tételek.

41. Saját tőke

Saját tőkeként kell kimutatni az intézmény által kezelt vagyon, illetve egyéb jogszabály alapján az államháztartás szervezete tulajdonát képező vagyon eszközeinek a forrását, amely korábbi költségvetési vagy egyéb felhalmozásból, juttatásból képződött, illetve folyamatos vagyonváltozásból ered. A számlacsoport az alábbi bontásokat tartalmazza:

- 411. Nemzeti vagyon induláskori értéke,
- 412. Nemzeti vagyon változása,
- 413. Egyéb eszköz induláskori értéke és változásai,
- 414. Felhalmozott eredmény,
- 416. Mérleg szerinti eredmény.

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-én meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

A mérlegben a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-ét követően, a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök változásait kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke a 2014. január 1-én pénzeszközök forrását (idegen pénzeszközök nélkül) kell kimutatni.

Mérlegben felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni.

A mérlegben a mérleg szerinti eredményt az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

42. Kötelezettségek

Mérlegben a kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, míg pénzügyileg ki nem egyenlítették, vagy egyéb módon nem rendezték.

Ide sorolandók az egy évnél hosszabb lejáratra, visszafizetési kötelezettség mellett kapott ideiglenesen átvett működési vagy fejlesztési célú pénzeszközök, kölcsönök és egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek.

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettség:

a lízingbe vett, beruházásként elszámolt eszköz számlázott ellenértékének megfelelő kötelezettség, fizetendő kamat nélkül,

az állami vagyon részét képező eszközök használatba vételéhez kapcsolódó kötelezettség, amit az intézmény a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően mutat ki.

A könyvviteli mérlegben a mérleg fordulónapját követő egy éven belül esedékes törlesztő részleteket a rövid lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni, de átkönyvelni nem kell.

A csoport az alábbi bontást tartalmazza:

- 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettség,
- 422. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettség,
- 367. Kötelezettség sajátos jellegű elszámolása.

367. Sajátos forrásoldali elszámolások

Sajátos forrásoldali elszámolásokat 3. számlaosztályban

mutatjuk be az Áhsz-ben meghatározottak alapján.

Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása a FORRÁS SQL rendszerében

1. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.

2. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.

3. A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eltéréssel, hogy azokat a 05. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.

4. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,

b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,

c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,

d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,

f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,

g) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges,

h) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,

i) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,

j) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,

k) váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és

l) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

5. Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így kell nyilvántartani:

a) a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,

b) a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,

c) közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési

dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,

d) termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni, és

e) felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.

6. A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)-f) pontban foglaltakat tartalmazza.

44. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszámlátú bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszámlátú bevételeket.

A mérlegben az eredményszámlátú bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszámlátú bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérlegfordulónapja utáni időszak eredményszámlátú bevételét képezik. Az eredményszámlátú bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérlegfordulónapja előtti időszakot terhelőn költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérlegfordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

Szt. 44. (2) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget.

Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell

megszüntetni.

Szt. 45. § (1) A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni az egyéb 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) 47–51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

A passzív időbeli elhatárolásokhoz kapcsolódóan az intézmény tételes részletező nyilvántartást vezet.

49. Évi mérlegszámlák

491. Nyitó mérlegszámla

A számlát a főkönyvi számlák megnyitására kell használni. A számlán a nyitó tételeket a zárómérleggel egyezően „ellentétes előjellel” kell könyvelni.

492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása

493. Zárómérlegszámla

A számlát az intézmény könyvelési számláinak lezárására kell használni. Itt kell átvezetni az 1, 4, a 494. 495. számlákat.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Kötelezettségek elszámolása**

- 1). Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint T0023/0024– K05(2)
- 2). Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele a költségvetési számvitel szerint T0021/0022– K05(2)

3) A pénzügyi számvitelben a 05. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül csak a végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősülő tételeket lehet elszámolni kötelezettségként.

Végleges kötelezettség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint T1-8 – K422

4) A pénzügyi számvitelben a 05. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül csak a végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősülő tételeket lehet elszámolni kötelezettségként.

Végleges kötelezettség elszámolása a pénzügyi számvitel szerint T1-8 – K421

5) Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek átvezetése a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közé

a költségvetési számvitel szerint T05(2) K0021/0022
T0023/0024– K05(2)
a pénzügyi szerint T422– K421

6) Ha a pénzügyi számvitelben el nem számolt kötelezettség után kell pénzügyi teljesítést elszámolni, azt a megfelelő követelés (kölcsön, visszatérítendő támogatás) vagy költség, ráfordítás könyvviteli számlával szemben kell elszámolni.

Ha nem lehet a könyvviteli számlákon kötelezettséget kimutatni T3/5/8 – K32/33

8. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg T05(3) – K003
b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül) T05673 – K003

9. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint
Bruttó összeg T421 – K32/33

B) Passzív időbeli elhatárolás elszámolása

1) Eredményszámla bevételek passzív időbeli elhatárolása

Pénzügyi számvitel szerint T9 – K441

2) Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

Pénzügyi számvitel szerint T5 – K442

3) Halasztott eredményszámla bevételek passzív időbeli elhatárolása

Pénzügyi számvitel szerint T9 – K443

5. Számlaosztály**Költségnevek**

Az 5. számlaosztály az alábbi bontást tartalmazza:

- 51. Anyagköltség,
- 52. Igénybe vet szolgáltatások költsége,
- 53. Bérköltség,
- 54. Személyi jellegű egyéb kifizetések,
- 55. Bérjárulék,
- 56. Értékcsökkenési leírás,
- 57. Aktivált saját teljesítmények értéke,
- 59. Költségnem átvezetési számla.

51. Anyagköltség

Anyagköltségként a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.

52. Igénybe vett szolgáltatások költsége

Az igénybe vett szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

53. Bérköltség

A bérköltségek között kell kimutatni az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek K1102. Normatív jutalmak, K1103. Céljuttatás, projektprémium, K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

54. Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni az egységes rovatrend K1105. Végkielégítés, K1106. Jubileumi jutalom, K1107. Béren kívüli juttatások, K1108. Ruházati költségtérítés, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

55. Bérjárulékok

A bérjárulékok között kell kimutatni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

56. Értékcsökkenési leírás

Értékcsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ide értve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Szolgáltatás vásárlás elszámolása**

1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T0021	–	K053(2)
b) Általános forgalmi adó	T0021	–	K053512

2. Előleg a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó előleg a kifizetés alapján (kiküldetés esetén 36515)	T36514	–	K32/33
b) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36411	–	K32/33
c) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó	T36513	–	K32/33
d) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T8435	–	K36414

3. Szállítói számla a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T053(2)		K0021
	T0022	–	K053(2)
b) Általános forgalmi adó	T053512		K0021
	T0022	–	K053512
c) Nettó előleg teljesítésként	T053(3)	–	K003
d) Előleg utáni általános forgalmi adó teljesítésként	T053513	–	K003

4. Szállítói számla a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó összeg (előleggel együtt)	T52		K4213
	T6/7	–	K591
b) Előleg rendezése	T4213	–	K36514
c) Levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36412	–	K4213
d) Előleg utáni levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213	–	K36411
e) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adóval)	T36414	–	K4213
f) Előleg utáni le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó rendezése	T4213	–	K36413
g) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T8435	–	K36414

5. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó összeg (előleg nélkül)	T053(3) –	K003
b) Általános forgalmi adó (előleg utáni általános forgalmi adó nélkül)	T053513–	K003
6. A számla bruttó összege kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint (előleg nélkül)	T4213 –	K32/33
7. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a költségvetési számvitel szerint		
a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K053542
b) Teljesítésként	T053543	–K003
8. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamveszteség a pénzügyi számvitel szerint		
a) Kötelezettségként	T8553 –	K4213
b) Teljesítésként	T4213 –	K32/33
9. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a költségvetési számvitel szerint:		
a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0021- T05612/05622 K05612/05622/ 05632/05642	
b) Teljesítésként	/05632/05642–	K0022
10. Pénzügyi teljesítéskor keletkezett árfolyamnyereség a pénzügyi számvitel szerint	T4216 –	K9353
Személyi juttatásokkal kapcsolatos elszámolások		
B) Illetményelőleg folyósítása		
Illetményelőleg a pénzügyi számvitel szerint	T36515 –	K32/33
C) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai		
1. Kötelezettségvállalás a költségvetési számvitel szerint	T0021–	K051(2)/0522
2. Esedékes személyi juttatások a költségvetési számvitel szerint a bérszámfejtés alapján	T051(2) T0022 –	K0021 K051(2)
3. Esedékes személyi juttatások a pénzügyi számvitel szerint a bérszámfejtés alapján	T53/54 – T6/7	K4211 K591
4. Illetményelőleg rendezése a költségvetési számvitel szerint	T051(3) –	K003
5. Illetményelőleg rendezése a pénzügyi számvitel szerint	T4211 –	K36515
6. Munkáltató követeléseinek rendezése a költségvetési számvitel szerint		
a) Követelés teljesítéseként	T005 –	K094113
a) Kötelezettség teljesítéseként	T051(3) –	K003
7. Munkáltató követeléseinek rendezése a pénzügyi számvitel szerint	T4211 –	K3514

8. Nettó személyi juttatások kifizetése a költségvetési számvitel szerint	T051(3) –	K003
9. Nettó személyi juttatások kifizetése a pénzügyi számvitel szerint	T4211 –	K32/33
10. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a költségvetési számvitel szerint	T0522 T0022 –	K0021 K0522
11. A munkáltatót terhelő közterhek elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T55 T6/7	K4212 –K591
12. A levont személyi jövedelemadó és más levonások átutalása a költségvetési számvitel szerint	T051(3) –	K003
13. A levont személyi jövedelemadó és más levonások átutalása a pénzügyi számvitel szerint	T4211 –	K33
14. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a költségvetési számvitel szerint	T0523 –	K003
15. A munkáltatót terhelő közterhek átutalása a pénzügyi számvitel szerint	T4212 –	K33

D) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása

1. Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások a pénzügyi számvitel szerint	T3657 –	K32/33
2. Az Egészségbiztosítási Pénztártól elszámolás alapján a következő hónapban érkezett megtérítés a pénzügyi számvitel szerint (kifizetőhelyi költségtérítés + megelőlegezett ellátások – munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás)	T33 –	K3657
3. Kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása költségvetési számvitel szerint		
a) Követelésként	T094112–	K0041
b) Teljesítésként	T005–	K094113
4. Kifizetőhelyi költségtérítés elszámolása a pénzügyi számvitel szerint		
a) Követelésként	T3514–	K9244
b) Teljesítésként	T3657–	K3514
5. Pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása a költségvetési számvitel szerint		
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként	T0022 –	K0522
b) Teljesítésként	T0523 –	K003
6. Pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása a pénzügyi számvitel szerint		
a) Kötelezettséggként	T55 T6/7	K4212 –K591
b) Teljesítésként	T4212 –	K3657

7. A dolgozó(k) illetményének csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 1. pontja szerintiek fordítottjaként

8. A dolgozó(k) illetményének csökkentése (le nem dolgozott személyi juttatások) a pénzügyi számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 3. pontja szerintiek fordítottjaként

E) December havi személyi juttatásokkal és közterhekkel kapcsolatos elszámolások

- | | | |
|--|------------------|----------------|
| 1. December havi személyi juttatások elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint | T53/54 –
T6/7 | K442
K591 |
| 2. December havi személyi juttatások decemberi kifizetése a pénzügyi számvitel szerint | T3661 – | K32/33 |
| 3. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint | T55 –
T6/7 | K442
K591 |
| 4. December havi kifizetőhelyi költségterítés elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint | T371 – | K9244 |
| 5. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elhatárolása a pénzügyi számvitel szerint | T442 –
T591 | K53/54
K6/7 |
| 6. December havi személyi juttatások elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 2. pontja szerint (kapcsolódó tétel lehet a cím 5. pontja szerint elszámolás) | | |
| 7. December havi személyi juttatások elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint (kapcsolódó tétel lehet az e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 5. és 7. pontjai szerint elszámolások) | T442 – | K4211 |
| 8. December havi személyi juttatások decemberi kifizetése rendezése a pénzügyi számvitel szerint | T4211 – | K3661 |
| 9. December havi nettó személyi juttatások kifizetése: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 8. és 9. pontja szerint | | |
| 10. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet B) A személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásai cím 10. pontja és a C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 5. pontja szerint | | |
| 11. December havi személyi juttatások után a munkáltatót terhelő közterhek, pénzforgalomban nem jelentkező munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint | T442 – | K4212 |
| 12. December havi kifizetőhelyi költségterítés elszámolása a következő évben a költségvetési számvitel szerint: e fejezet C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 3. pontja szerint | | |
| 13. December havi kifizetőhelyi költségterítés elszámolása a következő évben a pénzügyi számvitel szerint | T3514 – | K371 |

14. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása januárban a költségvetési számvitel szerint: e fejezet C) Megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása cím 7. pontja szerint

15. December havi, pénzforgalomban nem jelentkező táppénzhez kapcsolódó, a dolgozó(k) illetménye csökkentésének (le nem dolgozott személyi juttatások) elszámolása januárban a pénzügyi számvitel szerint T4211 – K442

F) A személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék elszámolása

1. Munkavállalónak utólagos elszámolásra kiadott előleg elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T36515 –	K32/33
2. Az előleggel való elszámolás a pénzügyi számvitel szerint	T32/33 –	K36515
3. Az elszámoláskor benyújtott szállítói számla a költségvetési számvitel szerint		
a) Nettó összeg kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K051232
b) Általános forgalmi adó kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K053512
c) Kifizetőt terhelő közterhek kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K0522
d) Nettó összeg teljesítésként	T051233–	K003
e) Általános forgalmi adó teljesítésként	T053513–	K003
4. Az elszámoláskor benyújtott szállítói számla alapján a pénzügyi számvitel szerint		
a) Nettó összeg kötelezettségként	T54/211	K4211
	T6/7 –	K591
b) Levonható általános forgalmi adó kötelezettségként	T36412 –	K4213
c) Le nem vonható általános forgalmi adó kötelezettségként	T36412 –	K4213
d) Le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvezetése	T8435 –	K36414
e) Kifizetőt terhelő közterhek kötelezettségként	T55	K4212
	T6/7 –	–K591
f) Nettó összeg teljesítésként	T4211 –	K32/33
g) Általános forgalmi adó teljesítésként	T4213 –	K32/33
5. A munkáltatót terhelő közterhek kifizetésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint	T0523 –	K003
6. A munkáltatót terhelő közterhek kifizetésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T4212 –	K33
G) Számlát terhelő díjak, jutalékok elszámolása		
1. Számlát terhelő díjak, jutalékok a költségvetési számvitel szerint		
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022 –	K053372
b) Teljesítésként	T053373–	K003
2. Számlát terhelő díjak, jutalékok a pénzügyi számvitel szerint		
a) Kötelezettségként	T52 –	K4213
b) Teljesítésként	T4213 –	K33

6. Számlaosztály

Általános költségek

A szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségek évközi elszámolására a 6. számlaosztály használható. A 6. számlaosztályban a költségeket a következők szerint kell elszámolni:

61. Javító-karbantartó műhelyek költségei számlacsoportban kell kimutatni a tárgyi eszközök saját vállalkozásban megvalósított felújítási, javítási költségeit,

62. Egyéb kisegítő részlegek költségei számlacsoportban kell kimutatni azoknak az üzemeknek, műhelyeknek – például mosoda, energiaüzem, ételmezési üzem – a költségeit, amelyek nem közvetlenül szolgálják a tevékenységet,

63. Szakmai egységek költségei számlacsoport tartalmazza a sajátos, az alaptevékenység részeként működő szakmai részlegek – például laboratóriumok, dokumentációs tárak, szertárak – költségeit,

64. Szakágazatok általános költségei számlacsoport azoknak a költségeknek a kimutatására szolgál, amelyek több, azonos szakágazathoz tartozó szakfeladatot terhelnek,

66. Központi irányítás költségei számlacsoport tartalmazza a szervezet egészére kiterjedő költségeket, ha azok nem a kisegítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel.

A pénzügyi könyvvezetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnekem szerint, másodlagosan az 591. Költségnem átvezetési számla használatával a 6. vagy 7. számlaosztálykönyvviteli számláin kell könyvelni. Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

7. Számlaosztály

Szakfeladatok költségei

A költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás elkészítéséhez szükséges adatokat a 7. számlaosztály tartalmazza. A 7. számlaosztályt a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

Az intézmény által használt szakfeladatok.

8. Számlaosztály

Elszámolt költségek és ráfordítások

81. Anyagjellegű ráfordítások

Az anyagjellegű ráfordítások az anyagköltségből, az igénybe vett szolgáltatások értékéből, az eladott áruk beszerzési értékéből és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékéből állnak.

811. Anyagköltség

812 Igénybe vett szolgáltatások értéke

813 Eladott áruk beszerzési értéke

814 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

Anyagköltségként a működés során felhasznált szakmai és üzemeltetési anyagok értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési értékét kell kimutatni. Az anyagköltséget csökkenti a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.

Az igénybe vett szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend K32. Kommunikációs szolgáltatások, a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Az eladott áruk beszerzési értéke között kell kimutatni az egységes rovatrend K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

Az eladott (közvetített) szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend K335. Közvetített szolgáltatások rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

82. Személyi jellegű ráfordítások

A személyi jellegű ráfordítások a bérköltségből, a személyi jellegű egyéb kifizetésekből, bérjárulékokból

állnak.

821 Bérköltség

822 Személyi jellegű egyéb kifizetések

823 Bérjárulékok

A bérköltségek között kell kimutatni az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek, K1102. Normatív jutalmak, K1103. Céljuttatás, projektprémium, K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összegeket.

A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni az egységes rovatrend K1105. Végkielégítés, K1106. Jubileumi jutalom, K1107. Béren kívüli juttatások, K1108. Ruházati költségtérítés, K1109. Közlekedési költségtérítés, K1110. Egyéb költségtérítések, K1111. Lakhatási támogatások, K1112. Szociális támogatások, K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és K12. Külső személyi juttatások rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összegeket.

A bérjárulékok között kell kimutatni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összegeket.

83. Értékcsökkenési leírás

Értékcsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenését kell kimutatni, ideértve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értékcsökkenést is.

84. Egyéb ráfordítások

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítésekor azok könyv szerinti értékét, a hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értékét, és a különféle egyéb ráfordításokat.

841. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

842. Hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értéke

843. Különféle egyéb ráfordítások

A különféle egyéb ráfordítások között kell elszámolni:

a) az egységes rovatrend K502. Elvonások és befizetések, K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre, K81 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre, K84 Egyéb felhalmozási támogatások államháztartáson belülre, K85 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartásról kívülre, K87 Lakástámogatás, K88 Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak, K89 Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre és K915. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összegeket,

b) az egységes rovatrend K355. Egyéb dologi kiadások, K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai, K501. Nemzetközi kötelezettségek, K503. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre, K507. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre, K509. Árkiegészítések, ártámogatások, K510. Kamattámogatások és K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott összegeket, ide értve a veszteség jellegű kerekítési különbözetet is,

c) az előzetesen felszámított, le nem vonható általános forgalmi adót,

d) az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének, a követelések és a készletek értékvesztésének összegét,

e) a behajthatatlan követelés leírt összegét,

f) a behajthatatlannak nem minősülő elengedett követelés könyv szerinti értékét

g) az eredeti követelést engedményezőnél (eladónál) az átruházott (engedményezett) követelésnek a könyv szerinti értékét a követelés átruházásakor,

i) az anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési

különbözetének összegét,

j) a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag adott engedmény szerződés szerinti összegét.

k) a térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti értékét, a térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét, a felszámított, az átvevő által meg nem térített általános forgalmi adóval növelt összegben, valamint – a behajthatatlannak nem minősülő – elengedett követelés könyv szerinti értékét;

l) a tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét – a 33. § (1) bekezdésének figyelembevételével – a tartozást átvállalónál.

85. Pénzügyi műveletek ráfordításai

A pénzügyi műveletek ráfordításai a fizetendő kamatokból és kamatjellegű ráfordításokból, a részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztéséből és a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaiból állnak.

853. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

854. Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése és annak visszaírása

855 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

A fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell elszámolni:

a) az egységes rovatrend K353. Kamatkiadások rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket, és

b) a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt kamatfedezeti ügyletek (határidős, swap és azonnali ügyletek) időarányos veszteségét, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos nyereségének összegéig.

A részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése között kell elszámolni a részesedések, értékpapírok, pénzeszközök elszámolt értékvesztését, csökkentve azt a korábban leírt értékvesztések visszaírt összegével.

A pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell

elszámolni:

a) az egységes rovatrend K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai és K93. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket,

b) a befektetett pénzügyi eszközök vagy az értékpapírok között kimutatott részesedések értékesítésekor a könyv szerinti érték és az eladási ár közötti veszteségjellegű különbözetet,

c) a vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékesítésekor a könyv szerinti érték és az eladási ár közötti veszteségjellegű különbözetet,

d) a hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok kibocsátásakor a névérték és a kapott eladási ár közötti veszteségjellegű különbözetet,

e) a vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok beváltásakor a vételár és a könyv szerinti érték közötti veszteségjellegű különbözetet,

f) a külföldi pénzügyi értékre szóló követeléshez kapcsolódó, a költségvetési évben realizált árfolyamveszteséget,

g) a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletek (határidős, opciós, swap és azonnali ügyletek) időarányos veszteségét, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos nyereségének összegéig.

A pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell kimutatni a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzügyi értékre szóló követelés, a befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor – a 60. § (3) bekezdése szerint – összevontan elszámolt árfolyamveszteséget, a behajthatatlannak minősített vásárolt követelés leírt összegét, továbbá a vásárolt követelés könyv szerinti értékének azon részét, amelyre a befolyt pénzbevétel nem nyújt fedezetet, a vásárolt követelés értékesítésekor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti – veszteségjellegű – különbözetet, a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén adott – a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendezendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott – engedmény összegét.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Behajthatatlan követelés elszámolása**

1. Behajthatatlan követelés a költségvetési számvitel szerint	T0041	–	K09(2)
2. Behajthatatlan követelés a pénzügyi számvitel szerint	T8432/8433		–K35

B) Követelés elengedése

1. Követelés elengedése a költségvetési számvitel szerint	T0041	–	K09(2)
2. Követelés elengedése a pénzügyi számvitel szerint	T8435	–	K351

C) Követelés értékvesztésének és értékvesztés visszaírásának elszámolása

1. Értékvesztés a költségvetési számvitel szerint	T0041	–	K09(2)
2. Értékvesztés a pénzügyi számvitel szerint	T8435	–	K358
3. Értékvesztés visszaírása a költségvetési számvitel szerint	T09(2)	–	K0041
4. Értékvesztés visszaírása a pénzügyi számvitel szerint	T358	–	K9244

D) Adott előlegek értékvesztésének és visszaírásának elszámolása

1. Értékvesztés a pénzügyi számvitel szerint	T8435	–	K36518
2. Előleg értékvesztésének elszámolása kiadásként a költségvetési számvitel szerint			
a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	–	K053552
b) Teljesítésként	T053553		–K003
3. Értékvesztés visszaírásának elszámolása a pénzügyi számvitel szerint	T36518	–	K9244
4. Értékvesztés visszaírásának elszámolása a költségvetési számvitel szerint			
a) Követelésként	T094112		–K004
b) Teljesítésként	T005	–	K094113

E) Tartozásátvállalás (kötelezettség átvállalása) elszámolása

1. Átvállalt kötelezettségek a költségvetési számvitel szerint kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0021/0022–		K05(2)
2. Átvállalt kötelezettségek a pénzügyi számvitel szerint	T8435	–	K42
3. Időbeli elhatárolás a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 33. § (1) bekezdése és az Áhsz. 13. § (10) bekezdése szerint)	T373	–	K8435

F) Kerekítési különbözet elszámolása

1. Kerekítési különbözet elszámolása költségvetési számvitel szerint

a) Kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként	T0022	–	K053552
b) Kiadás teljesítéseként	T053553	–	K003

2. Kerekítési különbözet elszámolása pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként	T843	–	K4213
b) Kiadás teljesítésként	T4213	–	K32/33

G) Behajtási költségátalány elszámolása

1. A megállapított behajtási költségátalány összegének végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként történő nyilvántartásba vétele költségvetési számvitel szerint

T0022 – K053552

2. A megállapított behajtási költségátalány összegének kötelezettségként történő nyilvántartásba vétele pénzügyi számvitel szerint

T8435 – K4213

3. A behajtási költségátalány pénzügyi teljesítésének elszámolása költségvetési számvitel szerint

T053553– K003

4. A behajtási költségátalány pénzügyi teljesítésének elszámolása pénzügyi számvitel szerint

T4213– K32/33

9. Számlaosztály

Eredményszemléletű bevételek

91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei

A tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele a közhatalmi eredményszemléletű bevételekből, az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeiből és a tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételeiből áll.

A közhatalmú eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összeget.

Az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B405. Ellátási díjak rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

92. Egyéb eredményszemléletű bevételek

A tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni:

a) a kapott osztalék kivételével az egységes rovatrend B404. Tulajdonosi bevételek rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket, és

b) a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott vásárolt és saját termelésű készletek, nyújtott szolgáltatások számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti – általános forgalmi adót nem tartalmazó – értékét a készlet átadás-átvétel, a szolgáltatásnyújtás időpontjában.

(5) Az aktivált saját teljesítmények értéke a saját termelésű készletek állományváltozásából és a saját előállítású eszközök aktivált értékéből áll az Szt. 76. §-a szerinti tartalommal.

Az egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni a központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű

bevételei és a különféle egyéb eredményszemléletű bevételeket.

A központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B816. Központi, irányító szervei támogatás rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni az egységes rovatrend B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket.

A különféle egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét, térítés nélkül átvett eszközök bekerülési értékét, az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök bekerülési értékét.

Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni a:

a) az egységes rovatrend B13. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről, B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások, B22. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről, B410. Biztosító által fizetett kártérítés, B411 egyéb működési bevételek, B51. Immateriális javak értékesítése, B52. Ingatlanok értékesítése, B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése, B61. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről és B71. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket,

b) a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott immateriális jószág, tárgyi eszköz – általános forgalmi adót nem tartalmazó – számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti értékét az átadás-átvétel időpontjában,

c) az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének, a követelések és a készletek értékvesztésének visszaírt összegét,

d) a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag kapott engedmény szerződés szerinti összegét.

93. Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei

A pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei között kell elszámolni

a) az egységes rovatrend B4092. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei és B83. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket,

b) a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletek (határidős, opciós, swap és azonnali ügyletek) időarányos nyereségét, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos veszteségének összegéig,

c) a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettséghez kapcsolódóan a költségvetési évben realizált árfolyamnyereséget, és

d) az Szt. 84. § (7) A pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell kimutatni a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor – a 60. § (3) bekezdése szerint – összevontan elszámolt árfolyamnyereséget, a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén kapott – a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendezendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott – engedmény összegét.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Szolgáltatás nyújtás elszámolása**

1. Számlázott eladási ár a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T094022/ 094032/- 094052	K0041
b) Általános forgalmi adó	T094062-	K0041

2. Számlázott eladási ár a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó érték	T3514 -	K912
b) Általános forgalmi adó	T3514 -	K36422

3. A számla kiegyenlítése a költségvetési számvitel szerint

a) Nettó érték	T005 -	K094023/ 094033/ 094053
b) Általános forgalmi adó	T005 -	K094063
4. A számla kiegyenlítése a pénzügyi számvitel szerint	T32/33 -	K3514

B) Közhatalmi bevételekkel kapcsolatos elszámolások

A) A beszedő szervezetet megillető közhatalmi bevételek elszámolása

1. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a költségvetési számvitel szerint	T093(2) -	K0041
2. A közhatalmi bevétel követelésként való előírása a pénzügyi számvitel szerint	T3513 -	K911
3. Teljesítés a költségvetési számvitel szerint	T005 -	K093(3)
4. Teljesítés a pénzügyi számvitel szerint	T33 -	K3513
5. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a költségvetési számvitel szerint		
a) Követelés csökkenésként	T0041 -	K093(2)
b) Teljesítés csökkenésként	T093(3) -	K005
6. Visszatérítési kötelezettség ismertté válásakor elszámolás a pénzügyi számvitel szerint	T911 -	K36711
7. Visszatérítési kötelezettség teljesítése a pénzügyi számvitel szerint	T36711 -	K33
8. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása év végén a költségvetési számvitel szerint: az 5. pont szerinti fordítottjaként		

9. A visszatérítés miatti negatív közhatalmi bevételek nullára módosítása
év végén a pénzügyi számvitel szerint

T3513 – K911

10. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a költségvetési számvitel szerint

a) Végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként

T0022 – K053552

b) Teljesítésként

T053553– K003

11. A visszatérítés miatt a nulla és a negatív egyenleg közötti különbözet elszámolása (év végén) a pénzügyi számvitel szerint

a) Kötelezettségként

T8435 – K4213

b) Teljesítésként a kötelezettség és követelés összevezetésével

T4213 – K3513

C) Központi, irányító szervi támogatás elszámolása

1. Központi, irányító szervi támogatás jóváírása a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként

T098162– K0041

b) Teljesítésként

T005 – K098163

2. Központi, irányító szervi támogatás jóváírása a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként

T3518 – K921

b) Teljesítésként

T33 – K3518

D) Kötelezettségek elengedése elszámolása

1. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség elengedése
a költségvetési számvitel szerint

T05(2) – K0022

2. Kötelezettség elengedése a pénzügyi számvitel szerint

T42 – K9244

3. Időbeli elhatárolás, ha a kötelezettség az annak terhére beszerzett
eszközökhöz kapcsolódik, legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti
értékében a pénzügyi számvitel szerint (az Szt. 45. § (1) bekezdés b) pontja szerint)

T9244 – K443

E) Adott engedmény elszámolása

1. Konkrét számlához kapcsolódó adott engedmény a költségvetési számvitel szerint

T0041 – K09(2)

2. Konkrét számlához kapcsolódó adott engedmény a pénzügyi számvitel szerint

a) Nettó eladási ár

T912/9244–K3514/3515

b) Kiszámlázott általános forgalmi adó

T36422 – K3514

3. Konkrét számlához nem kapcsolódó adott engedmény a költségvetési számvitel szerint

T0041 – K09(2)

4. Konkrét számlához nem kapcsolódó adott engedmény a pénzügyi számvitel szerint T8435 – K35

F) Kerekítési különbözet elszámolása

1. Kerekítési különbözet elszámolása költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T094112–	K0041
b) Teljesítésként	T005 –	K094113

2. Kerekítési különbözet elszámolása pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3514 –	K9232
b) Teljesítésként	T32/33 –	K3514

G) Számlán jóváírt kamat elszámolása

1. Számlán jóváírt kamat a költségvetési számvitel szerint

a) Követelésként	T094812 /0940822–	K0041
b) Teljesítésként	T005 –	K0940813 /0940823

2. Számlán jóváírt kamat a pénzügyi számvitel szerint

a) Követelésként	T3514 –	9333/934
b) Teljesítésként	T33 –	K3514

0. Számlaosztály

Nyilvántartási számlák

Ebben a két számlacsoportban kell kimutatni a befektetett eszközök és készletek közül azokat az eszközöket, melyek értékkel nem szerepelhetnek a mérlegben.

Az előzőekben felsorolt számlaosztályok és a 01–02. Nyilvántartási számlacsoportok a pénzügyi számvitel körébe tartoznak.

Költségvetési számvitel

(1) A költségvetési számvitelben a 03–09. főkönyvi számlacsoportok számláira és a kapcsolódó ellenszámlákra kell könyvelni.

03. FÜGGŐ ÉS BIZTOS (JÖVŐBENI) KÖVETELÉSEK

04. FÜGGŐ KÖTELEZETTSÉGEK

05. KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK, MÁS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK, TELJESÍTÉS

09. BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATOK, KÖVETELÉSEK, TELJESÍTÉS

00. NYILVÁNTARTÁSI ELLENSZÁMLÁK

(2) A költségvetési számvitelben a 03–09. számlacsoportok besorolása a következő:

3. Függő és biztos (jövőben) követelések,
4. Függő kötelezettségek,
5. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés,
9. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés.

(3) A 05. és 09. számlacsoportok további alábontása az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott rovatrendi besoroláshoz igazodik.

A főkönyvi számlák felépítése

- 05 kiadási rovat (1) előirányzat
(2) kötelezettségvállalás
(3) teljesítés

- 09 bevételi rovat (1) előirányzat
(2) követelés
(3) teljesítés

(4) A költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek

sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

(5) A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva:

a) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,

b) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és

c) teljesítés nyilvántartási számlára.

(6) Az Szt. 3. § (8) bekezdés 17. és 18. pontja szerinti függő és biztos (jövőbeni) követeléseket, valamint az Szt. 3. § (8) bekezdés 14. pontja szerinti függő kötelezettségeket – ide értve az egységes rovatrend K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré, K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré, K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre és K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre rovatokon nyilvántartott kiadásokból előlegként kifizetett támogatásokkal, illetve B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről rovatokon nyilvántartott bevételek közül az előlegként kapott támogatásokkal kapcsolatos elszámolási követeléseket és kötelezettségeket is – a 03. és 04. számlacsoportban a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámlával szemben kell nyilvántartani.

(7) A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláin a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámlával szemben történik az eredeti előirányzat, majd azt követően annak módosítása, átcsoportosítása, zárolása, törlése nyilvántartásba vétele.

(8) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláin a 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlával szemben történik azok növekedésének – így különösen annak keletkezése, árfolyam-változás miatti növekedése – és a teljesítés kivételével csökkenésének – így különösen annak más általi átvállalása, elengedése, árfolyam-változás miatti csökkenése – nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az végleges vagy nem végleges,

költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségeknek minősül.

Ha a korábban nyilvántartásba vett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a jogosult számlája vagy más okból végleges kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül, azt át kell vezetni a 0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámlára.

Az intézmény további nyilvántartásokat alakít ki a FORRÁS SQL rendszerében az alábbiakra:

a) a költségvetési számvitelben a kötelezettségvállalások és végleges kötelezettségvállalások elkülönítése a 05. számlacsoporthoz kapcsolódóan, rovatrendi megbontásban;

b) a költségvetési számvitelben célszerű az előző évi maradvány felhasználásához külön részletező nyilvántartást vezetni, jogcímenként, évenként;

c) a kormányzati funkciókra történő kiadási és bevételi teljesítéseket rovatrendi bontásban kell gyűjteni.

Könyvviteli zárlat sajátos feladatai

A könyvviteli zárlat

(1) A könyvviteli zárlat során a (3) bekezdés szerinti elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és – a (3) bekezdés b) és c) pontja szerinti könyvviteli zárlat alátámasztására – a főkönyvi kivonat elkészítését.

(2) 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 a (4)–(6) bekezdés másként nem rendelkezik – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon

elszámolni.

(3) A könyvviteli zárlatot a (4)–(7) bekezdés szerinti tartalommal kell elvégezni:

a) havonta, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig,

b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig, és

c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

(4) A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében az Áhsz. 17. mellékletében meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének ellenőrzését.

(5) A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni:

a) az egységes rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,

b) az egységes rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,

c) a 12. § (6) bekezdése szerinti esetben a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé,

d) az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, ennek során az általános forgalmi adó elszámolásai között nyilvántartott előzetesen felszámított, nem levonható általános forgalmi adó átvezetését a más különféle egyébráfordítások közé,

e) a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

(6) A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni:

a) az (5) bekezdésben foglalt feladatokat,

b) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak – így különösen saját előállítás, anyagfelhasználás, selejtezés, hasznosítható hulladék készletre vétele, aktiválás, térítés nélküli átadás, átvétel

– elszámolását, ide nem értve az (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,

c) a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,

d) a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,

e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés és annak visszairása az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon,

f) az előző évek éves költségvetési beszámolói esetleges helyesbítésének elszámolását,

g) az (5) bekezdés d) és e) pontja szerinti feladatokat a negyedéves bevallások tekintetében, a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését az adófolyószámlával,

h) a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,

i) a 6. számlaosztályban könyvelt általános költségek felosztását a 7. számlaosztály könyvviteli számláira a 691. Általános költségek átvezetési számla közbeiktatásával, és

j) a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

(7) Az intézmény a költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszert alkalmaz, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenik meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kell a havi és a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatait elvégezni, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

(8) Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni:

a) az (5) és (6) bekezdésben felsorolt feladatokat,

b) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatásait legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig kell elszámolni,

c) a pénzeszközök átvezetési számláin az elszámolásokat rendezni kell a pénzeszközök könyvviteli számláival szemben, év végén a pénzeszközök átvezetési számláinak nem lehet egyenlege, a mérlegben ezen a jogcímen tétel nem mutatható ki,

d) az azonosítás alatt álló tételek főkönyvi számlának év végén nem lehet egyenlege, az ezen történt elszámolásokat át kell vezetni a költségvetési számvitelben a megfelelő nyilvántartási számlákra, valamint a pénzügyi számvitelben a megfelelő könyvviteli számlákra. A mérlegben ezen a jogcímen tétel nem mutatható ki

e) a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,

f) az eszközök értékelését, a (6) bekezdés e) pontja szerinti kivétellel az értékvesztés elszámolását és annak visszairását, az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszairását,

g) a külföldi pénzeszközre szóló eszközök és források, valamint a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő ártértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,

h) a behajthatatlan követelések elszámolását,

i) az időbeli elhatárolások elszámolását,

j) az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

k) az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,

l) a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,

m) a 6-os számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 691. Általános költségek átvezetési számla könyvviteli számlával, a 7. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását az 591. Költségnem átvezetési számla könyvviteli számlával szemben,

n) a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,

o) az 1–4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,

p) az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és – ezzel egyező összegben – a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**Könyvviteli zárlat sajátos feladatai**

1. Záró befejezetlen termelés	T231 T591	–	K571 K6/7
2. 6-os számlaosztály számláinak átvezetése	T7	–	K691
3. 6-os számlaosztály számláinak lezárása	T691	–	K6
4. 7. számlaosztály számláinak zárása	T591	–	K7
5. 51-56. számlacsoport számláinak átvezetése	T81-83	–	K51-56
6. 57. számlacsoport számláinak átvezetése (egyenlegtől függően)	T492/57–		K57/492
7. 8. számlaosztály számláinak zárása	T492	–	K8
8. 9. számlaosztály számláinak zárása	T9	–	K492
9. 492-es számla átvezetése (egyenlegtől függően)	T416/492–		K492/416
10. Mérlegszámlák zárása	T493/1-4–		K1-4/493
11. Pénzügyi teljesítés nyilvántartási számláinak zárása	T003- T09(3)		K05(3) –K005
12. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség, követelés nyilvántartási számláinak zárása	T05(2)- T0041	K0022 –K09(2)	
13. Előirányzatok nyilvántartási számláinak zárása	T001 T09(1)	–	K05(1) K001

Nyitó tételek, nyitás utáni rendező feladatok

Áhsz 54.§ (1) A költségvetési év kezdetére el kell végezni az 1-4 számlaosztály könyvviteli számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számláival szemben.

(2) A könyvviteli számlák megnyitását követően haladéktalanul – a folyó könyvelésben – el kell végezni:

a) 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számla átvezetését a 414. Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára,

b) befejezetlen termelés költségeinek visszavezetését,

c) a költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közötti átvezetéseket a nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt.

(3) A bevételi és kiadási előirányzatok nyilvántartási számláit az elemi költségvetés jóváhagyását követően kell megnyitni.

(4) Az előző évi maradványt bevételként az előző évi beszámoló elkészültét követően kell nyilvántartásba venni.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Könyvviteli nyitás feladatai**

1. A mérleg számlák nyitása	T1-4/491–	K491/1-4
2. Mérleg szerinti eredmény átvezetése (egyenlegtől függően)	T416/414–	K414/416
3. Befejezetlen termelés költségeinek visszavezetése	T571 T6/7 –	K231 K591
4. Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a költségvetési számvitel szerint	T09(2) T0042 –	K0041 K09(2)
5. Költségvetési évben esedékes követelések átvezetése a pénzügyi számvitel szerint	T351 –	K352
6. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek átvezetése a költségvetési számvitel szerint	T0021/0022 T05(2)–	K05(2) K0023/0024
7. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek átvezetése a pénzügyi számvitel szerint	T422 –	K421

B) Előirányzatok elszámolása

1. Eredeti előirányzat (elemi költségvetés alapján)	T05(1) T001 –	K001 K09(1)
2. Kiadási előirányzatok zárolása	T001 –	K05(1)
3. Előirányzatok módosítása (átcsoportosítása)		
a) Csökkenés	T001 T09(1)	K05(1) -K001
b) Növekedés	T05(1) T001	K001 -K09(1)

C) Maradvány elszámolása

1. Költségvetési maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint		
a) Bevételi előirányzatként	T001 –	K0981311
b) Kiadási előirányzatként	T05(1) –	K001
c) Követelésként	T0981312–	K0041
d) Teljesítésként	T005 –	K0981313
2. Vállalkozási maradvány elszámolása a költségvetési számvitel szerint		
a) Bevételi előirányzatként	T001 –	K0981321
b) Kiadási előirányzatként	T05(1) –	K001

c) Követelésként	T0981322–	K0041
d) Teljesítésként	T005–	K0981323

D) Könyvviteli zárlat, zárás feladatai

1. Záró befejezetlen termelés	T231 T591	K571 –K6/7
2. 6-os számlaosztály számláinak átvezetése	T7 –	K691
3. 6-os számlaosztály számláinak lezárása	T691 –	K6
4. 7. számlaosztály számláinak zárása	T591 –	K7
5. 51-56. számlacsoport számláinak átvezetése	T81-83 –	K51-56
6. 57. számlacsoport számláinak átvezetése (egyenlegtől függően)	T492/57–	K57/492
7. 8. számlaosztály számláinak zárása	T492 –	K8
8. 9. számlaosztály számláinak zárása	T9 –	K492
9. 492-es számla átvezetése (egyenlegtől függően)	T416/49–	K492/416
10. Mérlegszámlák zárása	T493/1-4–	K1-4/493
11. Pénzügyi teljesítés nyilvántartási számláinak zárása	T003 T09(3)	K05(3) –K005
12. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség, követelés nyilvántartási számláinak zárása	T05(2) T0041	K0022 –K09(2)
13. Előirányzatok nyilvántartási számláinak zárása	T001 T09(1)	K05(1) –K001

A hibák javítása

(1) A költségvetési beszámolóval le nem zárt időszakkal kapcsolatos hibákat a könyvelés keretében, a hibát okozó tétel visszakönyvelésével és a helyes tétel az Áhsz. szerinti megfelelő könyveléssel kell javítani. Amennyiben a hibák javítása csak a 00 és a 01-04 alábontott könyvviteli számlákat érinti, a hiba a hibát okozó tétel visszakönyvelés helyett az érintett könyvviteli számlák közötti átkönyveléssel is javítható.

(2) A (3) bekezdésében meghatározott kivételével a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között feltért hibákat, a hibát okozó tétel visszakönyvelésével, mérlegfordulónapi időponttal kell javítani. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni abban az esetben is, ha a mérlegkészítés időpontja, és a beszámoló jóváhagyása között a beszámoló jóváhagyására jogosult a részére megküldött beszámoló javítását rendeli el.

(3) A mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között feltárt, a költségvetési számvitel előirányzatok és teljesítések nyilvántartására szolgáló nyilvántartási számláit érintő hibák a tárgyévet követő január 31. napjáig vagy a (4) bekezdés alapján elrendelt hibajavítás keretében javíthatók a (2) bekezdés szerint.

(4) Az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium:

- a) az irányító szerv kérelmére,
- b) a Kincstárnak az éves költségvetési beszámolók felülvizsgálata alapján megtett javaslatára,
- c) az Állami Számvevőszéknek az éves költségvetési beszámolók áttekintése során megfogalmazott észrevételeire, vagy
- d) saját hatáskörben a benyújtott éves költségvetési beszámolók vizsgálata során

a mérlegfordulónapot követő évben elrendelheti az éves költségvetési beszámoló és ezzel összefüggésben a (3) bekezdés szerinti nyilvántartási számlákat érintő hibák javítását.

(5) A mérlegkészítés időpontját követően a feltárt hibákat a feltárás időszakának könyvelése keretében kell a hibát okozó tétel könyvvezetésével javítani. Kivétel az irányító szerv, vagy az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által elrendelt javításokat.

A költségvetési számvitelben a bevételek és kiadások

téves rovaton történő nyilvántartásba vétele a mérlegkészítés időpontját követően - az irányító szerv, Kincstár vagy az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által elrendelt javításokat kivéve - nem javítható.

(6) A mérlegkészítés időpontját követően - az irányító szerv, a Kincstár vagy az államháztartásért felelős miniszter által irányított minisztérium által elrendelt javításokat kivéve - a pénzügyi számvitelben a kizárólag mérlegszámlákat érintő hibákat az eszközök, illetve források besorolásának javítása esetén az érintett számlák között, egyéb esetben a felhalmozott eredménnyel szemben történő könyveléssel kell javítani.

(7) A mérlegkészítés időpontját követően a pénzügyi számvitelben az eredményszámlákat is érintő hibákat az eredményszámlákon történő könyveléssel kell javítani. A jelentős összegű hibákat a könyvviteli zárlatot megelőzően át kell vezetni a 414 Felhalmozott eredmény könyvviteli számlára.

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK ELSZÁMOLÁSAI**A) Költségvetési évben nyilvántartásba vett tévesen, hibásan teljesített költségvetési bevételeknek és kiadásoknak a költségvetési évben történő visszatérülésének elszámolása**

1. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

a) Teljesítés csökkentéseként	T09(3)	–	K005
b) Követelés korrigálásaként	T004	–	K09(2)

2. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint

a) Bevétel csökkentésként	T9	–	K351
b) Követelés átvezetéseként kapott előlegbe	T351	–	K36711

3. Visszatérítés pénzforgalmi teljesítése

T36711 – K32/33

4. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

a) Teljesítés csökkentéseként	T003	–	K05(3)
b) Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség csökkentéseként	T05(2)	–	K0022

5. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint

a) Költség, ráfordítás, eszköz csökkentéseként	T42	–	K1/2/5/8
b) Kötelezettség átvezetéseként	T36516	–	K42

6. Visszatérítés pénzforgalmi teljesítése

T32/33 – K36516

B) Tévesen, hibásan nyilvántartásba vett, teljesített költségvetési bevételeknek és kiadásoknak a költségvetési évet követően történő elszámolása közhatalmi bevételek kivételével

1. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása az adott bevétel visszatérítésének nyilvántartásba vételére rendelt rovaton téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint

T0022 – K05(2)

2. Költségvetési bevételek visszatérítésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint

T8 – K421

3. Költségvetési bevételek pénzforgalmi visszatérítésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint

T05(3) – K003

4. Költségvetési bevételek pénzforgalmi visszatérítésének elszámolása a pénzügyi számvitel szerint

T421 – K32/33

5. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása az adott kiadás visszatérítésének nyilvántartásba vételére elrendelt rovaton a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a költségvetési számvitel szerint	T09(2)	–	K004
6. Költségvetési kiadások visszatérülésének elszámolása a téves, hibás nyilvántartásba vétel, teljesítés ismertté válásakor a pénzügyi számvitel szerint	T351	–	K9
7. Költségvetési kiadások pénzforgalmi visszatérülésének elszámolása a költségvetési számvitel szerint	T005	–	K09(3)
8. Költségvetési kiadások pénzforgalmi visszatérülésének elszámolása pénzügyi számvitel szerint	T32/33	–	K351

A részletező nyilvántartások vezetésének szabályai**1. A befektetett eszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások****1.1. Immateriális javak és tárgyi eszközök**

Az eszközök bruttó értékével számszerűen egyező analitikus nyilvántartást kell vezetni. Az eszközöket egyedileg kell nyilvántartani. Az analitikus nyilvántartás adatai a Számlarend „Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök” fejezetében részletezésre kerültek.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

1.2. Tartósan adott kölcsönök (OTP)

A munkáltatói kölcsönökről olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből a kölcsönadott pénzeszközök miatti követelések összege adósokként kimutatható. A nyilvántartásnak az alábbi az alábbi adatokat kell legalább tartalmaznia:

kölcsönfolyósítás célja, kölcsön lejáratí ideje, kölcsön törlesztő részlete, túlfizetés/hátralék kimutatása,

kölcsön összegének módosulása (pl. törlesztés, dolgozóra terhelt késedelmi kamat stb.), időszak végi záró egyenleg,

munkáltatói alap (OTP) számla megnevezése.

A lakásépítési kölcsönnyújtással kapcsolatos pénzeszközöket az Országos Takarékpénztár kezeli. Az OTP által havonta megküldött lista, mely az adott kölcsönökkel kapcsolatban név szerinti részletes kimutatást tartalmaz, a lakásépítési kölcsönrel kapcsolatos analitikus nyilvántartásnak minősül.

Az analitikus nyilvántartások pénzforgalmi és költségvetési számvitelhez kapcsolódó főkönyvi könyvelés állományi és forgalmi számláival történő egyeztetésének határideje az OTP által megküldött egyeztetési listák várható megérkezését figyelembe véve: hónapot követő hónap utolsó napja.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

2. Készletekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások

Az analitikus nyilvántartásban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani. Az analitikus nyilvántartás adatai a Számlarend „Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök 21-22 Készlet” fejezetében részletezésre kerültek.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

A raktári új készletek analitikus nyilvántartása mennyiségben és értékben készül. A használt és munkahelyen használatban lévő anyagokról (eszközökről) csak mennyiségi nyilvántartás vezetendő. Nem szabad a mérlegben-értékben kimutatni a térítésmentesen átvett használt készleteket. A készletbeszerzéseket kiadásként kell elszámolni.

3. Követelésekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások

Az analitikus nyilvántartások adattartama a Számlarend „35 Követelések” fejezetében részletezésre kerültek.

A vevő analitika vezetéséért felelős személy:

Analitika – főkönyv egyeztetéséért felelős személy:

Azon követelések esetében, ahol a mozgások nem könyvelődnek automatikusan a főkönyvben, ott az állomány változásáról havonta feladást kell készíteni az adott hónapot követő hó 10. napjáig.

A feladáshoz szükséges adatszolgáltatást a Számviteli osztály felé az adott hónapot követő hó 8. napjáig kell teljesíteni.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

A leltározással megállapított és értékelt – általános forgalmi adót tartalmazó- vevőkkel szembeni követelések záró- és nyitó értékének különbözete értékvesztésként számolandó el. A mérlegben csak az adósok által elismert, biztosan megtérülő követelés állítható be, ezért a követelések értékeléséhez az adósoktól visszaigazoló nyilatkozatokat kell beszerezni az éves beszámoló dokumentumaként. A mérleg behajthatatlan követelést

nem tartalmazhat, amennyiben a megtérülésre biztosan nem lehet számítani a valós értéket az értékvesztés elszámolásával kell megállapítani.

A korábbi években behajthatatlannak minősített és hitelezési veszteségként elszámolt követelések azon összegét, amelyet az adós később mégis rendez, pénzügyileg teljesít, azt az egyéb sajátos bevételek között kell kimutatni.

4. Készpénzhez vezetett analitikus nyilvántartás

Az Áhsz. előírásai szerint a készpénzállományról, illetve a készpénzforgalomról a pénztárszámlákhoz kapcsolódóan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyben, időrendben valamennyi bevételt és kiadást szerepeltetni kell. Az intézmény pénztári és pénzkezelési szabályzata értelmében a pénztáros és pénzkezelő helyen a pénz kezelésével megbízott közalkalmazott a napi készpénzforgalomról pénztárjelentést köteles készíteni.

Az analitikus nyilvántartások pénzforgalmi és költségvetési számvitelhez kapcsolódó főkönyvi könyvelés állományi és forgalmi számláival történő egyeztetésének határideje: tárgyhónapot követő hónap 10. napja

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

5. Bankszámlákkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások

A bankszámlákra befolyt bevételeket és a teljesített kiadásokat a Kincstár, vagy a kereskedelmi bankok által megküldött számlakivonat alapján kell könyvelni.

Az egyes bankszámlákhoz tartozó pénzforgalmi és költségvetési számvitelhez kapcsolódó állományi főkönyveket a megküldött számlakivonatokkal a havi zárlat alakalmával egyeztetni kell, ennek határideje a tárgyhónapot követő hónap 12. napja.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

6. Letétekről, biztosítékokról vezetett analitikus nyilvántartás

A letétekről, biztosítékokról vezetett számlák pénzforgalma nem része a költségvetési pénzforgalomnak, ezért ezen számlák pénzforgalmáról külön analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből pontosan megállapíthatók a bevételek és kiadások jogcímei.

A letétek, biztosítékok értékét és változásait a valóságnak megfelelő, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően vezetett analitikus nyilvántartással kell alátámasztani.

Külföldi pénzürtékre szóló kötelezettség pénzügyi rendezésekor a pénzügyi teljesítéskor érvényes árfolyam forintértékét kell a megfelelő kiadási jogcímen teljes összegében elszámolni. E kötelezettség pénzügyi rendezéséhez kapcsolódó kivezetés során a pénzügyi teljesítéskor érvényes árfolyam differenciát könyvelni kell.

Az Európai Unió támogatási programok, a világbanki és egyéb támogatási programok keretében beérkezett pénz – és egyéb eszközök, továbbá, az azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról előírt adatszolgáltatáshoz az e célra megnyitott főkönyvi számla, és a főkönyvvel egyezően vezetett analitikus nyilvántartás adatai szolgálnak.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

7. Egyéb sajátos eszközoldali és forrásoldali elszámolások, aktív és passzív időbeli elhatárolásokról vezetett analitikus nyilvántartások

Az analitikus nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapítható:

- a) legyen a keletkezésének ideje keletkezésének oka, összege,
- b) amennyiben lehetséges a partner (kedvezményezett, kötelezett, szállító, vevő) megnevezése rendezés vagy továbbutalás módja, ideje,
- c) a rendezés vagy továbbutalás érdekében tett intézkedések.

A számlacsoporton belül külön számlán kell kimutatni az elszámolások nyitóállományt és tárgyidőszaki forgalmát.

Az analitikus nyilvántartások üzemgazdasági és

pénzforgalmi főkönyvi könyvelés állományi és forgalmi számláival történő egyeztetésének határideje: tárgyhónapot követő hónap 12. napja.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

8. Kötelezettségekhez vezetett analitikus nyilvántartás

Az analitikus nyilvántartások adatait a Számlarend „42 Kötelezettség” fejezete tartalmazza.

Elkülönítetten kell kimutatni az államháztartáson belülről vagy kívülről származó, továbbá a tárgyévben keletkezett, illetve a költségvetési évet megelőző év(ek) ben keletkezett kötelezettségállományt.

A szállítói kötelezettségekről **év közben folyamatosan** analitikus nyilvántartást kell vezetni. A szállítókat érintő gazdasági műveletek, események rögzítésének rendjét úgy kell kialakítani, hogy az államháztartás szervezete eleget tudjon tenni a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek.

Az államháztartás szervezeteinek nyilvántartásaikat úgy kell megszervezniük, hogy abból a 30, 60, illetve a 90 napon túli kiegyenlített kötelezettségek állománya az előírt adatszolgáltatási rendszernek megfelelően rendelkezésre álljon. A kötelezettségek állományában bekövetkezett változást év közben rögzíteni kell, ha az államháztartás szervezetét megszüntetik, átszervezik.

A szállítói analitika vezetéséért felelős személy:

A szállítói analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

Azon kötelezettségek esetében, ahol a mozgások nem könyvelődnek automatikusan a főkönyvben, ott a Pénzügyi osztály által az adott hónapot követő hó 8. napjáig megküldött záró adatok alapján az állományváltozásáról havi feladást kell készíteni a az adott hónapot követő hó 10. napjáig.

Az egyéb kötelezettségek analitika vezetéséért felelős személy:

Az egyéb kötelezettségek analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

9. Kötelezettségvállalásokról vezetett analitikus

nyilvántartás

A kötelezettségvállalásokról az Ávr. 14. sz. mellékelt II. fejezetének előírásai szerinti analitikus nyilvántartást kell vezetni.

A törvényi előírás szigorú keretfigyelést ír elő, amely a FORRÁS SQL integrált rendszerében megvalósításra került.

A FORRÁS SQL rendszer a szállítói szerződéseknél lehetőséget biztosít az előzetes kötelezettség vállalásra.

Megrendelések esetében az előzetes kötelezettség vállalás automatikus létrehozását biztosítja a rendszer

a. Könyveléskor létrejön a végleges kötelezettség vállalás, leépítve az előzetest.

b. Kifizetéskor leépül a kötelezettség vállalás.

Bér esetében amennyiben a szakterületek meghatározzák a szervezeti egységek éves előirányzatait, technikailag a rendszer képes befogadni. (előzetes kötelezettség vállalás)

a. A havi bérszámfejtési eredmények bekönyvelődnek a „0”-ás számlaosztályba (végleges kötelezettségvállalás),

b. A bérkönyvelés-kifizetéskor a rendszer a „0-s” számlaosztályból leépíti.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

10. Személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok analitikus nyilvántartása

A személyi juttatásokkal és munkaadókat terhelő járulékok analitikus nyilvántartását a FORRÁS SQL rendszer végzi személyenként, jogcímenkénti bontásban.

A havi bérelszámolási adatokról olyan havi jogcím és főkönyvi szám szerinti összesített nyilvántartás készül, amelyet a főkönyvi adatokkal a havi zárás keretében egyeztetni kell.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

11. Előirányzatokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások

Az eredeti előirányzatok főkönyvi rögzítésének alapja az intézmény jóváhagyott éves elemi költségvetése és a költségvetés szöveges indoklása, havonta el kell végezni a kiemelt előirányzatok számítógépes nyilvántartása alapján összeállított, előirányzat-módosítási hatáskörök szerinti bontást is tartalmazó, engedélyezett módosított előirányzatok FORRÁS SQL rendszerben történő rögzítését, és egyeztetését a Magyar Államkincstár és az OBH adataival.

A FORRÁS SQL-ban az eredeti előirányzatok, az éves terv alapján megtervezett keretek eredeti költségkeretként, míg a módosított előirányzatok a „Támogatási szerződés” alapján vezetett analitikus nyilvántartásokkal egyezően módosított költségkeretként kerülnek rögzítésre, pénzügyi alapra, pénzügyi központra és kiemelt jogcímekre. Az Áhsz. 14 mellékletének I. fejezete alapján az előirányzatok nyilvántartását folyamatosan, az egységes rovatrend szerinti bontásban kell vezetni, és abba az előirányzatok bármely változását a változást követően azonnal feljegyezni.

Az előirányzatok FORRÁS SQL rendszerben történő rögzítésének, és a szükséges egyeztetések elvégzésének alapját képező analitikus nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza:

- a) a megállapított, jóváhagyott eredeti előirányzatot,
- b) az eredeti előirányzatok módosításainak, átcsoportosításainak jogcímét, összegét, dátumát, hatáskörét (Országgyűlés, Kormány, irányító szerv, saját), az azt elrendelő dokumentum azonosításához szükséges adatokat,
- c) kincstári kör esetén az előirányzat módosítása, átcsoportosítása Kincstárhoz történő bejelentésének azonosításához szükséges adatokat,
- d) az előirányzatok zárolása esetén a zárolás megszüntetésére vagy törlésére vonatkozó adatokat,
- e) az előirányzatok - más költségvetési szervhez, fejezeti kezelésű előirányzathoz stb. - átcsoportosítása esetén a kötelezettségek nyilvántartásával való esetleges kapcsolatok leírását.
- f) továbbá minden olyan adat, amely az intézmény egyéb információs rendszereihez kapcsolódik.

Az analitika vezetéséért felelős személy:

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés egyezőségért felelős személy:

Az intézmény az éves kincstári zárlat után, de csak tárgy év december 31-ig előirányzat módosítást hajthat végre saját hatáskörben illetve a felügyeleti szerv külön bekérése alapján.

A kincstári költségvetési beszámoló és az éves költségvetési beszámoló között eltérés esetén az eltérés dokumentumait két példányban a zárszámadáshoz csatolt külön indoklásban tételesen rögzíteni kell és az eltérés dokumentumát az éves költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg a fejezetet irányító szerv részére meg kell küldeni.

3. melléklet a 43.SZ/2017 (06.13.) OBHE határozathoz

A bíróságok számlatükre

Számlaszám	Számlaszám megnevezése	Könyvelési jelző
0_____	Nyilvántartási számlák	O
00_____	Nyilvántartási ellenszámlák	O
000_____	Követelések / kötelezettségek FORRÁS technikai folyószámlái	O
0003_____	Követelések FORRÁS technikai folyószámlái	O
00031_____	Követelések FORRÁS technikai folyószámlái	O
000311_____	Bírság bevételek FORRÁS technikai folyószámlái	K
000319_____	Egyéb követelések FORRÁS technikai folyószámlaszáma	K
00039_____	Követelések FORRÁS technikai ellenszámlái	O
000391_____	Követelések FORRÁS technikai folyószámla ellenszámlája	K
000392_____	Követelések FORRÁS technikai értékvesztés számlája	K
000393_____	Követelések FORRÁS technikai értékvesztés visszaírása számlája	K
000394_____	Követelések FORRÁS technikai behajthatatlanná tétel számlája	K
000399_____	Követelések FORRÁS technikai évváró / évvitő számlája	K
0004_____	Kötelezettségek FORRÁS technikai folyószámlái	O
00041_____	Kötelezettségek FORRÁS technikai folyószámlái	O
000419_____	Egyéb Kötelezettségek FORRÁS technikai folyószámlaszáma	K
00049_____	Kötelezettségek FORRÁS technikai ellenszámlái	O
000491_____	Kötelezettségek FORRÁS technikai folyószámla ellenszámlája	K
0009_____	Egyéb nyilv. számlák ellenszámlái	O
00091_____	Feladat és teljesítménymutatók, vetítési alap elszámolása	O
000913_____	Vetítési alap	K
00099_____	45 napos ÁFA nyilvántartási számlák	O

000991____	45 napos ÁFA nyilvántartási számla	K
000994____	45 napos ÁFA ellenszámla	K
001____	Előirányzat nyilvántartási ellenszámla	K
002____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántar	O
0021____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fize	K
0022____	Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás,	K
0023____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás,	K
0024____	Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségv	K
003____	Kiadások nyilvántartási ellenszámla	O
0031____	Alaptevékenység kiadásai ellenszámla	K
0033____	Általános kiadások ellenszámla	K
004____	Követelés nyilvántartási ellenszámla	O
0041____	Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellens	K
0042____	Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartás	K
005____	Bevételek nyilvántartást ellenszámla	O
0051____	Alaptevékenység bevételei ellenszámla	K
006____	Egyéb nyilvántartási ellenszámla	O
0061____	Idegen eszközök ellenszámla	O
00611____	Idegen eszközök bruttó ellenszámla	K
00612____	Idegen eszközök écs ellenszámla	K
00614____	Idegen eszközök écs átvezetési ellenszámla (59)	K
00615____	Idegen eszközök écs ált.költség ellenszámla (6,7)	K
00616____	Idegen eszközök nyitómérleg ellenszámla (491)	K
0062____	Idegen készletek ellenszámla	K
0063____	Függő és biztos (jövőbeni) követelések ellenszámla	K
00631____	Követelések növekedései	O
006311____	Követelések előírása, vásárlása, átvétele	K

006312____	Követelés átvétel	K
006313____	Behajthatatlan követelés visszavezetése	K
006314____	Követelés árfolyam változása/növekedés	K
00632____	Követelések csökkenései	O
006321____	Követelések értékesítése	K
006322____	Követelések átadása	K
006323____	Követelések elengedése	K
006324____	Követelés árfolyam változása/csökkenés	K
006325____	Követelések behajthatatlanná tétele megszűnés esetén	K
006326____	Követelések behajthatatlanná tétele egyéb esetben	K
00633____	Követelések pénzügyi teljesítése	O
006330____	Nemzetgazdasági jóváírások saját pénzeszközzel technikai	K
006331____	Nemzetgazdasági számla forgalma	K
006339____	Követelések pénzügyi teljesítése	O
0063391____	Nemzetgazdasági bevétel saját számlás forgalma	K
0063392____	Nemzetgazdasági számlára érkezett túlfizetés forgalma	K
0063393____	Nemzetgazdasági számlára érkezett beazonosíthatatlan forgalma	K
00638____	Követelések értékvesztésének elszámolása és annak visszaírás	O
006381____	Követelések értékvesztésének elszámolása	K
006382____	Követelések értékvesztésének visszaírása	K
00639____	Függő és biztos (jövőbeni) követelések ellenszámla	K
0064____	Függő kötelezettségek ellenszámla	K
01____	Befektetett eszközök	O
012____	Bérbe vett befektetett eszközök	K
013____	Letétbe, bizományba. üzemeltetésre átvett befektetett eszköz	O
0131____	Letétbe átvett befektetett eszközök nyilvántartási számlája	K
0133____	Üzemeltetésre átvett befektetett eszközök nyilvántartási szá	K

019_____	Bérbe,letétbe,üzemeltetésre átvett, PPP konstr.eszk.tsz.écs	O
0192_____	Bérbe vett eszközök terv szerinti értékcsökkenése	K
0193_____	Letétbe, bizományba üzemeltet.átvett eszk. t.sz. écs	K
02_____	Készletek	O
022_____	Letétbe, bizományba átvett készletek	K
03_____	Függő és biztos (jövőbeni) követelések	O
032_____	Egyéb függő követelések	O
0321_____	Kétes követelések nyilvántartási számlája	K
0322_____	Peresített követelések nyilvántartási számlája	K
0329_____	Központosított bevételekhez kapcsolódó követelések	O
03291_____	Központosított bevételekhez kapcsolódó tárgyévi követelések	K
03292_____	Központosított bevételekhez kapcs.követő évi követelések	K
03298_____	Központosított bevételekhez kapcs.követelések értékvesztése	O
032981_____	Központosított bevételekhez kapcs.tárgyévi köv.értékvesztése	K
032982_____	Központosított bevételekhez kapcs.köv.évi köv.értékvesztése	K
04_____	Függő kötelezettségek	O
044_____	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettség	O
0441_____	Előfinanszírozással kapcsolatos elszámolási kötelezettségek	K
0442_____	Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási köteleze	K
05_____	Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési	O
051_____	Személyi juttatások	O
0511_____	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	O
051101_____	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	O
0511011_____	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	K
0511012_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség törvény sz	K
0511013_____	Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	K
051102_____	Normatív jutalmak	O

0511021__	Normatív jutalmak előirányzata	K
0511022__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség normatív j	K
0511023__	Normatív jutalmak teljesítése	K
051103__	Céljuttatás, projektprémium	O
0511031__	Céljuttatás, projektprémium előirányzata	K
0511032__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség céljuttatá	K
0511033__	Céljuttatás, projektprémium teljesítése	K
051104__	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgál	O
0511041__	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgál	K
0511042__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség készenléti	K
0511043__	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgál	K
051105__	Végkielégítés	O
0511051__	Végkielégítés előirányzata	K
0511052__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végkielégí	K
0511053__	Végkielégítés teljesítése	K
051106__	Jubileumi jutalom	O
0511061__	Jubileumi jutalom előirányzata	K
0511062__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség jubileumi	K
0511063__	Jubileumi jutalom teljesítése	K
051107__	Béren kívüli juttatások	O
0511071__	Béren kívüli juttatások előirányzata	K
0511072__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség béren kívü	K
0511073__	Béren kívüli juttatások teljesítése	K
051108__	Ruházati költségtérítés	O
0511081__	Ruházati költségtérítés előirányzata	K
0511082__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ruházati k	K
0511083__	Ruházati költségtérítés teljesítése	K

051109___	Közlekedési költségtérítés	O
0511091___	Közlekedési költségtérítés előirányzata	K
0511092___	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közlekedés	K
0511093___	Közlekedési költségtérítés teljesítése	K
051110___	Egyéb költségtérítések	O
0511101___	Egyéb költségtérítések előirányzata	K
0511102___	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb költ	K
0511103___	Egyéb költségtérítések teljesítése	K
051111___	Lakhatási támogatások	O
0511111___	Lakhatási támogatások előirányzata	K
0511112___	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség lakhatási	K
0511113___	Lakhatási támogatások teljesítése	K
051112___	Szociális támogatások	O
0511121___	Szociális támogatások előirányzata	K
0511122___	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szociális	K
0511123___	Szociális támogatások teljesítése	K
051113___	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	O
0511131___	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai előirányzata	K
0511132___	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség foglalkozt	K
0511133___	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése	O
051113301_	ebből:biztosítási díjak	K
051113399_	Egyéb Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K
0512_____	Külső személyi juttatások	O
05121_____	Választott tisztségviselők juttatásai	O
051211_____	Választott tisztségviselők juttatásai előirányzata	K
051212_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség választott	K
051213_____	Választott tisztségviselők juttatásai teljesítése	K

05122____	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalk	O
051221____	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalk	K
051222____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkavégzé	K
051223____	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalk	K
05123____	Egyéb külső személyi juttatások	O
051231____	Egyéb külső személyi juttatások előirányzata	K
051232____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb küls	K
051233____	Egyéb külső személyi juttatások teljesítése	K
052____	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	O
0521____	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K
0522____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadóka	K
0523____	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	O
052301____	ebből: szociális hozzájárulási adó	K
052302____	ebből: rehabilitációs hozzájárulás	K
052303____	ebből: karkedvezmény-biztosítási járulék	K
052304____	ebből: egészségügyi hozzájárulás	K
052305____	ebből: táppénz hozzájárulás	K
052306____	ebből: munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizet	K
052307____	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	K
053____	Dologi kiadások	O
0531____	Készletbeszerzés	O
05311____	Szakmai anyagok beszerzése	O
053111____	Szakmai anyagok beszerzése előirányzata	K
053112____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szakmai an	K
053113____	Szakmai anyagok beszerzése teljesítése	K
05312____	Üzemeltetési anyagok beszerzése	O
053121____	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	K

053122____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség üzemelteté	K
053123____	Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése	K
05313____	Árubeszerzés	O
053131____	Árubeszerzés előirányzata	K
053132____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség árubeszerz	K
053133____	Árubeszerzés teljesítése	K
0532____	Kommunikációs szolgáltatások	O
05321____	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	O
053211____	Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzata	K
053212____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatik	K
053213____	Informatikai szolgáltatások igénybevétele teljesítése	K
05322____	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	O
053221____	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	K
053222____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb komm	K
053223____	Egyéb kommunikációs szolgáltatások teljesítése	K
0533____	Szolgáltatási kiadások	O
05331____	Közüzemi díjak	O
053311____	Közüzemi díjak előirányzata	K
053312____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közüzemi d	K
053313____	Közüzemi díjak teljesítése	K
05332____	Vásárolt élelmezés	O
053321____	Vásárolt élelmezés előirányzata	K
053322____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség vásárolt é	K
053323____	Vásárolt élelmezés teljesítése	K
05333____	Bérleti és lízing díjak	O
053331____	Bérleti és lízing díjak előirányzata	K
053332____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és	K

053333____	Bérleti és lízing díjak teljesítése	O
05333301__	ebből: a közszféra és a magánszféra együttműködésén (PPP) al	K
05333399__	Egyéb Bérleti és lízing díjak	K
05334____	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	O
053341____	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	K
053342____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség karbantart	K
053343____	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése	K
05335____	Közvetített szolgáltatások	O
053351____	Közvetített szolgáltatások előirányzata	K
053352____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség közvetítet	K
053353____	Közvetített szolgáltatások teljesítése	O
05335301__	ebből: államháztartáson belül	K
05335399__	Egyéb Közvetített szolgáltatások	K
05336____	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	O
053361____	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata	K
053362____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szakmai te	K
053363____	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése	K
05337____	Egyéb szolgáltatások	O
053371____	Egyéb szolgáltatások előirányzata	K
053372____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb szol	K
053373____	Egyéb szolgáltatások	O
05337301__	ebből: biztosítási díjak	K
05337399__	Egyéb egyéb szolgáltatások teljesítése	K
0534____	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	O
05341____	Kiküldetések kiadásai	O
053411____	Kiküldetések kiadásai előirányzata	K
053412____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kiküldetés	K

053413____	Kiküldetések kiadásai teljesítése	K
05342____	Reklám- és propagandakiadások	O
053421____	Reklám- és propagandakiadások előirányzata	K
053422____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség reklám- és	K
053423____	Reklám- és propagandakiadások teljesítése	K
0535____	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	O
05351____	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	O
053511____	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K
053512____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
053513____	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K
05352____	Fizetendő általános forgalmi adó	O
053521____	Fizetendő általános forgalmi adó előirányzata	K
053522____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség fizetendő	K
053523____	Fizetendő általános forgalmi adó teljesítése	K
05353____	Kamatkiadások	O
053531____	Kamatkiadások előirányzata	K
053532____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség kamatkiadá	K
053533____	Kamatkiadások teljesítése	O
05353301__	ebből: államháztartáson belül	K
05353302__	ebből: államháztartáson kívül	O
0535330201	ebből: fedezeti ügyletek kamatkiadásai	K
0535330299	Egyéb Kamatkiadások	K
05354____	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	O
053541____	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai előirányzata	K
053542____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb pénz	K
053543____	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai teljesítése	O
05354301__	ebből: valuta, deviza eszközök realizált árfolyamvesztése	K

05354302__	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok árfolyamkülön	K
05354303__	ebből: deviza kötelezettségek realizált árfolyamvesztesége	K
05354399__	Egyéb Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K
05355____	Egyéb dologi kiadások	O
053551____	Egyéb dologi kiadások előirányzata	K
053552____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dolo	K
053553____	Egyéb dologi kiadások teljesítése	K
054____	Ellátottak pénzbeli juttatásai	O
0548____	Egyéb nem intézményi ellátások	O
05481____	Egyéb nem intézményi ellátások előirányzata	K
05482____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb nem	K
05483____	Egyéb nem intézményi ellátások teljesítése	O
0548399__	Egyéb Egyéb nem intézményi ellátások	K
055____	Egyéb működési célú kiadások	O
05501____	Nemzetközi kötelezettségek	O
055011____	Nemzetközi kötelezettségek előirányzata	K
055012____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nemzetközi	K
055013____	Nemzetközi kötelezettségek teljesítése	O
05501301__	ebből: Európai Unió	K
05501399__	Egyéb Nemzetközi kötelezettségek	K
05502____	Elvonások és befizetések	O
055023____	Egyéb elvonások, befizetések	O
0550231__	Egyéb elvonások, befizetések előirányzata	K
0550232__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb	K
0550233__	Egyéb elvonások, befizetések teljesítése	K
05503____	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	O
055031____	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	K

055032__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
055033__	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	K
05504__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	O
055041__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	K
055042__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
055043__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	O
05504301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
05504302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
05504303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
05504304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
05504305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
05504306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
05504307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
05504308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
05504309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
05504310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
05505__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törleszt	O
055051__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törleszt	K
055052__	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
055053__	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törleszt	O
05505301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
05505302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
05505303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
05505304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
05505305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
05505306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
05505307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K

05505308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
05505309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
05505310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
05506____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	O
055061____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre elő	K
055062____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb műkö	K
055063____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre tel	O
05506301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
05506302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
05506303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
05506304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
05506305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
05506306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
05506307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
05506308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
05506309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
05506310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
05507____	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	O
055071____	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	K
055072____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
055073____	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifi	O
05507301__	ebből: állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági	K
05507399__	Egyéb Működési célú garancia- és kezességvállalásból származ	K
05508____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	O
055081____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	K
055082____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség működési c	K
055083____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtás	O

05508301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
05508302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
05508303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
05508304__	ebből: háztartások	K
05508305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
05508306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
05508307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
05508308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
05508309__	ebből: Európai Unió	K
05508310__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K
05508311__	ebből: egyéb külföldiek	K
05511____	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	O
055113____	Működési célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése	K
05512____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	O
055121____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre ei.	K
055122____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb műkö	K
055123____	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre tel	O
05512301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
05512302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
05512303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
05512304__	ebből: háztartások	K
05512305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
05512306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
05512307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
05512308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
05512309__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K
05512310__	ebből: egyéb külföldiek	K

056_____	Beruházások	O
0561_____	Immateriális javak beszerzése, létesítése	O
05611_____	Immateriális javak beszerzése, létesítése előirányzata	K
05612_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség immateriál	K
05613_____	Immateriális javak beszerzése, létesítése teljesítése	K
0562_____	Ingatlanok beszerzése, létesítése	O
05621_____	Ingatlanok beszerzése, létesítése előirányzata	K
05622_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok	K
05623_____	Ingatlanok beszerzése, létesítése teljesítése	O
0562301__	ebből: termőföld-vásárlás kiadásai	K
0562399__	Egyéb Ingatlanok beszerzése, létesítése	K
0563_____	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	O
05631_____	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése előirányzata	K
05632_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatik	K
05633_____	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése teljesítése	K
0564_____	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	O
05641_____	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előirányzata	K
05642_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárg	K
05643_____	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése teljesítése	K
0567_____	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	O
05671_____	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	K
05672_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség beruházási	K
05673_____	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	K
057_____	Felújítások	O
0571_____	Ingatlanok felújítása	O
05711_____	Ingatlanok felújítása előirányzata	K
05712_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok	K

05713____	Ingatlanok felújítása teljesítése	K
0572____	Informatikai eszközök felújítása	O
05721____	Informatikai eszközök felújítása előirányzata	K
05722____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség informatik	K
05723____	Informatikai eszközök felújítása teljesítése	K
0573____	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	O
05731____	Egyéb tárgyi eszközök felújítása előirányzata	K
05732____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárg	K
05733____	Egyéb tárgyi eszközök felújítása teljesítése	K
0574____	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	O
05741____	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	K
05742____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felújítási	K
05743____	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi a	K
058____	Egyéb felhalmozási célú kiadások	O
0581____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	O
05811____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	K
05812____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozá	K
05813____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	K
0582____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	O
05821____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	K
05822____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozá	K
05823____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	O
0582301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0582302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0582303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0582304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0582305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K

0582306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0582307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0582308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0582309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0582310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0583_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök tör	O
05831_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök tör	K
05832_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozá	K
05833_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök tör	O
0583301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0583302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0583303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0583304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0583305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0583306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0583307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0583308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0583309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0583310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0584_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	O
05841_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K
05842_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felh	K
05843_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	O
0584301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0584302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0584303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0584304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K

0584305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0584306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0584307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0584308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0584309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0584310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0585_____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	O
05851_____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	K
05852_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozá	K
05853_____	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	O
0585301__	ebből: állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági	K
0585399__	Egyéb Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból szá	K
0586_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	O
05861_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	K
05862_____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség felhalmozá	K
05863_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyú	O
0586301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
0586302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
0586303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
0586304__	ebből: háztartások	K
0586305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
0586306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
0586307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
0586308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
0586309__	ebből: Európai Unió	K
0586310__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K
0586311__	ebből: egyéb külföldiek	K

0588____	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	O
05883____	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak teljesítése	K
0589____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	O
05891____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kív. Ei	K
05892____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb felh	K
05893____	Egyéb felhalmozási célú támogatások államházt-on kív.telj	O
0589301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
0589302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
0589303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
0589304__	ebből: háztartások	K
0589305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
0589306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
0589307__	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
0589308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
0589309__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K
0589310__	ebből: egyéb külföldiek	K
059____	Finanszírozási kiadások	O
0591____	Belföldi finanszírozás kiadásai	O
05915____	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	O
059151____	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása előirányzata	K
059152____	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség központi,	K
059153____	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása teljesítése	K
09____	Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés	O
091____	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	O
0912____	Elvonások és befizetések bevételei	O
09121____	Elvonások és befizetések bevételei előirányzata	K
09122____	Követelés elvonások és befizetések bevételeire	K

09123____	Elvonások és befizetések bevételei teljesítése	K
0914____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat	O
09141____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat	K
09142____	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsön	K
09143____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszat	O
0914301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0914302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0914303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0914304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0914305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0914306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0914307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0914308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0914309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0914310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0915____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybe	O
09151____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybe	K
09152____	Követelés működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsön	K
09153____	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybe	O
0915301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0915302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0915303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0915304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0915305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0915306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0915307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0915308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K

0915309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0915310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0916____	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson b	O
09161____	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson b	K
09162____	Követelés egyéb működési célú támogatások bevételeire államh	K
09163____	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson b	O
0916301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0916302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0916303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0916304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0916305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0916306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0916307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0916308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0916309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0916310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
092____	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	O
0923____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	O
09231____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	K
09232____	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, köl	K
09233____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	O
0923301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0923302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0923303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0923304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0923305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0923306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K

0923307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0923308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0923309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0923310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0924_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igé	O
09241_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igé	K
09242_____	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, köl	K
09243_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igé	O
0924301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0924302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0924303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0924304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
0924305__	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	K
0924306__	ebből: elkülönített állami pénzalapok	K
0924307__	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0924308__	ebből: társulások és költségvetési szerveik	K
0924309__	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	K
0924310__	ebből: térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szervei	K
0925_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartás	O
09251_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartás	K
09252_____	Követelés egyéb felhalmozási célú támogatások bevételeire ál	K
09253_____	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartás	O
0925301__	ebből: központi költségvetési szervek	K
0925302__	ebből: központi kezelésű előirányzatok	K
0925303__	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és a	K
0925304__	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	K
093_____	Közhatalmi bevételek	O

0936____	Egyéb közhatalmi bevételek	O
09361____	Egyéb közhatalmi bevételek előirányzata	K
09362____	Követelés egyéb közhatalmi bevételekre	K
09363____	Egyéb közhatalmi bevételek teljesítése	O
0936301__	ebből: cégnyilvántartás bevételei	K
0936302__	ebből: eljárási illetékek	K
0936303__	ebből: igazgatási szolgáltatási díjak	K
0936304__	ebből: felügyeleti díjak	K
0936305__	ebből:ebrendészeti hozzájárulás	K
0936306__	ebből: mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más termé	K
0936307__	ebből: környezetvédelmi bírság	K
0936308__	ebből: természetvédelmi bírság	K
0936309__	ebből: műemlékvédelmi bírság	K
0936310__	ebből: építésügyi bírság	K
0936311__	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni mbírság és a közlek	K
0936312__	ebből: egyéb bírság	K
0936399__	Egyéb Egyéb közhatalmi bevételek	K
094____	Működési bevételek	O
09401____	Készletértékesítés ellenértéke	O
094011____	Készletértékesítés ellenértéke előirányzata	K
094012____	Követelés készletértékesítés ellenértékére	K
094013____	Készletértékesítés ellenértéke teljesítése	K
09402____	Szolgáltatások ellenértéke	O
094021____	Szolgáltatások ellenértéke előirányzata	K
094022____	Követelés szolgáltatások ellenértékére	K
094023____	Szolgáltatások ellenértéke teljesítése	O
09402301__	ebből:tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel	K

09402302__	ebből: utak használata ellenében beszedett használati díj, p	K
09402399__	Egyéb Szolgáltatások ellenértéke	K
09403____	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	O
094031____	Közvetített szolgáltatások ellenértéke előirányzata	K
094032____	Követelés közvetített szolgáltatások ellenértékére	K
094033____	Közvetített szolgáltatások ellenértéke teljesítése	O
09403301__	ebből: államháztartáson belül	K
09403399__	Egyéb Közvetített szolgáltatások értéke	K
09405____	Ellátási díjak	O
094051____	Ellátási díjak előirányzata	K
094052____	Követelés ellátási díjakra	K
094053____	Ellátási díjak teljesítése	K
09406____	Kiszámlázott általános forgalmi adó	O
094061____	Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzata	K
094062____	Követelés kiszámlázott általános forgalmi adóra	K
094063____	Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesítése	K
09407____	Általános forgalmi adó visszatérítése	O
094071____	Általános forgalmi adó visszatérítése előirányzata	K
094072____	Követelés általános forgalmi adó visszatérítésére	K
094073____	Általános forgalmi adó visszatérítése teljesítése	K
09408____	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	O
094082____	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	O
0940821__	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek előir.	K
0940822__	Követelés Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bev-re	K
0940823__	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek telj.	O
094082301_	ebből: államháztartáson belül	K
094082302_	ebből: fedezeti ügyletek kamatbevételei	K

094082399_	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	K
09409____	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	O
094092____	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	O
0940921____	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételeinek előirányzata	K
0940922____	Követelés más egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	K
0940923____	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételeinek teljesítése	O
094092301_	ebből: részesedések értékesítéséhez kapcsolódó realizált nye	K
094092302_	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékesítési	K
094092303_	ebből: hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kibocsátási n	K
094092304_	ebből: valuta és deviza eszközök realizált árfolyamnyeresége	K
094092399_	Egyéb Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	K
09410____	Biztosító által fizetett kártérítés	O
094101____	Biztosító által fizetett kártérítés előirányzata	K
094102____	Követelés biztosító által fizetett kártérítésre	K
094103____	Biztosító által fizetett kártérítés teljesítése	K
09411____	Egyéb működési bevételek	O
094111____	Egyéb működési bevételek előirányzata	K
094112____	Követelés egyéb működési bevételekre	K
094113____	Egyéb működési bevételek teljesítése	O
09411301_	ebből: szerződésben vállalt kötelezettségek elmulasztásához	K
09411302_	ebből: kiadások visszatérítései	K
09411399_	Egyéb Egyéb működési bevételek	K
095____	Felhalmozási bevételek	O
0951____	Immateriális javak értékesítése	O
09511____	Immateriális javak értékesítése előirányzata	K
09512____	Követelés immateriális javak értékesítéséből	K
09513____	Immateriális javak értékesítése teljesítése	O

0951301__	ebből: kiotói egységek és kibocsátási egységek eladásából be	K
0951399__	Egyéb Immateriális javak értékesítése	K
0952____	Ingatlanok értékesítése	O
09521____	Ingatlanok értékesítése előirányzata	K
09522____	Követelés ingatlanok értékesítéséből	K
09523____	Ingatlanok értékesítése teljesítése	O
0952301__	ebből: termőföld-eladás bevételei	K
0952399__	Egyéb Ingatlanok értékesítése	K
0953____	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	O
09531____	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése előirányzata	K
09532____	Követelés egyéb tárgyi eszközök értékesítéséből	K
09533____	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése teljesítése	K
096____	Működési célú átvett pénzeszközök	O
0965____	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	O
09651____	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök előirányzata	K
09652____	Követelés egyéb működési célú átvett pénzeszközökre	K
09653____	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök teljesítése	O
0965301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
0965302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
0965303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
0965304__	ebből: háztartások	K
0965305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
0965306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
0965307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
0965308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
0965309__	ebből: Európai Unió	K
0965310__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K

0965311__	ebből: egyéb külföldiek	K
097_____	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	O
0972_____	Felhalm-i c.visszatérítendő tám-, kölcs.visszatér. EU-tól	O
09723_____	Felhalm-i c.visszatérítendő tám-, kölcs.visszatér. EU-tól ei	K
0973_____	Felhalm-i c.visszatérítendő tám-, kölcs.visszatér. Korm-tól	O
09733_____	Felhalm-i c.visszatérít. tám-, kölcs.visszatér.korm-tól telj	K
0974_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	O
09741_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	K
09742_____	Követelés felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, köl	K
09743_____	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök vis	O
0974301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
0974302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
0974303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
0974304__	ebből: háztartások	K
0974305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
0974306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
0974307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
0974308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
0974309__	ebből: egyéb külföldiek	K
0975_____	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	O
09751_____	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzata	K
09752_____	Követelés egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökre	K
09753_____	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök teljesítése	O
0975301__	ebből: egyházi jogi személyek	K
0975302__	ebből: egyéb non-profit szervezetek	K
0975303__	ebből: egyéb civil szervezetek	K
0975304__	ebből: háztartások	K

0975305__	ebből: pénzügyi vállalkozások	K
0975306__	ebből: állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások	K
0975307__	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalko	K
0975308__	ebből: egyéb vállalkozások	K
0975309__	ebből: Európai Unió	K
0975310__	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek	K
0975311__	ebből: egyéb külföldiek	K
098_____	Finanszírozási bevételek	O
0981_____	Belföldi finanszírozás bevételei	O
09813_____	Maradvány igénybevétele	O
098131_____	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	O
0981311__	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányz	K
0981312__	Követelés előző év költségvetési maradványának igénybevétele	K
0981313__	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesíté	K
09816_____	Központi, irányító szervi támogatás	O
098161_____	Központi, irányító szervi támogatás előirányzata	K
098162_____	Követelés központi, irányító szervi támogatásra	K
098163_____	Központi, irányító szervi támogatás teljesítése	O
0981633__	Központi, irányító szervi támogatás	K
0981635__	Központi támogatási keret (fő és alintézmény)	K
09818_____	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	O
098181_____	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei előir	K
098182_____	Követelés központi költségvetés sajátos finanszírozási bevét	K
098183_____	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei telje	K
1_____	SZÁMLAOSZTÁLY	O
11_____	Immateriális javak	O
110_____	Immaeriális javak technikai számla	K

111_____	Vagyoni értékű jogok	O
1110_____	Vagyoni értékű jogok technikai számla	O
11101_____	Vagyoni értékű jogok technikai számla PEN	K
1111_____	Vagyoni értékű jogok állománya	K
1115_____	Üzembe nem helyezett vagyoni értékű jogok	O
11151_____	Üzembe nem helyezett nagyértékű vagyoni értékű jogok	K
11159_____	Üzembe nem helyezett kisértékű vagyoni értékű jogok	K
1119_____	Nulláig leírt vagyoni értékű jogok állománya	O
11191_____	Nulláig leírt nagyértékű vagyoni értékű jogok állománya	K
11199_____	Kisértékű vagyoni értékű jogok állománya	K
112_____	Szellemi termékek	O
1120_____	Szellemi termékek technikai számla	O
11201_____	Szellemi termékek technikai számla PEN	K
1121_____	Szellemi termékek állománya	K
1125_____	Üzembe nem helyezett szellemi termékek	O
11251_____	Üzembe nem helyezett nagyértékű szellemi termékek	K
11259_____	Üzembe nem helyezett kisértékű szellemi termékek	K
1129_____	Nulláig leírt szellemi termékek állománya	O
11291_____	Nulláig leírt nagyértékű szellemi termékek állománya	K
11299_____	Kisértékű szellemi termékek állománya	K
118_____	Immateriális javak terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O
1181_____	Vagyoni értékű jogok terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O
11811_____	Vagyoni értékű jogok terven felüli ÉCS és annak visszaírása	K
11815_____	Üzembe nem h. vagyoni értékű jogok terven fel.ÉCS,visszaírás	O
118151_____	Üz.nem h.nagyértékű vagy.ért.jogok terv.fel.ÉCS,visszaírása	K
118159_____	Üz.nem h. kisértékű vagy.ért.j.terv.fel. ÉCS és visszaírása	K
11819_____	Nulláig leírt vagyoni ért.j.terven felüli ÉCS és visszaírása	K

1182____	Szellemi termékek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O
11821____	Szellemi termékek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	K
11825____	Üz.nem h. szellemi termékek terven fel. ÉCS és visszaírása	O
118251____	Üz.nem h. nagyért.szell.termékek terv.fel.ÉCS és vissz.	K
118259____	Üz.nem h.kisért.szell.termékek terven fel.ÉCS és visszaírása	K
11829____	Nulláig leírt szellemi term. terven felüli ÉCS és visszaír.	K
119____	Immateriális javak terv szerinti ÉCS	O
1191____	Vagyoni értékű jogok terv szerinti ÉCS	O
11911____	Vagyoni értékű jogok terv szerinti ÉCS	K
11919____	Nulláig leírt vagyoni értékű jogok terv szerinti ÉCS	O
119191____	Nulláig leírt nagyértékű vagyoni ért. jogok terv sz. ÉCS	K
119199____	Kisértékű vagyoni ért. jogok terv szerinti ÉCS	K
1192____	Szellemi termékek terv szerinti ÉCS	O
11921____	Szellemi termékek terv szerinti ÉCS	K
11929____	Nulláig leírt szellemi termékek terv szerinti ÉCS	O
119291____	Nulláig leírt nagyértékű szellemi termékek terv sz. ÉCS	K
119299____	Kisértékű szellemi termékek terv sz. ÉCS	K
12____	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	O
121____	Ingatlanok	O
1210____	Ingatlanok technikai számla	O
12109____	Ingatlanok technikai számla	K
1211____	Ingatlanok állománya	O
12111____	Földterületek állománya	O
121112____	Telkek állománya	O
1211122____	Egyéb célú telkek állománya	K
12112____	Épületek állománya	O
121122____	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű ép. akt. áll.	K

121123____	Egyéb épületek aktivált állománya	K
12113____	Egyéb építmények állománya	O
121134____	Értékét nem csökkentő műemléki védettségű épít. akt.áll.	K
121135____	Különféle egyéb építmények állománya	K
1219____	Nulláig leírt ingatlanok állománya	O
12192____	Nulláig leírt épületek állománya	O
121921____	Nulláig leírt lakóépületek akt.állománya	K
121922____	Nulláig leírt értékét nem csökkentő, műemléki védettségű ép.	K
121923____	Nulláig leírt egyéb épületek állománya	K
12193____	Nulláig leírt építmények aktivált állományának érték	O
121934____	Nulláig leírt ért. nem csökk. műemléki védettségű építmények	K
121935____	Nulláig leírt különféle egyéb építmények állománya	K
12199____	Kisértékű ingatlanok állománya	K
122____	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok	O
1220____	Ingatlanokhoz kapcs. vagyoni értékű jogok technikai számla	O
12209____	Ingatlanokhoz kapcs. v.értékű jogok technikai számla	K
1221____	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált áll.	K
1229____	Nulláig leírt ingatlanokhoz kapcs. vagyoni értékű jogok	O
12291____	Nulláig leírt nagyértékű ing-hoz kapcs. vagyoni értékű jogok	K
12299____	Kisértékű ing.-hoz kapcs. vagyoni érték jogok	K
128____	Ingatlanok és kapcs. vagy.ért.jogok t.felüli ÉCS,visszaírása	O
1281____	Ingatlan és kapcs.vagy.ért.jogok t.felüli ÉCS, visszaírása	O
12811____	Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és visszaírása	O
128111____	Földterületek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O
1281112____	Telkek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O
12811122__	Egyéb célú telkek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	K
128112____	Épületek terven felüli ÉCS és annak visszaírása	O

1281122__	Értékét nem csökk., műemléki védettségű épü. terven f. ÉCS	K
1281123__	Egyéb épületek terven felüli értékcsökkenése	K
128113__	Építmények terven felüli értékcsökkenése	O
1281134__	Értékét nem csökkentő műemléki védettségű építmények terven	K
1281135__	Különféle egyéb építmények terven felüli értékcsökkenése	K
12812__	Ingatlanokhoz kapcs.v.ért.jogok terven felüli ÉCS, visszaír.	K
1289__	Nulláig leírt ing. és kapcs.vagy.ért.jogok terven felüli ÉCS	O
12891__	Nulláig leírt ingatlanok terven felüli ÉCS és visszaír	O
128912__	Nulláig leírt épületek terven felüli ÉCS és visszaír	O
1289122__	Nulláig leírt ért. nem csökk., műem.véd.ép.t.f.ÉCS,visszaír.	K
1289123__	Nulláig leírt egyéb épületek terven felüli ÉCS és visszaír	K
128913__	Nulláig leírt építmények terven felüli ÉCS és visszaír	O
1289134__	Null.leírt ért.nem csökk.műeml.véd.építm.t.f.ÉCS és visszaír	K
1289135__	Nulláig leírt különféle egyéb építmények t.f.ÉCS és visszaír	K
12892__	Nulláig leírt ing.kapcs.vagy.ért. j. t.f.ÉCS és visszaír	K
129__	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti	O
1291__	Ingatlan és kapcs.vagy.ért.jogok áll.terv szerinti ÉCS	O
12911__	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése	O
129111__	Földterületek terv szerinti értékcsökkenése	O
1291112__	Telkek terv szerinti értékcsökkenése	O
12911122__	Egyéb célú telkek terv szerinti értékcsökkenése	K
129112__	Épületek terv szerinti értékcsökkenése	O
1291122__	Értékét nem csökkentő, műemléki védettségű épületek terv sze	K
1291123__	Egyéb épületek terv szerinti értékcsökkenése	K
129113__	Egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése	O
1291134__	Értékét nem csökkentő műemléki védettségű építmények terv sz	K
1291135__	Különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése	K

12912____	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti	K
1299____	Nulláig leírt ingatlan és kapcs.vagy.ért.jogok t.sz.ÉCS	O
12991____	Nulláig leírt ingatlanok terv szerinti ÉCS	O
129912____	Nulláig leírt épületek terv szerinti ÉCS	O
1299122____	Nulláig leírt ért.nem csökk., műeml.védetségű ép.t.sz.ÉCS	K
1299123____	Nulláig leírt egyéb épületek terv szerinti ÉCS	K
129913____	Nulláig leírt építmények terv szerinti ÉCS	O
1299134____	Nulláig leírt ért. nem csökk.műeml.védetségű építm.t.sz.ÉCS	K
1299135____	Nulláig leírt különféle egyéb építmények terv szerinti ÉCS	K
129919____	Kisértékű ingatlanok terv szerinti ÉCS	K
12992____	Nulláig leírt ingatlanokhoz kapcs. vagy.ért.jogok t.sz.ÉCS	O
129921____	Nulláig leírt nagyért.ing-hoz kapcs. vagy.ért.jogok t.sz.ÉCS	K
129929____	Kisértékű ing.-hoz kapcs. vagyoni érték jogok t.sz.ÉCS	K
13____	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	O
131____	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	O
1310____	Gépek, bere., felsz., járművek technikai számla	O
13109____	Gépek,ber.,felsz.,járművek technikai számla	K
1311____	Gépek, bere., felsz., járművek állománya	O
13111____	Informatikai eszközök állománya	K
13112____	Egyéb gép, berendezés és felszerelés állománya	K
13113____	Kulturális javak állománya	K
13116____	Járművek állománya	K
1319____	Nulláig leírt gépek, bere., felsz., járművek állománya	O
13191____	Nulláig leírt informatikai eszközök állománya	K
13192____	Nulláig leírt egyéb gép, berendezés és felszerelés állománya	K
13193____	Nulláig leírt kulturális javak állománya	K
13196____	Nulláig leírt járművek állománya	K

13199____	Kisérekű gépek, berendezések, felszerelések, járművek állom.	K
138____	Gépek, bere., felsz., járművek t.f.ÉCS, visszaír.	O
1381____	Gépek, bere., felsz. t.f.ÉCS, visszaír.	O
13811____	Informatikai eszközök terven felüli ÉCS és annak visszaírása	K
13812____	Egyéb gép, berendezés és felszerelés t.f.ÉCS, visszaír.	K
13813____	Kulturális javak terven felüli ÉCS és annak visszaírása	K
13816____	Járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása	K
1389____	Null.leírt gépek,ber.,felsz.,járművek áll. t.f.ÉCS,visszaír.	O
13891____	Nulláig leírt inf.eszközök terven felüli ÉCS és visszaírása	K
13892____	Nulláig leírt egyéb gép, berendezés és felszerelés é	K
13893____	Nulláig leírt kulturális javak terven felüli ÉCS, visszaír.	K
13896____	Nulláig leírt járművek terven felüli ÉCS, visszaír.	K
139____	Gépek, bere., felsz., járművek terv szerinti ÉCS	O
1391____	Gépek, bere., felsz., járművek terv szerinti ÉCS	O
13911____	Informatikai eszközök terv szerinti ÉCS	K
13912____	Egyéb gép, berendezés és felszerelés terv szerinti ÉCS	K
13913____	Kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése	K
13916____	Járművek terv szerinti értékcsökkenése	K
1399____	Nulláig leírt gépek, bere., felsz., járművek t.sz.ÉCS	O
13991____	Nulláig leírt informatikai eszközök terv szerinti ÉCS	K
13992____	Nulláig leírt egyéb gép, berendezés és felszerelés t.sz.ÉCS	K
13993____	Nulláig leírt kulturális javak terv szerinti értékcsökkenése	K
13996____	Nulláig leírt járművek terv szerinti ÉCS	K
13999____	Kisérekű gép., ber.,felsz.,járművek terv szerinti ÉCS	K
15____	Beruházások, felújítások	O
151____	Befejezetlen beruházások	O
1510____	Befejezetlen beruházások technikai számla	O

15102____	Ingatlanok és kapcs.vagy.ért.jogok beruh.technikai számlaPEN	K
15103____	Gép, berendezés,felszerelés,jármű beruh.technikai számla PEN	K
15109____	Beruházás technikai számla	K
1512____	Beflen ingatlanok és kapcsolódó vagy.ért.jogok beruházása	O
15121____	Befejezetlen földterületek beruházásának állománya	O
151212____	Befejezetlen telkek beruházásának állománya	O
1512122____	Befejezetlen egyéb célú telkek beruházásának állománya	K
15122____	Befejezetlen épületek beruházásának állománya	O
151222____	Befejezetlen ért.nem csökk., műeml.véd.épületek beruházása	K
151223____	Befejezetlen egyéb épületek beruházásának állománya	K
15123____	Befejezetlen építmények beruházásának állománya	O
151234____	Ért.nem csökk. műemléki védettségű építmények beruházása	K
151235____	Különféle egyéb építmények beruházásának állománya	K
15124____	Befejezetlen ingatlanhoz kapcs.vagy.értékű jogok beruházása	K
15129____	Üzembe nem helyezett kisértékű ingatlanok és kapcs.vagy.jog.	K
1513____	Befejezetlen gépek, bere., felsz., járművek beruházása	O
15131____	Befejezetlen informatikai eszközök beruházása	K
15132____	Befejezetlen egyéb gép, berendezés, felszerelés beruházása	K
15133____	Befejezetlen kulturális javak beruházásának állománya	K
15136____	Befejezetlen jármű beruházásának állománya	K
15139____	Üzembe nem helyezett kisértékű gépek, ber.,felsz.,járművek	K
152____	Befejezetlen felújítások	O
1520____	Befejezetlen felújítások technikai számla	O
15202____	Ing.és kapcs.vagy.ért.jogok felújítás technikai számla PEN	K
15203____	Gép, ber., felsz., jármű felújítás technikai számla PEN	K
15209____	Felújítás technikai számla	K
1522____	Befejezetlen ingatlanok felújításának állománya	O

15222____	Befejezetlen épület felújítások állománya	O
152222____	Beflen ért.nem csökk., műemléki védettségű épület felújítása	K
152223____	Befejezetlen egyéb épület felújítások állománya	K
15223____	Befejezetlen egyéb építmények felújításának állománya	O
152234____	Ért.nem csökk. műemléki védettségű építmények felújítása	K
152235____	Különféle egyéb építmények felújításának állománya	K
15229____	Kisértékű ingatlanok felújítása	K
1523____	Befejezetlen gépek, bere., felsz., járművek felújítása	O
15231____	Befejezetlen informatikai eszközök felújításának állománya	K
15232____	Egyéb gép, berendezés és felszerelés felújítása	K
15233____	Befejezetlen kulturális javak felújításának állománya	K
15236____	Befejezetlen jármű felújításának állománya	K
15239____	Kisértékű gépek, ber., felsz., járművek felújítása	K
158____	Befejezetlen beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	O
1582____	Ing.és kapcs.vagy.ért.jogok beruh., felú. t.f.ÉCS, visszaír.	O
15821____	Földterület beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	O
158212____	Telek beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	O
1582122____	Egyéb célú telek beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	K
15822____	Épület beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	O
158222____	Ért.nem csökk., műeml.véd. épü.beruh., felú. t.f.ÉCS, vissz.	K
158223____	Egyéb épület beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	K
15823____	Építmény beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	O
158234____	Ért.nem csökk.műeml.véd.építmény beruh., felú. t.f.ÉCS, vissz.	K
158235____	Klf.egyéb építmény beruházások, felújítások t.f.ÉCS, visszaír.	K
15824____	Ing.kapcs.vagy.ért.jogok beruh., felú. t.f.ÉCS, visszaír.	K
15829____	Üz.nem h.kisértékű ing.kapcs.vj.beruh., felú.t.f.ÉCS, visszaí	K
1583____	Gép,ber.,felsz.,járművek beruh., felú. t.f.ÉCS, visszaír.	O

15831____	Informatikai eszközök terven felüli ÉCS és visszaírása	K
15832____	Egyéb gép, berendezés,felsz. beruh.,felú. t.f.ÉCS, visszaír.	K
15833____	Kulturális javak beruh.,felú. t.f.ÉCS, visszaír.	K
15836____	Jármű beruházásának, felújításának t.f.ÉCS, visszaír.	K
15839____	Üz.nem h.kisért.gép,ber,felsz,járm.beruh.,felú. t.f.ÉCS,visz	K
2____	Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	O
21____	Vásárolt készletek	O
211____	Anyagok	O
2110____	Anyagok technikai számla	O
21101____	Anyagok technikai számla PEN	K
21109____	Anyagok technikai számla	K
2111____	Szakmai anyagok	O
21111____	Gyógyszerek	K
21112____	Vegyszerek	K
21119____	Egyéb szakmai anyagok	K
2112____	Üzemeltetési anyagok	O
21121____	Élelmiszerek	K
21122____	Irodaszerek, nyomtatványok	K
21123____	Tüzelőanyagok	K
21124____	Hajtó- és kenőanyagok	K
21125____	Munkaruhák, védőruhák, formaruhák, egyenruhák	K
21129____	Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagok	K
212____	Áruk	O
2120____	Áruk technikai számla	O
21201____	Áruk technikai számla PEN	K
21209____	Áruk technikai számla	K
2121____	Raktári áruk	O

21211____	Raktári áruk beszerzési áron	K
2125____	Betétdíjas göngyölegek	K
218	Vásorolt készletek értékvesztése és visszaírása	O
2181____	Vásárolt készletek értékvesztése és visszaírása	O
21811____	Szakmai anyagok értékvesztése és visszaírása	O
218111____	Gyógyszerek értékvesztése és visszaírása	K
218112____	Vegyszerek értékvesztése és visszaírása	K
218119____	Egyéb szakmai anyagok értékvesztése és visszaírása	K
21812____	Üzemeltetési anyagok értékvesztése és visszaírása	O
218121____	Élelmiszerek értékvesztése és visszaírása	K
218122____	Irodaszerek, nyomtatványok értékvesztése és visszaírása	K
218123____	Tüzelőanyagok értékvesztése és visszaírása	K
218124____	Hajtó- és kenőanyagok értékvesztése és visszaírása	K
218125____	Munkaruhák, védőruhák, formaruhák, egyenruhák értékvesztése és visszaírása	K
218129____	Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagok értékvesztése és visszaírása	K
21813____	Áruk értékvesztése és visszaírása	K
21814____	Betétdíjas göngyölegek értékvesztése és visszaírása	K
3____	Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások	O
32____	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	O
321____	Forintpénztár	O
3211____	Forintpénztár-számla	K
3212____	Készpénzben kezelt idegen pénzeszköz	K
322____	Valutapénztár	O
3221____	Valutapénztár	K
3229____	Valuta árfolyam-különbözete	K
33____	Forintszámlák és devizaszámlák	O
331____	Forintszámlák	O

3311_____	Kincstáron kívüli forintszámlák	O
33114_____	Dolg. lakásépítésének, vásárlásának munk. támogatásának szla	K
3312_____	Kincstárban vezetett forintszámlák	O
33120_____	Pénzforgalom nélküli saj.elsz. kincstárnál vez. számláknál	K
33121_____	Kincstári egységes számla (KESZ)	K
33123_____	Fejezeti kezelésű előirányzatok fizetési számlái	K
33128_____	Letétek, biztosítékok	K
332_____	Devizaszámlák	O
3322_____	Kincstárban vezetett devizaszámlák	O
33221_____	Kincstári devizaszámla	K
33222_____	Kincstári deviza árfolyam-különbözetek	K
35_____	Követelések	O
351_____	Költségvetési évben esedékes követelések	O
3510_____	Ktgv-i évben esedékes követelések visszatérítendő tám. tech.	K
3511_____	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támog	K
3512_____	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú t	K
3513_____	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételr	K
3514_____	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	K
3515_____	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevéte	K
3516_____	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvét	K
3517_____	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú á	K
3518_____	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevé	K
352_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések	O
3521_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési cé	K
3522_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozás	K
3523_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi	K
3524_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési be	K

3525_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozás	K
3526_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési cé	K
3527_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozás	K
3528_____	Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszíroz	K
358_____	Követelések értékvesztése és annak visszaírása	O
3581_____	Követelések közhatalmi bevételre értékvesztése és v.ír.	O
35811_____	Ktgv-i évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	K
35812_____	Ktgv-i évet köv. esedékes követelések közhatalmi bevételre	K
3582_____	Követelések működési bevételre értékvesztése és v.ír.	O
35821_____	Ktgv-i évben esedékes követelések működési bevételre	K
35822_____	Ktgv-i évet köv. esedékes követelések működési bevételre	K
3583_____	Követelések felhalmozási bevételre értékvesztése és v.ír.	O
35831_____	Ktgv-i évben esedékes követelések felhalmozási bevételre	K
35832_____	Ktgv-i évet köv. esedékes követelések felhalmozási bevételre	K
3584_____	Követelések műk.c. átvett pénzeszközre értékvesztése és v.ír.	O
35841_____	Ktgv-i évben esedékes köv-k műk-i c. átvett pénzeszközre	K
35842_____	Ktgv-i évet köv. esedékes köv-k műk-i c. átvett pénzeszközre	K
3585_____	Követelések felh.c. átvett pénzeszközre értékvesztése és v.ír	O
35851_____	Ktgv-i évben esedékes követelések felh.i c. átv. pénzeszk-re	K
35852_____	Ktgv-i évet köv. esedékes köv-k felh.i c. átv. pénzeszk-re	K
3586_____	Követelések finanszírozási bevételekre értékvesztése és v.ír	O
35861_____	Ktgv-i évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre	K
35862_____	Ktgv-i évet köv. esedékes köv-k finanszírozási bevételekre	K
36_____	Saját is elszámolások	O
361_____	Pénzeszközök átvezetési számla	K
363_____	Azonosítás alatt álló tételek	O
3631_____	Azonosítás alatt álló kiadások elszámolása	K

3632_____	Azonosítás alatt álló bevételek elszámolása	K
364_____	Általános forgalmi adó elszámolása	O
3641_____	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	O
36411_____	Adott előleghez kapcs. előzetesen felszámított levonható ÁFA	O
364111_____	Adott előleghez kapcs. egyenes adózású előzetesen felszám. ÁFA	K
364112_____	Adott előleghez kapcs. arányosításba vont előz. felszám. ÁFA	K
36412_____	Más előzetesen felszámított levonható ÁFA	O
364121_____	Más egyenes adózású előzetesen felszámított levonható ÁFA	K
364122_____	Más fordított adózású előzetesen felszámított levonható ÁFA	K
364123_____	Általános forgalmi adó visszaigénylés elszámolása	K
364124_____	Más arányosításba vont előzetesen felszámított levonható ÁFA	K
364129_____	Adóköron kívüli kiadási tételek technikai számla	K
36413_____	Adott előleghez kapcs. előzetesen felszám. le nem vonható ÁFA	K
36414_____	Más előzetesen felszámított le nem vonható ÁFA	K
3642_____	Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	O
36421_____	Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó	K
36422_____	Más fizetendő általános forgalmi adó	O
364221_____	Más egyenes adózású fizetendő általános forgalmi adó	K
364222_____	Más fordított adózású fizetendő általános forgalmi adó	K
364223_____	Általános forgalmi adó befizetés elszámolása	K
364224_____	Folyamatos teljesítésű ÁFA (nem tárgydíszaki bevallású)	K
364229_____	Adóköron kívüli kiadási tételek technikai számla	K
365_____	Követelés jellegű sajátos elszámolások	O
3651_____	Adott előlegek	O
36511_____	Immateriális javakra adott előlegek	K
36512_____	Beruházásokra, felújításokra adott előlegek	K
36513_____	Készletekre adott előlegek	K

36514____	Igénybe vett szolgáltatásokra adott előlegek	K
36515____	Foglalkoztatottaknak adott előlegek	K
36516____	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	K
36518	Adott előlegek értékvesztése és annak visszaírása	O
365181	Immat.javakra adott előlegek értékvesztése és visszaírása	K
365182	Beruh-ra, felújít-ra adott előlegek értékveszt. és visszaír.	K
365183	Készletekre adott előlegek értékvesztése és visszaírása	K
365184	Készletekre adott előlegek értékvesztése és visszaírása	K
365185	Foglalkozt-nak adott előlegek értékvesztése és visszaírása	K
365186	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések értékvesztés és v.ír	K
3657____	Foly.megelőlegezett társ.bizt-i és családtám-i ell. elszám.	K
366____	Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	O
3661____	December havi illetmények, munkabérek elszámolása	K
3662____	Utalványok, bérletek, más kp.helyett. eszk.n.min.eszk.elsz.	K
367____	Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	O
3671____	Kapott előlegek	O
36711____	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések	K
36712____	Egyéb kapott előlegek	K
3672____	Továbbadási célból foly. támogatások, ellátások elszámolása	K
3673____	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	K
3677____	Munkáltató által koreng. nyugdíjhoz megfiz. hozzájár.elszám.	K
3678____	Letétre, megőrzésre, fed.kezelésre átvett peszk., biztosíték	K
36781____	Letétre, megőrzésre, fed.kezelésre átv.peszk.bizt.FOLYÓSZÁMLÁS	K
36782____	Letétre, megőrzésre, fed.kezelésre átv.peszk.bizt.	K
3679____	Egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	O
36791____	Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei	K
37____	Aktív időbeli elhatárolások	O

371_____	Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	O
3713_____	Tevékenység e/bevétel, egyéb e/bevétel, kamat e/bevétel elha	K
372_____	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	O
3722_____	Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatá	K
373_____	Halasztott ráfordítások	O
3739_____	A követelésjellegű aktív időbeli elhatárolások értékvesztése	K
4_____	Források	O
41_____	Saját tőke	O
411_____	Nemzeti vagyon induláskori értéke	K
412_____	Nemzeti vagyon változása	O
4121_____	Nemzeti vagyon változása	K
4129_____	Nemzeti vagyon átadás-átvétel (címen belül)	O
41291_____	Befektetett eszk. miatti vagyon vált. címen belül	K
41292_____	Készletek miatti vagyon változása címen belül	K
413_____	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	O
4133_____	Pénzeszközön kívüli egyéb eszközök induláskori ért.és vált	K
414_____	Felhalmozott eredmény	K
415_____	Eszközök értékhelyesbítésének forrása	K
416_____	Mérleg szerinti eredmény	K
42_____	Kötelezettségek	O
421_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	O
4210_____	Ktgv-i évben esedékes kötelezettségek visszatér.tám-ra tech.	K
4211_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttat	O
42110_____	Ktgv-i évben esedékes köt.személyi juttatások elszámolási	K
42111_____	Ktgv-i évben esedékes kötelezettségek személyi juttatások	K
4212_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat ter	O
42120_____	Ktgv-i évben esedékes kötelezettségek járulék elszámolási sz	K

42121_____	Ktgv-i évben esedékes kötelezettségek járulékra	K
4213_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadások	K
4214_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénz	K
4215_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési	K
4216_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	K
4217_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	K
4218_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmoz	K
4219_____	Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási	K
422_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	O
4221_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személy	K
4222_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaad	K
4223_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi	K
4224_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátot	K
4225_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb m	K
4226_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruház	K
4227_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújít	K
4228_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb f	K
4229_____	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finansz	K
44_____	Passzív időbeli elhatárolások	O
441_____	Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	O
4411_____	Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása	K
4412_____	Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása	K
442_____	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	O
4421_____	Mérlegfordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordí	K
4423_____	Fizetendő kamatok elhatárolása	K
443_____	Halasztott eredményszemléletű bevételek	O
4432_____	Fejlesztési célra kapott végleges támogatások elhatárolása	K

4433_____	Térítés nélkül átvett (ajándékba kapott, fellelt stb.) eszköz	K
4434_____	Befektetett eszközök tartós használati, üzemeltetési, kezelé	K
49_____	Évi mérlegszámlák	O
491_____	Nyitómérleg számla	K
492	Mérleg szerinti eredmény elszámolása	K
493_____	Zárómérleg számla	K
495_____	Mérlegrendezési számla	O
4951_____	Év eleji mérlegrendezési számla	K
4952_____	Átszervezéshez kapcsolódó mérlegrendezési számla	K
5_____	Költségnemek	O
51_____	Anyagköltség	O
511_____	Vásárolt szakmai anyagok költségei	O
5111_____	Gyógyszerek költségei	K
5112_____	Vegyszerek költségei	K
5119_____	Egyéb szakmai anyagok költségei	K
512_____	Vásárolt üzemeltetési anyagok költségei	O
5121_____	Élelmiszerek költségei	K
5122_____	Irodaszerek, nyomtatványok költségei	K
5123_____	Tüzelő anyagok költségei	K
5124_____	Hajtó- és kenőanyagok költségei	K
5125_____	Munkaruhák, védőruhák, formaruhák, egyenruhák költségei	K
5129_____	Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagok költségei	K
519_____	Anyagköltség megtérülés	K
52_____	Igénybe vett szolgáltatások költségei	O
521_____	Informatikai és egyéb kommunikációs szolgáltatások költségei	K
522_____	Közüzemi díjak költségei	K
523_____	Vásárolt ételmezés költségei	K

524_____	Bérleti és lízing díjak költségei	K
525_____	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások költségei	K
526_____	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások költségeit	K
527_____	Egyéb szolgáltatások költségei	K
528_____	Kiküldetések (napidíj nélküli) költségei	K
529_____	Reklám - és propaganda költségei	K
53_____	Bérköltség	O
531_____	Törvény szerinti illetmények, munkabérek költségei	K
532_____	Normatív jutalmak költségei	K
533_____	Céljuttatás, projektpremium költségei	K
534_____	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K
54_____	Személyi jellegű egyéb kifizetések költségei	O
541_____	Végkielégítés költségei	K
542_____	Jubileumi jutalom költségei	K
543_____	Béren kívüli juttatások költségei	K
544_____	Ruházati költségtérítés költségei	K
545_____	Közlekedési költségtérítés költségei	K
546_____	Lakhatási támogatások költségei	K
547_____	Szociális támogatások költségei	K
548_____	Foglalk. egyéb személyi jutt-inak és egyéb ktgtérít.költsége	K
549_____	MHO személyi juttatások költségei	O
5491_____	Választott tisztségviselők juttatásainak költségei	K
5492_____	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalk.	K
5493_____	Egyéb külső személyi juttatások költségei	K
55_____	Bérjárulék	O
551_____	Szociális hozzájárulási adó költségeit	K
552_____	Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (EKHO) költsége	K

553_____	Egészségügyi hozzájárulás költségei	K
554_____	Táppénz hozzájárulás költségei	K
555_____	Korkedvezmény-biztosítási járulék költségei	K
556_____	Rehabilitációs hozzájárulás költségei	K
557_____	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó költségei	K
56_____	Értékcsökkenési leírás	O
561_____	Nagyértékű befektetett eszközök terv szerinti értékcsökkenés	K
562_____	Kisértékű befektetett eszközök terv szerinti értékcsökkenése	K
57_____	Aktivált saját teljesítmények értéke	O
571_____	Saját termelésű készletek állományváltozása	K
572_____	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	K
59_____	Költségnem átvezetési számla	O
591_____	Költségnem átvezetési számla	K
6_____	ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK	O
66_____	Központi irányítás költségei	K
69_____	Általános költségek átvezetési számla	O
6911_____	Javító-karbantartó műhelyek költségei átvez.szla	K
6916_____	Központi irányítás költségei átvez.szla	K
7_____	SZAKFELADATOK KÖLTSÉGEI	K
8_____	Elszámolt költségek és ráfordítások	O
81_____	Anyagjellegű ráfordítások	O
811	Anyagköltség	K
812	Igénybe vett szolgáltatások értéke	K
813_____	Eladott áruk beszerzési értéke	K
814_____	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	K
82	Személyi jellegű ráfordítások	O
821	Béreköltség	K

822	Személyi jellegű egyéb kifizetések költségei	K
823	Bérjárulékok	K
83	Értékcsökkenés leírás	K
84_____	Egyéb ráfordítások	O
841_____	Ért. immat.javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke	K
842_____	Hiányzó,selejt., megsemmisült, állományból kivezetett eszk.	O
8421_____	Hiányzó, megsemm.áll-ból kivez.immat.jav.t.eszk.könyv szer.é	K
8422_____	Hiányzó,megsemm.áll-ból kivezetett készletek könyvszer.érték	K
843_____	Különféle egyéb ráfordítások	O
8431	Anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözete	K
8432	Kötelezett megszűnése miatt behajthatatlanként leírt követelések	K
8433_____	Más okból behajthatatlanként leírt követelések	K
8434_____	Tér.nélk.átad.részes.v.értpap-nak nem min.eszk.nyitás sz.ért.	O
84341_____	Térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti érték	K
8435_____	Más különféle egyéb ráfordítások	O
84351_____	Kp-i, irányító szervi műk-i c.támogatások foly.ráfordításai	K
84352_____	Egyéb működési célú támogatások folyósításának ráfordításai	K
84353_____	Elv.,bef-k, adók, illetékek, díjak, hozzájár., visszatér.rá.	O
843531_____	Előzetesen felszámított, le nem vonható ÁFA miatti ráfordít.	K
843532_____	Egyéb elvon.,bef-k, adók, illetékek, díjak, hozzájár.vt.,ráf	K
84354_____	Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés	O
843541_____	Készletek elszámolt értékvesztése	K
843542_____	Követelések elszámolt értékvesztése	K
843543_____	Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése	K
843544_____	Tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenése	K
84356_____	Egyéb államháztartáson belüli felhalmozási célú támogatások	O
843561_____	Egyéb államháztartáson belüli egyéb végleges felhalmozási cé	K

843562____	Központi, irányító szervi felhalmozási(?) támogatások folyós	K
84357____	Egyéb felhalmozási célú támogatások folyósításának ráfordítá	O
843573____	Államháztartáson belülrre felhalmozási célú garancia- és keze	K
84358____	Egyéb más különféle egyéb ráfordítások	O
84359____	Különféle egyéb ráfordítások	K
85____	Pénzügyi műveletek ráfordításai	O
853____	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	O
8531____	Államháztartáson belüli fizetendő kamatok és kamatjellegű rá	K
8532____	Államháztartáson kívüli fizetendő kamatok és kamatjellegű rá	K
855____	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	O
8553____	Pénzügyi műveletek más egyéb ráfordításai	O
85534____	Átváltáskori, értékeléskori árfolyamveszteség	K
85539____	Egyéb különféle pénzügyi műveletek ráfordításai	K
9____	Eredményszemléletű bevételek	O
91____	Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei	O
911____	Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	K
912____	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemlé	K
913	Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	K
92____	Egyéb eredményszemléletű bevételek	O
921____	Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevéteO	
9212____	Központi, irányító szervi kapott működési célú támogatás e/b	K
9213____	Központi, irányító szervi kapott felhalmozási(?) célú támoga	K
922____	Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei O	
9221____	Államháztartáson belülről egyéb működési célú végleges támog	K
9222____	Államháztartáson kívülről egyéb működési célú végleges átvét	K
923____	Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	O
9231____	ÁH-n belülről egyéb végleges felhalmozási c. tám-k bevételei	K

9232_____	ÁH-n kívülről egyéb végleges felhalmozási c. átvett pénzeszk	K
924_____	Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	O
9241_____	Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete	O
92411_____	Vásárolt készletek nyereségjellegű leltárértékelési különböz	K
92412_____	Áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete	K
9242_____	Térítés nélkül átvett eszközök értéke	O
92421_____	Térítés nélkül átvett immat.javak, tárgyi eszközök értéke	K
9243_____	Ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt eszk. piaci értéke	O
92431_____	Aj-ként, hagy-ként kap, fellelt imm.javak, tárgyi e.piaci ért	K
9244_____	Más külféle egyéb eredményszemléletű bevételek	O
92441_____	Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök nettó e/bev	K
92442_____	Elvonások, befizetések, megtérülések, visszatérülések e/bevé	K
92443_____	Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés	O
924432_____	Követelések visszaírt értékvesztése	K
924433_____	Immateriális javak visszaírt terven felüli értékcsökkenése	K
924434_____	Tárgyi eszközök visszaírt terven felüli értékcsökkenése	K
92444_____	Kártérítések e/bevételei	K
92445_____	Adók, illetékek, díjak, hozzájárulások, visszatérítések e/be	K
92449_____	Különféle egyéb e/bevételek	K
93_____	Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei	O
934_____	Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bev	K
935_____	Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei	O
9353_____	Pénzügyi műveletek más egyéb eredményszemléletű bevételei	O
93539_____	Egyéb pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei	K

**44.SZ/2017. (VI. 13.) OBHE határozat
a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó
intézményeknek
az eszközök és források értékelésére
vonatkozó szabályairól**

1. A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) és (3) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI.25.) OBH utasítás 29. §-ára a „Bíróságok fejezet” részét képező költségvetési szervek eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. A „Bíróságok fejezet” részét képező intézmények a határozat közzétételétől számított 60 napon belül kötelesek a mellékletnek megfelelően szabályzataikat elkészíteni.

3. A jelen határozatot és annak mellékletét kell alkalmazni a 2017. költségvetési évtől kezdődően a gazdasági események feldolgozása valamint az adatszolgáltatások, és jelentések során.

4. Hatályát veszti a „Bíróságok fejezet” irányítása alá tartozó intézményeknek az eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályairól szóló 375/2016. (VI. 28.) OBHE határozat.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

1. melléklet a 44.SZ/2017. (VI. 13.) OBHE határozathoz

A Bíróság szabályzata

az eszközök és források értékeléséről

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 119. § c) pontjában biztosított jogköröm alapján a Bíróságra vonatkozó egységes, az eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályokat a helyi sajátosságok figyelembevételével – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.), a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: TAO tv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről

szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a fogvatartott személy esetében a büntetőeljárás lefolytatása során, továbbá a büntetőügyekben hozott határozatok végrehajtása során a bíróságokra és egyéb szervekre háruló feladatokról 11/2014 (XII.13.) IM rendelet (továbbiakban: IM rendelet), az adott évi költségvetési törvény rendelkezéseire figyelemmel – az alábbiak szerint szabályozom.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az értékelési szabályzat célja

1. §

(1) A jelen szabályzat célja az, hogy az eszközök és források értékelésére vonatkozó számviteli politika alapelvei alapján, az értékelés gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módok és eljárások kerüljenek kialakításra a szervezet sajátosságainak figyelembevételével.

(2) Ennek megfelelően az értékelési szabályzat főbb céljai a következők:

a) meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a Bíróság rögzíti az eszközök és források értékét,

b) egyértelműen rögzítésre kerüljön az értékelési gyakorlat azon eszközök és kötelezettségek esetében, amikor az Sztv. és az Áhsz. felhatalmazása alapján a Bíróság számviteli politikai döntésén alapul az értékelés,

c) az értékelési módszereknek minden érintett gazdasági szakember számára az adott Bíróságon belül egyértelműnek kell lennie,

d) tájékoztatást nyújtson a belső, illetve a külső ellenőrzés számára a Bíróság könyvvezetési és beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatáról.

(3) Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának elkészítéséért, módosításáért, annak jóváhagyásáért, végrehajtásáért a bíróság Gazdasági Hivatalának vezetője a felelős. A szabályzatot a bíróság elnökének jóvá kell hagynia.

(4) A szabályzat felülvizsgálatát minden – a szabályzatot érintő – jogszabályi illetve egyéb változás esetén, annak hatálybalépését, bekövetkezését követő 90 napon belül

el kell végezni.

2. Az értékelési szabályzat hatálya

2. §

(1) Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed a Bíróság (Kúria, ítélőtábla, törvényszék, Országos Bírósági Hivatal) valamennyi szervezeti egységére, az illetékességi területén működő bíróságokra

(2) Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Bíróság tulajdonában lévő, a rendelkezésére, használatára bocsátott, működését szolgáló eszközökre, és azok forrására.

(3) Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat személyi hatálya a bíróságra, valamint az illetékességi területén működő bíróságokra beosztott bírákra és igazságügyi alkalmazottakra terjed ki.

3. Az értékelés általános szabályai

3. §

(1) Az eszközök és források értékelésénél a számviteli politikában rögzített vállalkozás folytatásának elvét, a teljesség, a következetesség, a lényegesség, a világosság, az egyedi értékelés, a valódiság és az óvatosság elvét kell alapul venni.

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

(3) Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, amely

esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat dokumentálni kell.

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

(5) Az egyes mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a

mérlegkészítés napjáig bekövetkezett és ismertté vált.

(6) A bekerülési érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, vagy kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla vagy a megfelelő bizonylat nem érkezett meg és a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci értéken, visszaigazolt megrendelő, stb.) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a tényleges számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább százezer forintot.

(7) A bíróság értékhelyesbítést nem alkalmaz.

II. Fejezet

Eszközök és források minősítési szempontjai

4. Általános besorolási szabályok

4. §

Az Áhsz. a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik. A használati idő meghatározását a Bíróság állapítja meg és ennek megfelelően sorolja be az egyes eszközöket a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé. Azon eszközök, amelyeket a Bíróság tevékenységét egy éven túl szolgálnak a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználnak, a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé kell besorolni.

5. Besorolási szempontok

5. §

(1) A Bíróságnak az egyes eszközök nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszköznek, illetve nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöknek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

a) nem lehet kimutatni az eszközök (sem a nemzeti vagyonba tartozó befektetett, sem a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök) között a bérbevett, letétbe vett, üzemeltetésre átvett, idegen tulajdonban lévő eszközöket, ezeket az eszközöket analitikában a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban kell nyilvántartásba venni. /Áhsz. 47. § (2) és (4)/,

b) a bérbevett vagy a használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni.

6. Minősítési szempontok**6. §**

(1) A Szt. szerint az eszközök minősítési meghatározásának főbb szempontjai a használati idő meghatározásához:

a) a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,

b) állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,

c) egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni, akár a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, akár a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök köréből,

d) az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek Bíróságon belül a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé is.

7. Az eszközök minősítésének meghatározása pénzügyi forrás szerint

7. §

(1) Az eszközöknek a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé történő besorolását elsősorban a pénzügyi forrás meghatározásával egyidejűleg kell végrehajtani:

a) beszerzés, vásárlás esetén, beszerzési áron (a fizetett ellenértékkel egyezően),

b) saját előállítás esetén, előállítási költségen (közvetlen önköltség).

(2) A minősítés végrehajtásáért, helyességéért a bíróság gazdasági hivatalának vezetője a felelős.

III. Fejezet**Az eszközök bekerülési értékének általános szabályai****8. Az eszközök bekerülési értéke****8. §**

(1) Vételár, eladási ár a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott

a) felárral növelt,

b) engedményekkel csökkentett,

c) általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték.

9. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értéke

9. §**(1) Immateriális javak bekerülési értéke:**

a) A vásárolt immateriális javak bekerülési értéke az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételára.

b) A saját előállítású immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

c) Vagyonkezelésbe vett immateriális javak bekerülési értéke az Áhsz. 16. §-ban foglaltaktól eltérően a vagyonkezelésbe vett eszközök - ide értve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jogvásárlással, saját előállítással keletkezik - bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig

esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést, valamint a vagyonkezelésbe adónál megállapított maradványértéket a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

(2) Tárgyi eszközök bekerülési értéke:

a) A vásárolt, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értéke az egységes rovatrend K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összege.

b) A saját előállítású rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök, továbbá a már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével, felújításával összefüggő saját tevékenységben végzett munkák bekerülési értéke az Szt. 51. §-a alapján megállapított közvetlen önköltség.

c) Az idegen vállalkozó által előállított, rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök esetén a beruházás bekerülési értéke az eszköz létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend a tárgyi eszközök bekerülési értékénél meghatározott szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott együttes vételára.

d) A használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggésben idegen vállalkozó által végzett beruházás bekerülési értéke a bővített, megváltozott rendeltetésű, átalakított, megnövelt élettartalmú, teljesítőképességű eszköz üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig felmerült, az eszköz egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend a tárgyi eszközök

bekerülési értékénél meghatározott szerinti rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

e) A már használatba vett, illetve a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön idegen vállalkozó által végzett felújítási munkák esetén a felújítás bekerülési értéke, az elhasználódott tárgyi eszközök eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítása érdekében a felújítás befejezéséig, az eszközök egyedileg hozzákapcsolható tervezési, szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési munkáknak az egységes rovatrend K71. Ingatlanok felújítása, K72. Informatikai eszközök felújítása, K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek végleges kötelezettség-vállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételára.

f) Vagyonkezelésbe vett tárgyi eszközök bekerülési értéke az Áhsz. 16. §-ban foglaltaktól eltérően a vagyonkezelésbe vett eszközök - ide értve, ha a vagyonkezelői jog más vagyonkezelőtől való átvétellel, költségvetési szerv átalakításával, jogutód nélküli megszűnésével kapcsolatban keletkezik, de ide nem értve, ha a vagyonkezelői jogvásárlással, saját előállítással keletkezik - bekerülési értéke a vagyonkezelésbe adónál kimutatott bruttó érték. Az átvételt követően a vagyonkezelésbe adónál az átadásig esetleg elszámolt értékcsökkenést, értékvesztést, valamint a vagyonkezelésbe adónál megállapított maradványértéket a vagyonkezelésbe vevőnek nyilvántartásba kell vennie.

10. Nemzeti vagyonba tartozó készletek bekerülési értéke

10. §

A vásárolt készletek bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése, K313 Árubeszerzés és a K123 Reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggként nyilvántartott vételár. A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

11. Pénzeszközök bekerülési értéke**11. §**

A forint pénzeszközök bekerülési értéke a befizetett, jóváírt forintösszeg. A valutapénztárba bekerülő valutakészlet és a devizaszámlára kerülő deviza bekerülési értéke a bekerülés napjára vonatkozó, az Áhsz. 20. § (3) és (4) bekezdése szerinti devizaárfolyamon átszámított forintérték, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

12. Követelések bekerülése értéke**12. §**

(1) A követelés jellegű sajátos elszámolások (pl. adott előlegek) bekerülési értéke az átutalt vagy megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg.

(2) A követelések bekerülési értéke az egységes rovatrend bevételeihez kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon kimutatott követelésekkel megegyező elismert, esedékes összeg.

13. Kötelezettségek bekerülési értéke**13. §**

(1) A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (pl. kapott előlegek) bekerülési értéke az átutalt, megfizetett - előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeg.

(2) A kötelezettségek bekerülési értéke az egységes rovatrend kiadásaihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összege.

14. Beszerzések speciális esetei**14. §**

(1) Import beszerzés esetén a bekerülési értéket a beszerzéskor, a szolgáltatás igénybevételekor (teljesítéskor) érvényes Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon átszámított forint értékén kell kimutatni.

(2) Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás,

csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

(3) Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

(4) A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

15. Nem aktiválható kiadások**15. §**

(1) Az eszközök értékébe nem aktiválható kiadások:

a) a beszerzéssel, előállítással közvetlenül kapcsolatba nem hozható kiadások,

b) a központi irányítási kiadások, szakágazatok, kiegészítő részlegek közvetett kiadásai,

c) az értékesítési kiadások,

d) a karbantartási kiadások,

e) az előzetesen felszámított általános forgalmi adó,

f) különböző díjak, vámok, illetékek stb.

IV. Fejezet**Az eszközök értékcsökkenése, értékvesztése, értékhelyesbítése****16. Tervszerinti értékcsökkenés elszámolása****16. §**

(1) 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 használni fogják.

(2) Hasznos élettartam: hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközöket a szervezet várhatóan használni fogja.

(3) Maradványérték: a rendeltetésszerű használatba vétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke.

(4) Maradványérték meghatározásánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

a) Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10%-át várhatóan nem éri el a hasznos élettartam végén.

b) A Bíróságnak nem lehet maradványértéket meghatározni a 25 millió Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapításánál. A 2014. január 1. napja után állományba vett ingatlannál (értékhatártól függetlenül) valamint 25 millió Ft vagy a feletti bekerülési értékű gépek, felszerelések, berendezések és járművek esetén a maradványértéket a hasznos élettartam végén várható érték alapján kell meghatározni.

(5) Kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a negyedéves zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

(6) A már használatba vett tárgyi eszközökre megvalósított, valamint üzembe helyezett értéknövelő beruházások és felújítások tervszerinti értékcsökkenését a ráfordítással növelt, együttes bruttó érték alapján kell elszámolni.

17. Immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenés leírási kulcsai

17. §

(1) Terv szerinti értékcsökkenés meghatározás a lineáris számítási módszerrel történik, amelyet az az alábbi leírási kulcsokkal kell számítani.

(2) A kisértékű eszközöknek minősülnek a 200 ezer forint egyedi bekerülési értéket nem meghaladó immateriális javak és tárgyi eszközök.

(3) Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa:

a) vagyoni értékű jogoknál 16 %,

vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,

b) szellemi termékeknél 33 %,

c) kisértékű eszközöknél 100 %.

(4) A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése a TAO tv. 2. mellékletében meghatározottak szerint kerül elszámolásra. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanhoz a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

(5) Az alkalmazandó kulcsokat a következők szerint kell alkalmazni a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál:

a) Épületek, építmények:

aa) hosszú élettartamú szerkezetből 2 %

ab) közepes élettartamú szerkezetből 3 %

ac) rövid élettartamú szerkezetből 6 %

ad) idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás 6 %

b) Gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok

ba) 33 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök:

baa)a HR 8456-8465, 8479 vtsz.-okból a programvezérlésű, számvezérlésű gépek, berendezések.

bab)a HR 8471, 8530, 8537 vtsz.-okból az irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek, berendezések.

bac)a HR 84. és 85. Árucsoportból az ipari robotok.

bad)a HR 9012, 9014-9017, 9024-9032 vtsz.-okból az átviteltechnikai, az ipari különleges vizsgálóműszerek és a komplex elven működő különleges mérő- és vizsgáló berendezések.

bae)a HR 8469, 8470, 8472, vtsz.-ok,

baf)a HR 8419 11, 8541 40 vtsz.-alszámok.

bag)a HR 8402, 8403, 8416, 8417 vtsz.-okból a fluidágyas szénportüzelésű berendezések, valamint a

mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések.

bah) a HR 8418 80 vtsz.-alszám, valamint a HR 8514 vtsz.-ből a hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések.

bai) a HR 8421 21 vtsz.-alszámok.

baj) a HR 8419, 8421 vtsz.-okból a szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések.

bak) a HR 8421 31, 8421 39 vtsz.-alszámok.

bal) a HR 8419 20 vtsz.-alszám, továbbá a HR 9018-9022 vtsz.-okból az orvosi gyógyászati laboratóriumi eszközök.

bb) 20 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A HR 8701 vtsz.-ból a járművek, valamint a HR 8702-8705, 8710, 8711 vtsz.-ok.

bc) 14,5 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

Minden egyéb - az a)-bb) pontokban fel nem sorolt - tárgyi eszköz.

bd) 100 százalékos kulcs alá tartozó tárgyi eszközök

A kisértékű 200 ezer forint egyedi beszerzés alatti tárgyi eszköz.

(6) Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat a Bíróság rendeltetésüknek megfelelően használja. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolását negyedévente, negyedévi záráskor kell elvégezni.

(7) A terv szerinti értékcsökkenés negyedévenkénti elszámolásáért a bíróság gazdasági hivatalának vezetője vagy az által kijelölt személy a felelős.

(8) Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

(9) A Bíróság a terv szerinti értékcsökkenés

elszámolásánál csak a 2014. január 1-je után beszerzett eszközök esetében alkalmazza az új Áhsz. előírásait.

(Amennyiben a Bíróság a 2014. január 1-je előtt beszerzett eszközök tekintetében is az új Áhsz-t alkalmazza, akkor ezt a mondatot változtatni szükséges.)

18. Terven felüli értékcsökkenés elszámolás

18. §

(1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél elszámolni a következő esetekben:

a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke,

b) az immateriális javak, a tárgyi eszközök (ide nem értve a beruházást) értéke tartósan lecsökken, mert a szervezet tevékenysége változása miatt feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, hiány keletkezett és így rendeltetésének megfelelően már nem használható, illetve használhatatlan,

c) a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető a vagyoni értékű jog.

(2) Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelenésével írásos dokumentumot kell készíteni (pl: feljegyzés, jegyzőkönyv).

(3) A selejtezéssel történő eszköz kivonást megelőzően gondoskodni kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásáról.

19. Terven felüli értékcsökkenés visszaírása

19. §

(1) Amennyiben a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre az egyéb eredményszemléletű bevétellel szemben vissza kell értékelní (visszaírás).

(2) Az immateriális javak és a tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök terven felüli értékcsökkenésének visszaírását a költségvetési év mérlegforduló-napjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

(3) Az immateriális javak és tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének meghatározásához és annak visszaírásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását, valamint a terven felüli értékcsökkenési leírásra és annak visszaírására vonatkozó javaslat elkészítését.

V. Fejezet

Az eszközök értékvesztése, értékhelyesbítése

20. Értékvesztés megállapítása, elszámolása

20. §

(1) Értékvesztés elszámolását az alábbi eszközöknél kell megállapítani és elszámolni, amennyiben az tartósnak és jelentős összegűnek minősül:

a) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott

aa) részesedéseknél,

ab) értékpapíroknál,

ac) készleteknél,

b) pénzeszközöknél,

c) követeléseknél.

(2) Jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

21. Részesedések, értékpapírok értékvesztése

21. §

A bíróság részesedéssel, értékpapírokkal nem rendelkezik.

22. Készletek értékvesztése

22. §

(1) Ha a vásárolt készlet bekerülési értéke jelentősen

és tartósan magasabb, mint a mérleg készítésekor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni, úgy, hogy a készlet értékét értékvesztés elszámolásával a különbözetnek megfelelően kell csökkenteni.

(2) Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értéket, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

23. Pénzeszközök értékvesztése

23. §

A Magyar Államkincstárban vezetett fizetési számlák után értékvesztés nem számolható el.

24. Követelések értékvesztése

24. §

(1) A követelések minősítése alapján a költségvetési év fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell elszámolni a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyvszerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik, és jelentős összegű.

(2) Tartósnak minősül az egy éven túli követelés.

(3) Jelentős összegűnek kell tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

(4) A követelések között elszámolt értékvesztés nem minősül követelés elengedésnek. A követelések év végi értékelését minden esetben dokumentálni kell.

(5) Működési célú támogatások államháztartásról belülről és felhalmozási célú támogatások államháztartásról belülről követelések esetében értékvesztést nem számolható el.

25. Működési bevételekhez kapcsolódó követelések értékvesztése

25. §

(1) A Bíróság egyedi értékelés keretében minősíti a működési bevételekhez kapcsolódó követeléseket és az egyéb követeléseket a fizetési határidő túllépése szerint.

(2) Értékvesztés számolandó el:

a) a beruházásokra és egyéb jogcímen adott előleg, ha annak teljesítése egyáltalán nem, vagy csak részben történik meg,

b) a tartósan adott kölcsön akkor, ha a kölcsön visszafizetése az adós fizetési készsége miatt bizonytalanná válik,

c) a vásárolt készlet, ha a raktáron lévő készlet eredeti rendeltetésének megfelelően nem használható, megrongálódott, feleslegessé vált,

d) a követelés, ha megfizetésének határideje lejárt és a követelés bizonytalanná vált.

(3) Egyedi értékelés során az adókat minősíteni kell.

(4) Ennek megfelelően a Bíróságnál képzett értékvesztés mértéke a fizetési határidő túllépése szerint:

a) 90 napon belüli határidő túllépés esetén	0 %
b) 91-180 napos határidő túllépés esetén	50 %
c) 181-360 napos határidő túllépés esetén	75 %
d) 360 napon túli határidő túllépés esetén	95 %

(5) Az értékvesztés elszámolását évente a mérleg fordulónapján fennálló, pénzügyileg nem rendezett működési bevételek és egyéb követelések után kell elszámolni.

(6) A lejárt követelések esetében a Bíróságnak gondoskodnia kell a lejárt követelések behajtásáról.

26. A közhatalmi – igazságügyi – bevételekhez kapcsolódó követelések értékvesztése

26. §

(1) Az igazságügyi követelések közhatalmi követelésnek minősülnek.

(2) A közhatalmi követelés az igazságszolgáltatási alaptevékenység keretében, külön jogszabályokban meghatározott, a Bíróság által előírt, de még be nem folyt összeg.

(3) **Igazgatási szolgáltatás díjbevétele** – a Bíróság hatósági eljárási jogkör gyakorlataival összefüggésben:

- a) Bűnügyi költség,
- b) Elővezetési költség,
- c) Végrehajtással kapcsolatos bevételek,
- d) Állam által előlegezett költség,
- e) Közjegyzői okirat hitelesítési díj,
- f) Szabálysértési eljárási költség,
- g) Perköltség
- h) Helyszíni eljárási költség,
- i) Posta költség,
- j) Önálló bírósági végrehajtók költségelőlege.

(4) **Bírság díjbevétele:**

- a) Bírság,
- b) Pénzbüntetés,
- c) Pénz mellékbüntetés,
- d) Pénzbírság,
- e) Vagyonek Kobzás,
- f) Vagyoni előny megfizetési kötelezettség,
- g) Elkobzás alá eső érték,
- h) Átváltoztatható rendbírság,
- i) Egyéb bírság bevétele.

(5) **Egyéb jogszabályon alapuló követelés**

az Állam által megelőlegezett gyermektartásdíj

(6) A közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó követelések értékelése során az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével kerül meghatározásra. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az értékvesztést negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és adók módjára behajtandó kis összegű követelések után kell megállapítani, és annak az előző negyedévi állományához mért különbözetét az előjelének megfelelően a korábban elszámolt értékvesztés növekedésként vagy csökkenésként kell elszámolni.

(7) **A közhatalmi – igazságügyi – követelések értékvesztésének elszámolása során az alábbira kell figyelemmel lenni:**

a) az igazságügyi követelések esetében értékvesztés csak abban az esetben számolható el, amennyiben a követelés megfizetésének a határideje lejárt,

b) az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó tapasztalati adatai alapján kell kialakítani, az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni,

c) amennyiben a követelésminősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell, az értékvesztés visszaírásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi értékét.

27. Egyszerűsített értékvesztés alkalmazása

27. §

(1) Az egyszerűsített értékelési eljárás során az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt, a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatók meghatározását a követelés-beszedés eredményének előző költségvetési év(ek)re vonatkozó adatai alapján kell kialakítani. Az egyes minősítési kategóriákhoz rendelt százalékos mutatókat évente felül kell vizsgálni.

(2) Az egyszerűsített értékelési eljárás során a FORRÁS SQL integrált rendszer a Bevételi modulban nyilvántartott követelésekre számolja ki az értékvesztést bíróságokként az alábbiak szerint:

a) A hátralékos fizetések leválogatása az állományból.

b) A leválogatott állomány bevételi jogcímenkénti rendezése.

c) A hátralékos követelések további bontása az adósok minősítési kategóriái szerint:

ca) Folyamatosan működő adósok, melyeket a követelés lejárata szerint tovább kell bontani:

caa) legfeljebb 90 napos,

cab) 91 -180 napos,

cac) 181-360 napos,

cad) 360 napon túli.

cb) Folyamatos működésében korlátozott adós, melyeket az alábbi jogcímek szerint kell megbontani:

cba) felszámolás alatt lévő,

cbb) csődeljárás alá vont,

cbc) végelszámolás alatt lévő,

cbd) jogutód nélkül véglegesen megszűnt.

d) az előző év adatain alapuló százalékos értékvesztési mutatók meghatározása:

da) bírósági mutató kiszámítása jogcímenként és minősítési kategóriánként (az adott csoport, adott évben megtérült hátralékos követelés állománya / az adott csoport, adott évi hátralékos követelés nyitó állománya)

db) az egyes csoportokhoz tartozó mutatók dokumentálása, listázása az alábbi részletezettséggel:

dba) nyitó érték,

dbb) megtérülések összege,

dbc) mutatók.

dc) a kiszámított adatok megküldése az OBH Gazdálkodási Főosztály részére.

dd) fejezeti szintű mutatók számítása a bíróságoktól elektronikus úton beérkezett adatokból átlagolással.

de) fejezeti szinten az egyes jogcímekhez rendelt csoportokhoz tartozó mutatók számítása a bírósági táblák alapján.

df) a kiszámított, fejezeti szintű százalékos mutatók megküldése a Bíróságok részére.

e) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések elszámolása.

f) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések értékvesztésének könyvelése.

(3) Az igazságügyi követelések egyszerűsített értékelési eljárásához kapcsolódó fejezeti szintű tapasztalati mutatókat az 1. melléklet tartalmazza.

28. Értékvesztés visszaírása

28. §

(1) Amennyiben a későbbiek folyamán az értékvesztés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, azt egészében, illetve részben az elszámolt értékvesztést az egyéb eredményszemléletű bevétellel szemben vissza kell értékelni (visszaírás) vissza kell írni.

(2) Az értékvesztés visszaírása az igazságügyi bevételekhez kapcsolódó adósok esetén az értékvesztés elszámolással egyidejűleg automatikusan történik, maximum a korábban elszámolt értékvesztés összeg nagyságával egyenlően.

(3) A készletek és egyedi követelések értékelése keretében elszámolt értékvesztések visszaírását a költségvetési év mérlegforduló-napjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

VI. Fejezet

Behajthatatlan követelés

29. Behajthatatlan követelés általános előírásai

29. §

(1) Behajthatatlannak az alábbi a követeléseket kell minősíteni:

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,

b) amelyre a csődeljárás, felszámolás, az adósságrendezési eljárás során egyezségi megállapodás keretében elengedett,

c) amelyre a felszámoló által írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor vagyonfelosztási javaslat szerint értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,

e) amelyet a bíróság előtt nem lehet érvényesíteni,

f) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült,

g) az olyan kis összegű minimum százezer forint értékhatárt meg nem haladó követeléseket, amelyeknél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással

kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan megtérülő összegével,

h) amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel.

(2) A behajthatatlan követelést egyéb eredményszemléletű ráfordítással szemben kell kivezetni.

(3) A leírt behajthatatlan követelésre a kivezetést követően történt megtérülés, az adós által megfizetett összeg erejéig,

a) a tárgyévben történt leírás esetében az elszámolt ráfordítást csökkenteni kell a megtérült összeggel, vagy

b) az előző években kivezetett behajthatatlan követelésre érkezik megtérülés, akkor a megtérült összeget egyéb eredmény szemléletű bevétellel szemben kell elszámolni.

30. A behajthatatlan igazságügyi követelések kezelésének szabályai

30. §

(1) Az igazságügyi követeléseknél, ha az önkéntes teljesítésre történő felhívás nem vezetett eredményre, a, tízezer forint értékhatárt meghaladó követeléseket – behajtás végett – át kell adni a törvényszéki végrehajtónak, kivéve, ha a jogszabály másként nem rendelkezik.

(2) A követelés behajthatatlanságának tényét és mértékét bizonyítani kell.

(3) A behajthatatlan követeléseket a könyvviteli mérlegben kimutatni nem lehet, a behajthatatlanság megállapítását követően azt hitelezési veszteségként le kell írni, a követelés értékét a számviteli nyilvántartásból ki kell vezetni.

(4) A behajthatatlan követelés leírása nem minősül az Áht. 97. § (1) bekezdés szerinti követelés elengedésének.

(5) A számviteli nyilvántartásból kivezetett követeléseket az adósok analitikus nyilvántartásában változatlanul kezelni kell.

(6) Az igazságügyi követelés behajthatatlanná minősítésének esetei:

a) Értékhatártól függetlenül behajthatatlan a követelés, amennyiben az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi, ha a végrehajtási eljárás nem vezetett eredményre és a behajthatatlanság tényét igazoló jegyzőkönyvet a végrehajtó a bevételi csoportnak megküldte.

b) Értékhatártól függetlenül behajthatatlan a követelés, ha az egyszerűsített felszámolási eljárás jogerős befejezésekor a bíróság által jóváhagyott vagyonfelosztási javaslat szerint bírság megfizetésére nincs fedezet, illetve a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz a rendbírásra nem, vagy csak részben nyújt fedezetet, vagy a cégnyilvántartás adatai alapján a cég felszámolási eljárás keretében megszüntetésre került.

c) A behajtás eredménye sikertelen mert:

ca) az adós ismeretlen, vagy ismeretlen helyen tartózkodik,

cb) az adós ismert, de a központi lakcímnnyilvántartás szerint 30 napnál nem régebben bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási címmel nem rendelkezik,

cca) az adós hajléktalan és a központi lakcímnnyilvántartásban 30 napnál nem régebbi bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási címmel nem rendelkezik

ccb) az adós külföldi és a központi lakcímnnyilvántartás szerint 30 napnál nem régebbi magyarországi bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási címmel nem rendelkezik,

ccc) a közjegyző vagy helyi önkormányzat igazolása arról, hogy az elhunyt hagyaték hátrahagyása nélkül halt meg, illetve a BGH letéti csoportja igazolja, hogy a követelés fedezetére letét elhelyezésre nem került.

d) behajthatatlan a kis összegű követelés (10.000,- Ft értékhatárt meg nem haladó összeg), ha az adós büntetés-végrehajtási intézetben van és a jövedelmét érintő letiltás nem vezetett eredményre, továbbá a BGH letéti csoportja igazolja, hogy a követelés fedezetére letét elhelyezésre nem került,

e) értékhatártól függetlenül behajthatatlan az a követelés, amelynél az adós hagyaték hátrahagyása nélkül meghalt, vagy jogutódja nincs, vagy a jogutód megállapítását követően a követelés azon része, amelyre a hagyaték nem nyújt fedezetet,

(a jogutódra terhelhető a bűnügyi költség, a szakértői díj, az állam által előlegezett költség, a vagyonelekobzás)

f) értékhatártól függetlenül az igazságügyi követelések elévülési ideje az utolsó eredménytelen végrehajtási cselekménytől számított 5 év,

g) a hatályos Jogsabály alapján elévült értékhatártól függetlenül az a követelés, amelyet a bíróság a Be. alapján lett kiszabva és nincs helye az átváltoztatásnak (azaz a Be. 161. § (5) bekezdésben található felsorolásnak nem része).

(7) A behajthatatlan követelések elszámolása

a) Behajthatatlan követelést a mérlegben nem lehet kimutatni. Mivel ez nem minősül a követelés elengedésének, analitikus nyilvántartásban kell tovább vezetni, és ha arra a későbbiek folyamán lehetőség nyílik, a követelést be kell hajtani.

b) A behajthatatlan követelést egyéb eredményszemléletű ráfordítással szemben kell elszámolni.

c) A behajthatatlan követelés elszámolása az IM rendelet által előírt igazságügyi követelésekre vonatkozik, mint:

ca) bűnügyi költség bevétele,

cb) elővezetési/előállítási költség bevétele,

cc) végrehajtással kapcsolatos költség bevétele,

cd) állam által megelőlegezett költség bevétele,

ce) közjegyzői okirat hitelesítési díj bevétele,

cf) szabálysértési eljárás költség bevétele,

cg) állam által előlegezett gyermektartásdíj.

d) Az IM rendelet szabályozására figyelemmel behajthatatlan követelésként történő elszámolás az alábbi jogcímenek előírt igazságügyi követelésekre nem vonatkozik:

da) pénzbüntetés,

db) pénzmellékbüntetés,

dc) rendbíróság (ha a Be. 161. § (5) bekezdése alapján átváltoztatásnak van helye),

dd) vagyonekobzás.

31. Igazságügyi követelések törlése

31. §

(1) A bíróság az alábbi esetekben törli az adóssal szemben fennálló igazságügyi közhatalmi követeléseket:

a) azon jogcímek esetében, amelyek vonatkozásában a végrehajthatóságot kizáró okot állapít meg a büntetés végrehajtási bíró (az adós halála, a követelés elévülése, kegyelem, törvényben meghatározott egyéb ok),

b) ha az átváltoztatható rendbírság helyébe lépő szabadságvesztést végrehajtották,

c) azon jogcímek esetében, amely vonatkozásában a köztársasági elnök kegyelemből enyhébb büntetést állapít meg, az IM rendelet 126. § előírása szerint a kegyelmi határozatban elengedett követelés törölhető,

d) technikai törlés téves előírásból adódóan.

VII. Fejezet

Az egyes eszközcsoportok értékelése

32. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök értékelése

32. §

(1) Immateriális javak bekerülési értéke és értékelése:

a) Az immateriális javak közé csak a forgalomképes, tartós, egy évnél hosszabb feladatellátást szolgáló, nem materiális eszközök veendőek fel.

b) Az immateriális javakat – mint befektetett eszközöket – beszerzéskor, előállításkor – bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékükön kell kimutatni.

(2) Tárgyi eszközök bekerülési értéke és értékelése:

a) A tárgyi eszközök között a könyvviteli mérlegben azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a Bíróság tevékenységét, valamint a beruházásokat.

b) Az ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok értékét növeli az azokhoz kapcsolódó pénzügyi számvitelben elszámolt befejezett felújítás értéke.

c) A mérlegben a tárgyi eszközöket bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

d) Tárgyi eszközök esetében egyedi nyilvántartást alkalmaz a bíróság.

(Amennyiben csoportos nyilvántartást alkalmaz a bíróság, akkor a fenti mondatot módosítani kell.)

(3) Befektetett pénzügyi eszközök értékelése nem szükséges, mert a

bíróság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

33. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök értékelése

33. §

(1) Készletek

a) A Bíróságoknál a készletgazdálkodás kapcsán alapvetően két típus különíthető el:

aa) raktárral nem rendelkező bíróságok,

ab) raktárral rendelkező bíróságok.

b) A működéshez szükséges irodaszer, karbantartási anyag stb. azonnal kiosztásra, illetve felhasználásra kerül.

c) A mérlegben a leltározás alapján megállapított, és az értékelési szabályok figyelembevételével értékelt raktáron levő új készleteket kell felvenni.

d) Valamennyi készletcsoportot tényleges bekerülési értéken kell nyilvántartani csökkentve az elszámolt értékvesztéssel és növelve a visszaírt értékvesztés összegével.

e) A készleteket az analitikus nyilvántartásokban féleségenként egyedileg kell nyilvántartani és értékelni. Csoportos nyilvántartás csak azoknál a készletfajtáknál alkalmazható, ahol az adott készletfajta tárolása során

szükségszerű keveredés fordulhat elő.

- f) A csoportos nyilvántartás rendező elvei:
 - fa) a készletek azonos felhasználási célt szolgáljanak,
 - fb) egymással helyettesíthetők legyenek,
 - fc) beszerzési egységeik csak kismértékben térjenek el.
- (2) Értékpapírok értékelése nem szükséges, mert a bíróság értékpapírral nem rendelkezik.

34. Pénzeszközök értékelése

34. §

(1) A pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a forint, illetve valuta pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, forintban és devizában vezetett számlákat.

(2) Lekötött bankbetétrel a Bíróság nem rendelkezik.

(3) Pénztárak, csekkek, betétkönyvek értékelése:

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

b) A pénztáraknak mérlegben szereplő értéke a főkönyvi könyvelésben a házipénztár főkönyvi számlán levő forintösszeg, amely megegyezik pénztárjelentéssel és a leltárral alátámasztott december 31-i tényleges pénzkészlettel. A pénzkészlet értékelését a házipénztárban ténylegesen meglévő érmék és bankjegyek összesített értéke alapján kell elvégezni.

c) Valutapénztárban levő valutát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, az év utolsó napjára vonatkozó hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. Amennyiben ez a különbség összevontan a számviteli politikában meghatározottak szerint jelentős összegű, a devizakészlet könyvszerinti értékét módosítani kell úgy, hogy ezek az év végi utolsó átlagárfolyammal számított forintérték szerepeljenek a mérlegben. Ha a különbség összevontan nem jelentős, átértékelni nem kell.

(4) Forintszámlák értékelése:

a) 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 - ide értve 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 bevételeként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

b) A mérlegben a Bíróság pénzkezelési szabályzatában tételesen felsorolt pénzforgalmi számlák forint értékét a könyvekben szereplő összeggel egyezően, az év utolsó napján, a bankszámlákon lévő forint összegben, a számlakivonat szerint kell szerepeltetni.

(5) Devizaszámlák értékelése:

a) Devizaszámlán levő devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, meghirdetett az év utolsó napjára vonatkozó hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. Amennyiben ez a különbség összevontan a Számviteli politikában meghatározottak szerint jelentős összegű, a devizakészlet könyvszerinti értékét módosítani kell úgy, hogy ezek az év végi utolsó átlagárfolyammal számított forintérték szerepeljenek a mérlegben. Ha a különbség összevontan nem jelentős, átértékelni nem kell.

b) Deviza letéti számlán levő devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, az év utolsó napjára vonatkozó hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani és a mérlegben szerepeltetni.

35. Követelések értékelése

35. §

(1) A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg nem rendezték az Áht. 97.§-a szerint.

(2) A mérlegben a költségvetési évben esedékes, és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül az alábbi költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni:

a) Működési célú támogatások államháztartásról belülről (B1),

b) Felhalmozási célú támogatások államháztartásról belülről (B2),

c) Közhatalmi bevételek (B3),

d) Működési bevételek (B4),

e) Felhalmozási bevételek (B5),

f) Működési célú átvett pénzeszközök (B6),

g) Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7),

h) Finanszírozási bevételek (B8).

(3) A mérlegben a követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítésig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek, igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett, általános forgalmi adót nem tartalmazó, összegek, a foglalkoztatottaknak adott illetmény vagy munkabérelőlegekből utólagos elszámolásra adott előlegek, a teljesített túlfizetések, a téves és visszajáró kifizetések.

b) a más által beszédett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összeget a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásig,

c) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos elszámolásáig.

d) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat az adott pénzeszköz visszaadásig vagy kiadásként történő elszámolásig.

(4) Mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.

(5) A közhatalmi – igazságügyi követelések – értékelése:

Az igazságügyi követelés elismertnek minősül

a jogszabályokon alapuló határozat jogerőre emelkedésekor. A határozat biztosítja az elismertséget akkor is, ha az adós azt vitatja.

36. Egyéb sajátos elszámolások

36. §

(1) A mérlegben az alábbi bontás szerint kell kimutatni az előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása sor tételeit:

a) Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó.

b) Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó.

c) Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó.

d) Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó.

(2) A mérlegben az alábbi bontás szerint kell kimutatni a fizetendő általános forgalmi adó elszámolása sor tételeit:

a) Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó.

b) Más fizetendő általános forgalmi adó.

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

a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvényszerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig,

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 állományból történő kivezetéséig.

(4) Az (1) – (3) bekezdésben foglaltak értékelése a mérlegben könyvszerinti értékben történik.

37. Aktív időbeli elhatárolások értékelése**37. §**

(1) 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.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak értékelése a mérlegben könyvszerinti értékben történik, amely lehet a tárgyévben elszámolt, illetve az előző évekről maradt érték.

38. Saját tőke**38. §**

(1) A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt,
- e) az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- f) a mérleg szerinti eredményt.

(2) A Bíróság értékhelyesbítést nem számol el.

(3) A saját tőke elemeit mérlegben könyvszerinti értéken kell kimutatni.

39. Kötelezettségek**39. §**

(1) 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.

(2) 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) kötelezettségek személyi juttatásokra (K1),
- b) kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adók (K2)
- c) kötelezettségek dologi kiadásokra (K3),
- d) kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira (K4),
- e) kötelezettségek egyéb működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök, törlesztésére államháztartáson belülre (K5),
- f) kötelezettségek beruházásokra (K6),
- g) kötelezettségek felújításokra (K7),
- h) kötelezettségek egyéb felhalmozás célú kiadásokra (K8),
- i) kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (K9).

(3) A mérlegben a kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítésig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből,

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

c) más által beszédett, de más szervezetet megillető, bevételként e szervezetnél elszámolandó összeget a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére továbbutalásig, vagy azok felhasználásáig.

d) letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat a kapott pénzeszköz visszaadásáig, vagy bevételként történő elszámolásáig.

(4) Kötelezettségeket a mérlegben a passzíváláskor elfogadott, elismert teljesítendő összegben kell kimutatni.

40. Passzív időbeli elhatárolás

40. §

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

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak értékelése a mérlegben könyvszerinti értékben történik.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

41. §

(1) A szabályzat a közzétételét követően lép hatályba.

(2) A szabályzatot a 2017. évtől készülő éves beszámolók elkészítéséhez, valamint az azokat alátámasztó gazdasági események számviteli nyilvántartásba vétele során kell alkalmazni.

(3) A szabályzat megismeréséről szóló nyilatkozatot a 2. melléklet tartalmazza.

1. melléklet az eszközök és források értékeléséről szóló szabályzathoz

**Igazságügyi követeléseknél alkalmazott egyszerűsített értékvesztési eljárás
2017. évi tapasztalati mutatói**

Jogcím, Bevételi jogcím név				
Adózói státusz	Megnevezés 1.	Lejárat bontás	Megnevezés 1.	Fejezeti tapasztalati mutató %
ALLELOLK, ÁLLAM ÁLTAL ELŐLEGEZETT KÖLTSÉGEK				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	69,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	88,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	87,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	96,00
C	EEV körben csődeljárás alatt			100,00
F	EEV körben felszámolás alatt			98,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			99,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00
BIZTBUK, BIZTOSÍTÉK/BŰNÜGYI KÖLTSÉG				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
BUKSZABS, BŰNÜGYI KÖLTSÉG SZAB.S. ÜGYEKBEN				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	83,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	100,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	87,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	99,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt	4		100,00

BUK, BÜNYÜGYI KÖLTSÉG				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	86,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	92,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	92,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	97,00
F	EEV körben felszámolás alatt			100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			98,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			99,00
ELKOBÉ1, ELKOBZÁS ALÁ ESŐ ÉRTÉK BEVÉTELE				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	99,00
GYTELOLE_E, GYT. ÁLLAM ÁLT. ELŐLEGEZETT (ELŐZŐ ÉVI)				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	98,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			99,00
PENZREND, PÉNZ ÉS RENDBÍRSÁG VH				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	90,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	91,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	93,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	97,00
F	EEV körben felszámolás alatt			100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00
PENZBIRS, PÉNZBÍRSÁG (CÉGBÍRÓSÁGI)				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	96,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	95,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	97,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	99,00
F	EEV körben felszámolás alatt			100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00

KOZIG_BIRS,PÉNZBÍRSÁG (KÖZIGATÁSI ÉS MUNKAÜGYI BÍR))				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	100,00
PERKBIR, PERKÖLTSÉG (BÍRÓSÁGNAK MEGÍTÉLT)				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	98,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	100,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	84,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	93,00
RELOV, RENDŐRI ELŐVEZETÉS				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	87,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	94,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	94,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	98,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			99,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00
RELOV1, RENDŐRI ELŐVEZETÉS				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	98,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
RELOV140, RENDŐRI ELŐVEZETÉS 40%				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
RELOV160H, RENDŐRI ELŐVEZETÉS 60% (HÁZTART.-TÓL KAP.)				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
RELOV40, RENDŐRI ELŐVEZETÉS KTG. 40%-A				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
RELOV2, RENDŐRI ELŐVEZETÉS KTG.60%-A (HÁZTAR.-TÓL)				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			8900

SZABSEK, SZABÁLYSÉRTÉSI ELJÁRÁSI KÖLTSÉG				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
SZABSEK, SZABÁLYSÉRTÉSI ELŐVEZETÉSI KÖLTSÉG				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	100,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			89,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00
SZAKERTD, SZAKÉRTŐI DÍJ				
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	100,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	99,00
F	EEV körben felszámolás alatt			100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
VAGYONEL, VAGYONELKÖBZÁS				
1	EEV körben folyamatosan működő	1	legfeljebb 90 nap	98,00
1	EEV körben folyamatosan működő	2	91-180 napos	99,00
1	EEV körben folyamatosan működő	3	181-360 napos	99,00
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	99,00
F	EEV körben felszámolás alatt			100,00
M	EEV körben jogutód nélkül megszűnt			100,00
V	EEV körben végelszámolás alatt			100,00
VAGYONIEL, VAGYONI ELŐNY				
1	EEV körben folyamatosan működő	4	360 napon túli	97,00

2. melléklet az eszközök és források értékeléséről szóló szabályzathoz

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

**45.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Budapest Környéki Törvényszék
engedélyezett létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Budapest Környéki Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 3 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 2 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 23 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 6 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 58 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 94 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 12 fő
 - 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 10 fő
 - 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 3 fő
 - 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
 - 1.2.5. járásbírósági bíró: 136 fő
- Járásbírósági bírói létszám összesen: 161 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 19 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 21 fő

Bírói létszám mindösszesen: 276 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 97 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 18 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 31 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 92 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 302 fő
- 2.6. írnok: 128 fő

2.7. fizikai dolgozó: 59 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 727 fő

3. A Budapest Környéki Törvényszék engedélyezett létszáma 1003 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**46.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Debreceni Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Debreceni Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

- 1.1. Törvényszéki bírói létszám
- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 3 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 11 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 1 fő
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 27 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 1 fő

Törvényszéki bírói létszám összesen: 46 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
 - 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
 - 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 3 fő
 - 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
 - 1.2.5. járásbírósági bíró: 65 fő
- Járásbírósági bírói létszám összesen: 75 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 10

fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 12 fő

Bírói létszám mindösszesen: 133 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 41 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 10 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 22 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 25 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 189 fő
- 2.6. írnok: 44 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 49 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 380 fő

3. A Debreceni Törvényszék engedélyezett létszáma 513 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**47.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat**

a Győri Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Győri Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 5 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 1 fő
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 16 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 1 fő

Törvényszéki bírói létszám összesen: 28 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 3 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő

1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő

1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.2.5. járásbírósági bíró: 47 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 54 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 8 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 9 fő

Bírói létszám mindösszesen: 91 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 28 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 14 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 16 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 20 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 118 fő
- 2.6. írnok: 31 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 42 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 269 fő

3. A Győri Törvényszék engedélyezett létszáma 360 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**48.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat**

**a Miskolci Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Miskolci Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 3 fő

- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 13 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 32 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 52 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 9 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 2 fő
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 90 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 105 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 13 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 15 fő

Bírói létszám mindösszesen: 172 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 56 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 15 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 22 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 35 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 249 fő
- 2.6. írnok: 78 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 71 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 526 fő

3. A Miskolci Törvényszék engedélyezett létszáma 698 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

49.SZ/2017. (VI.15.) OBHE

határozat

a Pécsi Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Pécsi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 12 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 14 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 32 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 45 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 52 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 8 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 9 fő

Bírói létszám mindösszesen: 93 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 34 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 11 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 20 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 28 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 89 fő

- 2.6. írnok: 63 fő
2.7. fizikai dolgozó: 45 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 290 fő

3. A Pécsi Törvényszék engedélyezett létszáma 383 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**50/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Veszprémi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Veszprémi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
1.1.5. tanácselnök: 6 fő
1.1.6. katonai tanácselnök: 0
1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
1.1.9. törvényszéki bíró: 17 fő
1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 29 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1 fő
1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
1.2.5. járásbírósági bíró: 38 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 45 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 7 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 8 fő

Bírói létszám mindösszesen: 82 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 24 fő
2.2. bírósági fogalmazó: 7 fő
2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 11 fő
2.4. bírósági ügyintéző: 14 fő
2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 91 fő
2.6. írnok: 47 fő
2.7. fizikai dolgozó: 43 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 237 fő

3. A Veszprémi Törvényszék engedélyezett létszáma 319 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**51/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Fővárosi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Fővárosi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 2 fő
1.1.3. kollégiumvezető: 4 fő
1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 7 fő
1.1.5. tanácselnök: 61 fő
1.1.6. katonai csoportvezető bíró: 1 fő
1.1.7. csoportvezető bíró: 10 fő
1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 4 fő
1.1.9. törvényszéki bíró: 238 fő
1.1.10. katonai bíró: 2 fő

Törvényszéki bírói létszám összesen: 330 fő**1.2. Járásbírósági bírói létszám:**

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 6 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 8 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 20 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 17 fő
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 343 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 394 fő**1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:**

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 66 fő
- 1.3.4. közigazgatási és munkaügyi bírósági csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.3.5. közigazgatási és munkaügyi bírósági csoportvezető-helyettes bíró: 2 fő

Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 72 fő**Bírói létszám mindösszesen: 796 fő****2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1. bírósági titkár: 203 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 77 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 74 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 193 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 901 fő
- 2.6. írnok: 415 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 201 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 2064 fő

3. A Fővárosi Törvényszék engedélyezett létszáma 2860 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**52.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Szegedi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI.

törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Szegedi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:**1.1. Törvényszéki bírói létszám**

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 1 fő
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 3 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 22 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 1 fő

Törvényszéki bírói létszám összesen: 38 fő**1.2. Járásbírósági bírói létszám:**

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 52 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 60 fő**1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:**

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 10 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 12 fő**Bírói létszám mindösszesen: 110 fő****2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1. bírósági titkár: 34 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 6 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 15 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 23 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 170 fő
- 2.6. írnok: 45 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 39 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 332 fő

3. A Szegedi Törvényszék engedélyezett létszáma 442 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

53.SZ/2017. (VI. 15.) OBHE határozat a Debreceni Ítéltábla engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Debreceni Ítéltábla engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Ítéltáblai bírói létszám

- 1.1. elnök: 1 fő
- 1.2. elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0 fő
- 1.5. tanácselnök: 6 fő
- 1.6. ítéltáblai bíró: 14 fő

Ítéltáblai bírói létszám összesen: 24 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 7 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 0 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 15 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 7 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 9 fő
- 2.6. írnok: 0 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 7 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám összesen: 45 fő

3. A Debreceni Ítéltábla engedélyezett létszáma 69 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

54.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Pécsi Ítéltábla engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Pécsi

Ítéltábla engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Ítéltáblai bírói létszám

- 1.1. elnök: 1 fő
- 1.2. elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0 fő
- 1.5. tanácselnök: 4 fő
- 1.6. ítéltáblai bíró: 8 fő

Ítéltáblai bírói létszám összesen: 16 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 3 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 0 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 10 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 2 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 11 fő
- 2.6. írnok: 0 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 7 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám összesen: 33 fő

3. A Pécsi Ítéltábla engedélyezett létszáma 49 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

55.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat a Szegedi Ítéltábla engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Szegedi Ítéltábla engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Ítéltáblai bírói létszám

- 1.1. elnök: 1 fő
- 1.2. elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0 fő
- 1.5. tanácselnök: 5 fő
- 1.6. ítéltáblai bíró: 12 fő

Ítéltáblai bírói létszám összesen: 21 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 6 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 0 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 11 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 3 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 16 fő
- 2.6. írnok: 1 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 7 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám összesen: 44 fő

3. A Szegedi Ítéltábla engedélyezett létszáma 65 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**56.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Kúria engedélyezett létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Kúria engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Kúriai bírói létszám

- 1.1. kúriai elnök: 1 fő
- 1.2. kúriai elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 3 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 2 fő
- 1.5. főtitkár: 1 fő
- 1.6. főtitkár-helyettes: 1 fő
- 1.7. tanácselnök: 31 fő
- 1.8. kúriai bíró: 44 fő
- 1.9. berendelt bíró: 8 fő

Bírói létszám mindösszesen: 92 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 14 fő
- 2.2. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 67 fő
- 2.3. bírósági ügyintéző: 18 fő
- 2.4. középfokú végzettségű tisztviselő: 59 fő
- 2.5. írnok: 6 fő
- 2.6. fizikai dolgozó: 70 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 234 fő

3. Fentiek alapján a Kúria engedélyezett létszámát

326 főben határozom meg.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**57.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Balassagyarmati Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Balassagyarmati Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

- 1.1. Törvényszéki bírói létszám
 - 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
 - 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
 - 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
 - 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
 - 1.1.5. tanácselnök: 5 fő
 - 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
 - 1.1.7. csoportvezető bíró: 0
 - 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
 - 1.1.9. törvényszéki bíró: 8 fő
 - 1.1.10. katonai bíró: 0
- Törvényszéki bírói létszám összesen: 17 fő**

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 3 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 0
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 23 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 28 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 3 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 4 fő

Bírói létszám mindösszesen: 49 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 15 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 5 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 10 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 9 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 81 fő
- 2.6. írnok: 13 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 43 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 176 fő

3. A Balassagyarmati Törvényszék engedélyezett létszáma 225 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

58.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat

az Egri Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján az Egri Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 8 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 12 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 26 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 32 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 40 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 4 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 5 fő

Bírói létszám mindösszesen: 71 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 22 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 7 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 20 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 18 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 90 fő
- 2.6. írnok: 19 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 35 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 211 fő

3. Az Egri Törvényszék engedélyezett létszámát 282 főben határozom meg.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

59.SZ/2017. (VI.15.) OBHE határozat

a Kaposvári Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Kaposvári Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 1 fő
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 0
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 16 fő

1.1.10.katonai bíró: 1 fő

Törvényszéki bírói létszám összesen: 30 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

1.2.1. járásbírósági elnök: 6 fő

1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő

1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő

1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.2.5. járásbírósági bíró: 37 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 47 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2.közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 4 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 5 fő

Bírói létszám mindösszesen: 82 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

2.1. bírósági titkár: 25 fő

2.2. bírósági fogalmazó: 8 fő

2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 12 fő

2.4. bírósági ügyintéző: 31 fő

2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 102 fő

2.6. írnok: 35 fő

2.7. fizikai dolgozó: 56 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 269 fő

3. A Kaposvári Törvényszék engedélyezett létszáma 351 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

60.SZ/2017. (VI.15.) OBHE

határozat

a Kecskeméti Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Kecskeméti Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő

1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő

1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő

1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő

1.1.5. tanácselnök: 11 fő

1.1.6. katonai tanácselnök: 0

1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő

1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.1.9. törvényszéki bíró: 20 fő

1.1.10.katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 37 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

1.2.1. járásbírósági elnök: 7 fő

1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 3 fő

1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő

1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.2.5. járásbírósági bíró: 62 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 74 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2.közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 1 fő

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 6 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 8 fő

Bírói létszám mindösszesen: 119 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

2.1. bírósági titkár: 37 fő

2.2. bírósági fogalmazó: 16 fő

2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 24 fő

2.4. bírósági ügyintéző: 24 fő

2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 172 fő

2.6. írnok: 53 fő

2.7. fizikai dolgozó: 70 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 396 fő

3. A Kecskeméti Törvényszék engedélyezett létszáma 515 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**61.SZ/2017. (VI.15.) OBHE számú
határozat
a Nyíregyházi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Nyíregyházi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 3 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 12 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 23 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 41 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 6 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 66 fő

Járásbíróság bírói létszám összesen: 74 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 7 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 8 fő

Bírói létszám mindösszesen: 123 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 46 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 4 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 21 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 34 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 170 fő
- 2.6. írnok: 35 fő

2.7. fizikai dolgozó: 46 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 356 fő

3. A Nyíregyházi Törvényszék engedélyezett létszáma 479 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**62.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Szekszárdi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Szekszárdi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 6 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 9 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 22 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 5 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 0
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 26 fő

Járásbíróság bírói létszám összesen: 32 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 3 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 4 fő

Bírói létszám mindösszesen: 58 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 15 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 4 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 10 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 12 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 92 fő
- 2.6. írnok: 16 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 22 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 171 fő

3. A Szekszárdi Törvényszék engedélyezett létszáma 229 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

63.SZ/2017. (VI.15.) OBHE

határozat

a Székesfehérvári Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Székesfehérvári Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 13 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 27 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 4 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 43 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 51 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 6 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 7 fő

Bírói létszám mindösszesen: 85 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 31 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 9 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 16 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 18 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 103 fő
- 2.6. írnok: 38 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 30 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 245 fő

3. A Székesfehérvári Törvényszék engedélyezett létszáma 330 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

64.SZ/2017. (VI.15.) OBHE

határozat

a Szolnoki Törvényszék engedélyezett létszámáról

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Szolnoki Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:**1.1. Törvényszéki bírói létszám**

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 16 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 29 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 6 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 43 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 51 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 4 fő

Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 5 fő

Bírói létszám mindösszesen: 85 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 22 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 10 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 18 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 16 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 129 fő
- 2.6. írnok: 17 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 36 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 248 fő

3. A Szolnoki Törvényszék engedélyezett létszáma 333 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

65.SZ/2017. (VI.15.) OBHE**határozat****a Szombathelyi Törvényszék engedélyezett létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Szombathelyi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:**1.1. Törvényszéki bírói létszám**

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 4 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 9 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 18 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 4 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 21 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 27 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő
- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0
- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 3 fő

Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 4 fő

Bírói létszám mindösszesen: 49 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 14 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 7 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 11 fő

- 2.4. bírósági ügyintéző: 10 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 76 fő
- 2.6. írnok: 15 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 34 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 167 fő

3. A Szombathelyi Törvényszék engedélyezett létszáma 216 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**66.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Tatabányai Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Tatabányai Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 2 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 13 fő
- 1.1.10. katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 26 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 4 fő
- 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő
- 1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 0
- 1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.2.5. járásbírósági bíró: 38 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 44 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

- 1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

- 1.3.2. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

- 1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 5 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 6 fő

Bírói létszám mindösszesen: 76 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 25 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 4 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 28 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 18 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 100 fő
- 2.6. írnok: 23 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 11 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 209 fő

3. A Tatabányai Törvényszék engedélyezett létszáma 285 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**67.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Zalaegerszegi Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Zalaegerszegi Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0
- 1.1.5. tanácselnök: 7 fő
- 1.1.6. katonai tanácselnök: 0
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő
- 1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 9 fő

1.1.10.katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 21 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

1.2.1. járásbírósági elnök: 4 fő

1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 3 fő

1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 2 fő

1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.2.5. járásbírósági bíró: 31 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 40 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2.közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 3 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 4 fő

Bírói létszám mindösszesen: 65 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

2.1. bírósági titkár: 20 fő

2.2. bírósági fogalmazó: 6 fő

2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 14 fő

2.4. bírósági ügyintéző: 19 fő

2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 72 fő

2.6. írnok: 37 fő

2.7. fizikai dolgozó: 26 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 194 fő

3. A Zalaegerszegi Törvényszék engedélyezett létszámát 259 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**68.SZ/2017. (VI.15.) OBHE
határozat
a Gyulai Törvényszék engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Gyulai Törvényszék engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Bírói létszám:

1.1. Törvényszéki bírói létszám

1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő

1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő

1.1.3. kollégiumvezető: 2 fő

1.1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő

1.1.5. tanácselnök: 7 fő

1.1.6. katonai tanácselnök: 0

1.1.7. csoportvezető bíró: 1 fő

1.1.8. csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.1.9. törvényszéki bíró: 14 fő

1.1.10.katonai bíró: 0

Törvényszéki bírói létszám összesen: 27 fő

1.2. Járásbírósági bírói létszám:

1.2.1. járásbírósági elnök: 7 fő

1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 2 fő

1.2.3. járásbírósági csoportvezető bíró: 0

1.2.4. járásbírósági csoportvezető-helyettes bíró: 0

1.2.5. járásbírósági bíró: 37 fő

Járásbírósági bírói létszám összesen: 46 fő

1.3. Közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám:

1.3.1. közigazgatási és munkaügyi bírósági elnök: 1 fő

1.3.2.közigazgatási és munkaügyi bírósági elnökhelyettes: 0

1.3.3. közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró: 4 fő

közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói létszám összesen: 5 fő

Bírói létszám mindösszesen: 78 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

2.1. bírósági titkár: 27 fő

2.2. bírósági fogalmazó: 3 fő

2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 19 fő

2.4. bírósági ügyintéző: 19 fő

2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 109 fő

2.6. írnok: 20 fő

2.7. fizikai dolgozó: 51 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 248 fő

3. A Gyulai Törvényszék engedélyezett létszáma 326 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**69.SZ/2017. (VI. 15.) OBHE
határozat**

**a Kaposvári Törvényszék területén egy
járásbírói álláshely csoportvezető
bírói álláshellyé történő átalakításáról és
a Kaposvári Törvényszék engedélyezett
létszámáról szóló 303/2016. (VI. 13.) OBHE
számú határozat módosításáról**

1. A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76.§ (4) bekezdés a) pontjában írt jogköröm alapján a Kaposvári Törvényszék területén egy járásbírói álláshelyet (71. számú) 2017. június 15-ei hatállyal csoportvezető bírói álláshellyé átalakítok.

2. Az 1. pontban írt döntésemre tekintettel 2017. június 15-ei hatállyal az alábbiak szerint módosítom a Kaposvári Törvényszék engedélyezett létszámáról szóló 303/2016. (VI. 13.) OBHE számú határozat 1.2.3. és 1.2.5. pontját:

Kaposvári Törvényszék

1.2.3. járásbírói csoportvezető bírói létszáma: 2 fő

1.2.5. járásbírói létszáma: 37 fő

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**70.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**a Debreceni Ítéltábla Szervezeti és Működési
Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Debreceni Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzatának 2017. május 30. napján benyújtott módosításait jóváhagyom.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) évente felül kell vizsgálni, szükség szerint aktualizálni, és az OBH elnöke részére jóváhagyás céljából megküldeni.

Az SZMSZ kétévenkénti soros felterjesztésének legközelebbi időpontja 2018. május 31. napja, amennyiben annak módosítása és jóváhagyása egyéb okból időközben nem válik szükségessé.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**71.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**az Egri Törvényszék Szervezeti és Működési
Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

Az Egri Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatának 2017. május 30. napján benyújtott módosításait jóváhagyom.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) évente felül kell vizsgálni, szükség szerint aktualizálni, és az OBH elnöke részére jóváhagyás céljából megküldeni.

Az SZMSZ kétévenkénti soros felterjesztésének legközelebbi időpontja 2018. május 31. napja, amennyiben annak módosítása és jóváhagyása egyéb okból időközben nem válik szükségessé.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**72.SZ/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**a Győri Törvényszék Szervezeti és Működési
Szabályzata módosításának jóváhagyásáról**

A Győri Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatának 2017. május 31. napján benyújtott módosításait jóváhagyom.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) évente felül kell vizsgálni, szükség szerint aktualizálni, és az OBH elnöke részére jóváhagyás céljából megküldeni.

Az SZMSZ kétévenkénti soros felterjesztésének legközelebbi időpontja 2018. május 31. napja, amennyiben annak módosítása és jóváhagyása egyéb okból időközben nem válik szükségessé.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**73.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**a Debreceni Törvényszéken
bírói túlbetöltés engedélyezéséről**

A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló 5/2013. (V.25.) OBH elnöki utasítás 3. számú melléklete 3. § (1) bekezdése alapján

– az országos keretszámra tekintettel - 2018. április 30. napjáig engedélyezem a Debreceni Törvényszék részére további 1 fő bírói túlbetöltés felhasználását és arra pályázat kiírását a Debreceni Törvényszék Büntető Kollégiumában.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**74.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
a Kaposvári Törvényszék kollégiumvezető-
helyettesi tisztséggel
rendelkező bírósággá kijelöléséről**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 124. § (3) bekezdése alapján a Kaposvári Törvényszéket kijelölöm olyan bírósággá, ahol a Polgári-Gazdasági-Közigazgatási-Munkaügyi Kollégiumban kollégiumvezető-helyettes működik.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**75.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
a Pesti Központi Kerületi Bíróság
csoportvezető-helyettesi tisztséggel
rendelkező bírósággá kijelöléséről**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 125. § (3) bekezdése alapján a Pesti Központi Kerületi Bíróságot kijelölöm olyan bírósággá, ahol a P. IV. Csoportban 2 csoportvezető-helyettes működik.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**76.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
a Győri Ítéltábla engedélyezett létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Győri Ítéltábla engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Ítéltáblai bírói létszám

- 1.1. elnök: 1 fő
- 1.2. elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 0 fő
- 1.5. tanácselnök: 5 fő
- 1.6. ítéltáblai bíró: 15 fő

Ítéltáblai bírói létszám összesen: 24 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 5 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 0 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 6 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 5 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 14 fő
- 2.6. írnok: 2 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 8 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám összesen: 40 fő

3. A Győri Ítéltábla engedélyezett létszáma 64 fő.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**77.SZ/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
a Fővárosi Ítéltábla engedélyezett
létszámáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (4) bekezdésének a) pontja alapján a Fővárosi Ítéltábla engedélyezett bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámát 2017. július 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

1. Ítéltáblai bírói létszám

- 1.1. elnök: 1 fő
- 1.2. elnökhelyettes: 1 fő
- 1.3. kollégiumvezető: 2 fő
- 1.4. kollégiumvezető-helyettes: 1 fő
- 1.5. tanácselnök: 25 fő
- 1.6. katonai tanácselnök: 2 fő
- 1.7. ítéltáblai bíró: 52 fő
- 1.8. katonai ítéltáblai bíró: 3 fő

Ítéltáblai bírói létszám összesen: 87 fő

2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1. bírósági titkár: 22 fő
- 2.2. bírósági fogalmazó: 0 fő
- 2.3. felsőfokú végzettségű tisztviselő: 26 fő
- 2.4. bírósági ügyintéző: 25 fő
- 2.5. középfokú végzettségű tisztviselő: 33 fő
- 2.6. írnok: 0 fő
- 2.7. fizikai dolgozó: 8 fő

Igazságügyi alkalmazotti létszám összesen: 114 fő

**3. A Fővárosi Ítéltábla engedélyezett létszáma
összesen: 201 fő**

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

AZ ORSZÁGOS BÍRÓI TANÁCS DÖNTÉSEI

HATÁROZATOK

40/2017. (IV.11.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács egyetért a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás módosításáról szóló 6/2017. (V. 31.) OBH utasítás kiadásával.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

48/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács elfogadta a napirendet, amely nem tartalmazza az előterjesztésen szereplő 4. napirendi pontot.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

49/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács elfogadta a végrehajtói fegyelmi bíróságok elnökeinek 2016. évi tevékenységükről szóló beszámolóját.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

50/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács elfogadta az OBH elnökének tájékoztatóját a bíróságok 2016. évi ügyforgalmi adatairól.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

51/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács felkéri az Országos Bírói Tanács Hivatal elnökét, hogy a megüresedő bírói álláshelyek átcsoportosításának szempontjairól és az OBH elnökének a bírói álláshelyekre vonatkozó 2016. évi pályázat kiírási gyakorlatáról adott beszámolóját a mai ülésen felmerült és igényelt adatok szolgáltatásával egészítse ki és a ki egészítésről készítsen írásbeli és szóbeli beszámolót.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

52/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács az elektronikus eljárások kapcsán 2016 évben szerzett szakmai tapasztalatok, az igazgatási feladatok hatályosulásáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

53/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács a bírácoknak és igazságügyi alkalmazottaknak Juhász Andor-díj adományozásáról és a 2017. évi címadományozásáról szóló 32/2017. (III.14.) OBT határozatát módosította.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

54/2017. (V. 9.) OBT határozat

Az Országos Bírói Tanács Varga Emilné dr., a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökhelyettese, címzetes törvényszéki bíró kérelmére – lemondására tekintettel – hozzájárul a 3 hónapnál rövidebb lemondási időhöz és a bírói bíró szolgálati viszonyának 2017. május 18-ai hatállyal történő megszűnéséhez, valamint a bírót kérelmére a lemondási időre a munkavégzési kötelezett-

ség alól mentesíti.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

**55/2017. (V.22.) OBT
határozat
bíró lemondási ideje tartamának
meghatározása tárgyában**

Az Országos Bírói Tanács dr. Bíróné dr. Kosztelnik Judit miskolci törvényszéki bíró kérelmére – lemondására tekintettel – hozzájárul a 3 hónapnál rövidebb lemondási időhöz és a bíró szolgálati viszonyának 2017. május 31. napjával történő megszűnéséhez.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

**56/2017. (V.23.) OBT
határozat
bíró lemondási ideje tartamának
meghatározása tárgyában**

Az Országos Bírói Tanács dr. Hendrey Edit mezőtúri járásbírói bírósági bíró, címzetes törvényszéki bíró kérelmére – lemondására tekintettel – hozzájárul a 3 hónapnál rövidebb lemondási időhöz és a bíró szolgálati viszonyának 2017. május 31. napjával történő megszűnéséhez.

*Dr. Simon Levente s.k.
az Országos Bírói Tanács
soros elnöke*

SZEMÉLYI RÉSZ

A KÖZTÁRSASÁGI ELNÖK
SZEMÉLYI HATÁROZATAI

Magyarország köztársasági elnöke

dr. Andódi Henriettát, a Karcagi Járásbíróság bíróját,
*dr. Érdiné dr. Cseke Mariann*t, a Pesti Központi Kerületi
Bíróság bíróját,

dr. Kocsis Ilonát, a Ceglédi Járásbíróság bíróját,
dr. Majtényi Beát, a Pesti Központi Kerületi Bíróság bí-
ráját

2017. június 1. napjától határozatlan időre,

dr. Antal Veronikát, Országos Bírósági Hivatalba beosz-
tott bírósági titkárát,

dr. Mohos Andreát, a Pesti Központi Kerületi Bíróság bí-
rószági titkárát,

dr. Szilágyi Nándor Imrét, a Pesti Központi Kerületi Bíró-
ság bírósági titkárát,

dr. Tóth Kinga Ágotát, a Szegedi Ítéltábla bírósági tit-
kárát,

dr. Urbán-Nagy Szilviát, a Budaörsi Járásbíróság bírósá-
gi titkárát

**a 2017. június 1. napjától 2020. május 31. napjáig ter-
jedő időtartamra,**

dr. Egri-Szabó Lillát, a Tatabányai Közigazgatási és Mun-
kaügyi Bíróság bírósági titkárát,

dr. Tihanyi Márk Károlyt, a Szombathelyi Járásbíróság
bírósági titkárát,

dr. Tóth Ágostont, a Debreceni Törvényszék bírósági tit-
kárát

**a 2017. június 15. napjától 2020. június 14. napjáig
terjedő időtartamra bírónak**

kinevezte,

dr. Tiszavölgyi Gyöngyvér Kinga, a Szentendrei Járásbí-
róság bírójának kinevezését

**a 2017. június 1. napjától 2020. május 31. napjáig ter-
jedő időtartamra**

meghosszabbította,

Varga Emilné dr.-t, a Szegedi Közigazgatási és Munka-
ügyi Bíróság elnökhelyettesét, címzetes törvényszéki bí-
rót **2017. május 18. napjával**,

dr. Bíró dr. Kosztelnik Juditot, a Miskolci Törvényszék
bíróját,

dr. Hemdrey Editet, a Mezőtúri Járásbíróság bíróját, cím-
zetes törvényszéki bírót

2017. május 31. napjával,

dr. Király Editet, a Gödöllői Járásbíróság bíróját, **2017.**
július 30. napjával,

- **lemondásukra figyelemmel** -,

dr. Nikula Valériát, a Szegedi Ítéltábla bíróját **2017. no-**
vember 17. napjával,

dr. Kelemen Józsefet, az Egri Törvényszék bíróját **2017.**
november 21. napjával,

- **a bírói felső korhatár betöltésére figyelemmel,**

Bozókiné dr. Adler Katalint, a Budapest Környéki Tör-
vényszék bíróját,

dr. Gyepes Katalint, a Fővárosi Törvényszék tanácselnö-
két, címzetes táblabírót

**2017. november 30. napjával - nyugállományba he-
lyezés iránti kérelmükre figyelemmel - bírói tisztsé-
gükből**

felmentette.

AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL
ELNÖKÉNEK SZEMÉLYI HATÁROZATAI

CÍMADOMÁNYOZÁS

275.E/2017. (V. 8.) OBHE határozat**2017. május hónapban**

**kötelezően adományozandó bírói címekről és a
címviselésre való jogosultságról**

**1. Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bí-
rák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi
CLXII. törvény 174. § (2) bekezdése alapján**

2017. május 1. napjától

a Székesfehérvári Törvényszéken

dr. Végh Adrienn Éva bírónak

címzetes táblabíró címet,

2017. április 24. napjától

a Kecskeméti Törvényszék illetékességi területén

dr. Hegyes Emőkének, a Kiskunhalasi Járásbíróság bírá-
jának,

2017. május 1. napjától

a Gyulai Törvényszék illetékességi területén

dr. Tömő Csabának, a Békéscsabai Járásbíróság bírójá-
nak,

a Nyíregyházi Törvényszék illetékességi területén

dr. Végső Attilának, a Nyíregyházi Járásbíróság bírójának
címzetes törvényszéki bíró címet adományozok.

2. Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként megállapítom, hogy Bjt. 174.§ (1) bekezdése alapján címzetes törvényszéki bíró cím viselésére jogosult bírák közül a Bjt. 174. § (2) bekezdése alapján a cím további viselésére

2017. május 18. napjától

a Miskolci Törvényszék illetékességi területén

dr. Tózsér Ildikó, a Miskolci Járásbíróság bírója jogosult.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

PÁLYÁZATI EREDMÉNYEK

289.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

**bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Antal Veronika bírót – a 729/2016. (XII. 16.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 1. napjával a Budai Központi Kerületi Bíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

290.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

**bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Mohos Andrea bírót – a 727/2016. (XII. 16.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 1. napjával a Budai Központi Kerületi Bíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

291.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

**bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi

CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Szilágyi Nándor Imre bírót – a 725/2016. (XII. 16.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 1. napjával a Fővárosi Törvényszékre osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

292.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

**bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Tóth Kinga Ágota bírót – a 85/2017. (II. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 1. napjával a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

293.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

**bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Urbán-Nagy Szilvia bírót – a 100/2017. (II. 20.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 1. napjával a Budaörsi Járásbíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

294.E/2017. (V. 19.) OBHE

határozat

bíró áthelyezéséről

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Andrassy Mónika Mária bírót - a 152.E/2017. (III. 14.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. június

1. napjával a Budapesti XVIII. és XIX. Kerületi Bíróságról a Gyöngyösi Járásbíróságra bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**328.E/2017. (V. 23.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Bicskei Ildikó bírót - a 146.E/2017. (III. 14.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. június 1. napjával a Kecskeméti Törvényszékről a Fővárosi Ítéltáblára bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**329.E/2017. (V. 23.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Matosek Edina bírót - a 234.E/2017. (IV. 18.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. szeptember 1. napjával a Fővárosi Törvényszékről a Fővárosi Ítéltáblára bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**330.E/2017. (V. 23.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Patassy Bence bírót - a 86.E/2017. (II. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. június 1. napjával a Fővárosi Törvényszékről a Fővárosi Ítéltáblára bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**336.E/2017. (V. 29.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

Dr. Vida-Sós Tündét a Szegedi Törvényszék bíróját - a Szegedi Törvényszék elnökének indítványára - a Szegedi Járásbíróság elnökévé történő kinevezésére tekintettel - a Bjt. 34. § (1) bekezdése alapján - 2017. május 22. napjától a Szegedi Járásbíróságra áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**341.E/2017. (VI. 1.) OBHE
határozat
pályázat eredménytelenné nyilvánításáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.) 20. § (1) bekezdés bd) pontja alapján - figyelemmel arra, hogy a pályázat kiírását követően bekövetkezett munkaszervezést érintő változások igazgatási szempontból indokolatlanná teszik az álláshely betöltését - a Budapest Környéki Törvényszék egy gazdasági ügyszakos bírói állás betöltésére a Bírósági Közlöny 2017/4. számában a 326.E/2017. (V. 22.) OBHE határozattal kiírt pályázatot eredménytelenné nyilvánítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**342.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Tihanyi Márk Károly bírót - a 98.E/2017. (II. 17.) OBHE határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel - 2017. június 15. napjával a Szombathelyi Járásbíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**343.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi

CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Tóth Ágoston bírót – a 84.E/2017. (II. 17.) OBHE határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 15. napjával a Debreceni Járásbíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**344.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Gyengéné dr. Nagy Márta Mária bírót - a 157.E/2017. (III. 14.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1. napjával a Szegedi Járásbíróságról a Fővárosi Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**345.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Imre Júlia bírót - a 156.E/2017. (III. 14.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1. napjával a Budai Központi Kerületi Bíróságról a Fővárosi Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**346.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Gyenes Viktor bírót - a 91.E/2017. (II. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. június 15. napjával a Kunszentmiklósi Járásbíróságról a Kiskőrösi Járásbíróságra bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**348.E/2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró első kinevezésére tekintettel történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján dr. Egri-Szabó Lilla bírót – a 172.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra, valamint az első bírói kinevezésére tekintettel – 2017. június 15. napjával a Tatabányai Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra osztom be.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**349.E/2017. (VI. 6.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Előd Anna Katalin bírót - a 169.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1. napjával a Váci Járásbíróságról a Fővárosi Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**350.E/2017. (VI. 6.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Megyes Zoltán bírót - a 168.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1. napjával a Pesti Központi Kerületi Bíróságról a Fővárosi Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**351.E/2017. (VI. 6.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Kovács András Tamás bírót - a 167.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1.

napjával a Pesti Központi Kerületi Bíróságról a Fővárosi Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**358.E/2017. (VI. 8.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján Csiszárné dr. Kertész Andrea bírót - a 162.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. augusztus 1. napjával a Pesti Központi Kerületi Bíróságról a Budapest Környéki Törvényszékre bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**359.E/2017. (VI. 8.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Kulcsár Mónika bírót - a 165.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 15. napjával a Kisvárdai Járásbíróságról a Dabasi Járásbíróságra bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**360.E/2017. (VI. 8.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Solt-Szárász Csenge Gitta bírót - a 164.E/2017. (III. 17.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. június 15. napjával a Budakörnyéki Járásbíróságról a Gödöllői Járásbíróságra bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**363.E/2017. (VI. 12.) OBHE
határozat**

**a Szegedi Törvényszék Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetőjének kinevezéséről**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként dr. Joó Attilát, a 2017. július 3. napjától 2023. július 2. napjáig terjedő időtartamra kinevezem Szegedi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetőjévé.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**364.E/2017. (VI. 12.) OBHE
határozat
bíró áthelyezéséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 34. § (1) bekezdése alapján dr. Horváth Vera Judit bírót - a 150.E/2017. (III. 14.) OBHE számú határozattal kiírt pályázatra figyelemmel - 2017. július 1. napjával a Sárospataki Járásbíróságról a Szombathelyi Járásbíróságra bírói munkakörbe áthelyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**417.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetői állására kiírt pályázat
eredménytelenné nyilvánításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 133.§ (1) bekezdése alapján, a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma kollégiumvezetői állására a Bírósági Közlöny 2017/1. számában kiírt pályázatot eredménytelenné nyilvánítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

KIJELÖLÉSEK**288.E/2017. (V. 18.) OBHE
határozat****a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény
17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott
ügyekben, valamint a fiatalkorúak
büntetőügyében ítélkező bírák kijelöléséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 30. § (2) bekezdése alapján – hozzájárulásával – dr. Horváth Eszter Máriát, dr. Osztheimer Katalint, Stegmajerné dr. Varga Zsuzsannát és dr. Tóth Miklós Ferencet, a Pesti Központi Kerületi Bíróság bíráit 2017. június 1. napjától a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben, valamint a 448. § (2) bekezdésében meghatározott fiatalkorúak büntetőügyében ítélkező bírónak kijelölöm.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**295.E/2017. (V. 19.) OBHE
határozat****a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény
17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott
ügyekben ítélkező bírák kijelöléséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 30. § (2) bekezdése alapján – hozzájárulásukkal –

1.) dr. Hajdu Istvánt, a Pécsi Járásbíróság elnökét, továbbá
2.) dr. Deák Pétert,
3.) dr. Folbert Csabát,
4.) dr. Kalmár Évát,
5.) dr. Kovács Jánost,
6.) dr. Palotai Gabriellát,
7.) dr. Princz Lászlót,
8.) dr. Solymos Ildikó Gyöngyit,
9.) dr. Varga Andrea Magdolnát, a Pécsi Járásbíróság bíráit, 2017. június 1. napjától a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben ítélkező bírónak kijelölöm.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**332.E/2017. (V. 26.) OBHE
határozat****közigazgatási és munkaügyi ügyekben
eljáró bírák kijelöléséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 30. § (1) bekezdése alapján – hozzájárulásával – dr. Futóné dr. Major Mónikát és dr. Nagy Attila Györgyöt, a Gyulai Törvényszék bíráit 2017. július 1. napjától a közigazgatási és munkaügyi ügyekben eljáró bírónak kijelölöm.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**366.E/2017. (VI. 13.) OBHE
határozat****a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény
17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott
ügyekben, valamint a fiatalkorúak
büntetőügyében ítélkező bírónak kijelöléséről**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 30. § (2) bekezdése alapján – hozzájárulásával – dr. Perlaki Adrienn, a Kunszentmiklósi Járásbíróság bíráját 2017. június 20. napjától a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 17. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott ügyekben, valamint a 448. § (2) bekezdésében meghatározott fiatalkorúak büntetőügyében ítélkező bírónak kijelölöm.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

KIRENDELÉSEK**333.E/2017. (V. 26.) OBHE
határozat****bírák Kúriára történő kirendelésének
módosítása**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdésének h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. §-ának (1) bekezdése alapján – kérelemre – a 76.E/2017. (II. 15.) OBHE határozatot, hozzájárulásukkal, akként módosítja, hogy dr. Göllek Szilvia Zsuzsannának és dr. Répási Editnek, a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság bíráinak a Kúriára történő kirendelését, eredeti beosztásukból eredő ítél-

kezési tevékenységük megtartása nélkül, 2017. június 1. napjától 2017. november 30. napjáig terjedő időtartamra meghosszabbítja.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**338.E./2017. (V. 31.) OBHE
határozat
bíró kirendelésének meghosszabbításáról a
Fővárosi Ítéltáblára**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdése h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. § (1) bekezdése alapján dr. Rápolti Barbarának, a Fővárosi Törvényszék bírójának – hozzájárulásával – a Fővárosi Ítéltáblára történő kirendelését, eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása nélkül, 2017. szeptember 1. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő időtartamra meghosszabbítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**340.E./2017. (VI. 1.) OBHE számú
határozat
bíró Egri Törvényszékre történő
kirendelésének meghosszabbításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdésének h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. §-ának (1) bekezdése alapján dr. Matisz Natáliának, a Debreceni Járásbíróság bírójának, hozzájárulásával, az Egri Törvényszékre történő kirendelését – az eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása nélkül – 2017. július 1. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő időtartamra meghosszabbítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**347.E./2017. (VI. 2.) OBHE
határozat
bíró Fővárosi Törvényszékre történő
kirendeléséről**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011.

évi CLXI. törvény 76. § (5) bekezdés h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. § (1) bekezdése alapján, hozzájárulásával, dr. Kósa Zsuzsannát, a Fővárosi Ítéltábla bíróját – eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása mellett, - 2017. június 6. napjától 2017. június 15. napjáig terjedő időtartamra, a Fővárosi Törvényszékre kirendelem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**354.E./2017. (VI. 7.) OBHE
határozat
bíró kirendelése a Győri Ítéltáblára**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdése h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. § (1) bekezdése alapján dr. Péntek Lászlót, a Fővárosi Törvényszék tanácselnökét, címzetes táblabíró – hozzájárulásával – 2017. július 1. napjától 2018. június 30. napjáig terjedő időtartamra – az eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása nélkül – a Győri Ítéltáblára kirendelem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**361.E./2017. (VI. 9.) OBHE
határozat
bíró minisztériumi beosztásának
meghosszabbításáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 27. §-ának (2) bekezdése alapján dr. Bencze Andreának, a Pesti Központi Kerületi Bíróság bírójának 2017. július 1. napjától 2018. június 30. napjáig terjedő határozott időtartamra – az igazságügyi miniszterrel egyetértésben – a minisztériumi beosztását meghosszabbítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

362.E./2017. (VI. 9.) OBHE**határozat****bíró Balassagyarmati Törvényszékre történő
kirendelésének meghosszabbításáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdése h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. § (1) bekezdése alapján, hozzájárulásával, dr. Kovács Évának, a Fővárosi Ítéltábla bírójának 2017. július 1. napjától 2017. július 31. napjáig terjedő időtartamra – az eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása mellett – a Balassagyarmati Törvényszékre történő kirendelését meghosszabbítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

365.E./2017. (VI. 13.) OBHE számú**határozat****bírónak a Fővárosi Ítéltáblára történő
kirendeléséről**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdésének h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. §-ának (1) bekezdése alapján, hozzájárulásával, dr. Ifkovics Béla hb. ezredest, a Kaposvári Törvényszék tanácselnökét – eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása mellett – 2017. június 15. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő időszakra a Fővárosi Ítéltáblára kirendelem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

368.E./2017. (VI. 15.) OBHE**határozat****bíró Székesfehérvári Közigazgatási és
Munkaügyi Bíróságra történő
kirendeléséről**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. §-a (5) bekezdése h) pontja, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 31. § (1) bekezdése alapján, hozzájárulásával, dr. Egri-Szabó Lillát, a Tatabányai Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság bíróját 2017. június 19. napjától 2017. november 15. napjáig terjedő időtartamra – az eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenysége megtartása nélkül – a

Székesfehérvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra kirendelem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

EGYÉB HATÁROZATOK**285.E/2017. (V.16.) OBHE****határozat****az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró
beosztásának megszüntetéséről és a
Pesti Központi Kerületi Bíróságra történő
beosztásáról**

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 59. § (1) bekezdése alapján dr. Várai-Jeges Adrienn, az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró hivatali beosztását 2017. június 14. napjával megszüntetem és 2017. június 15. napjától a hivatali tevékenységét megelőző szolgálati helyére, a Pesti Központi Kerületi Bíróságra beosztom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

287.E /2017. (V. 17.) OBHE**határozat****bíró rendelkezési állományba helyezéséről**

Az Országos Bírósági Hivatal elnökeként a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 232/E. §-a alapján Oltárczyné dr. Beke Ágnes, a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság bíróját, címzetes törvényszéki bírót, – kérelmére – 2017. október 1-től a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság rendelkezési állományába helyezem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

327.E/2017. (V.22.) OBHE**határozat****az Országos Bírósági Hivatalba beosztott
bírósági titkár
beosztásának megszüntetéséről**

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (5) bekezdése alapján dr. Antal Veronika, az Országos Bírósági Hivatalba

beosztott bírósági titkár hivatali beosztását 2017. május 31. napjával megszüntetem.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

331.E/2017. (V. 26.) OBHE

határozat

az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró beosztásának megszüntetéséről és a Budapest Környéki Törvényszékre történő beosztásáról

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 59. §-ának (1) bekezdése alapján dr. Hámmori Andrea, az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró hivatali beosztását 2017. május 31. napjával megszüntetem és 2017. június 1. napjától a Budapest Környéki Törvényszékre beosztom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

335.E/2017. (V. 29.) OBHE

határozat

bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozott időtartamra történő beosztásáról

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (1) bekezdése alapján dr. Papp Zoltán, a Gyulai Törvényszék bírósági titkárát 2017. június 14. napjától 2017. december 13. napjáig terjedő határozott időtartamra az Országos Bírósági Hivatalba beosztom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

337.E/2017. (V.30.) OBHE

határozat

bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (1) bekezdése alapján dr. Körmendiné dr. Kovács Veronika, az Országos

Bírósági Hivatalba beosztott bírósági titkár beosztását 2017. július 1. napjától határozatlan időtartamra módosítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

339.E/2017. (VI. 1.) OBHE

határozat

bírósági titkárnak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (1) bekezdése alapján dr. Balogh Erika, az Országos Bírósági Hivatalba beosztott Nyíregyházi Törvényszék bírósági titkárnak beosztását 2017. július 15. napjától határozatlan időtartamra módosítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

352.E/2017. (VI.6.) OBHE

határozat

bírónak az Országos Bírósági Hivatalba határozatlan időtartamra történő beosztásáról

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 27. § (2) bekezdése alapján dr. Kékedi Szabolcs, az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bíró hivatali beosztását 2017. június 15. napjától határozatlan időtartamra módosítom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

355.E/2017. (VI. 7.) OBHE

határozat

az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bírósági titkár beosztásának megszűnéséről és a Pesti Központi Kerületi Bíróságra történő beosztásáról

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (4) és (5) bekezdései alapján dr. Kővári Péter, az Országos Bírósági Hivatalba beosztott bírósági titkár hivatali beosztása 2017.

június 16. napjával megszűnik, ezért 2017. június 17. napjától a hivatali tevékenységét megelőző szolgálati helyére, a Pesti Központi Kerületi Bíróságra beosztom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

356.E/2017. (VI. 7.) OBHE

határozat

**a Fővárosi Törvényszék tanácselnökének
a Győri Ítéltábla Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetői feladatainak ellátásával
történő megbízásáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény a 133. § (2) bekezdése alapján dr. Pén-
tek Lászlót, a Fővárosi Törvényszék Győri Ítéltáblára ki-
rendelt tanácselnökét, címzetes táblabíróként megbízom a
2017. július 1. napjától 2018. június 30. napjáig terjedő
időtartamra a Győri Ítéltábla Büntető Kollégiuma kollé-
giumvezetői feladatainak ellátásával.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

367.E/2017. (VI. 14.) OBHE

határozat

**bírósági titkárnak az Országos Bírósági
Hivatalba határozott időtartamra történő
beosztásáról**

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról
szóló 1997. évi LXVIII. törvény 42/A. § (1) bekezdése alap-
ján dr. Gyalog Renáta Éva, a Békéscsabai Járásbíróság
bírósági titkárát 2017. július 17. napjától 2019. február
9. napjáig terjedő határozott időtartamra az Országos
Bírósági Hivatalba beosztom.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

418.E/2017. (VI. 21.) OBHE

határozat

**a Fővárosi Törvényszék bírójának
a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetői feladatainak
ellátásával történő megbízásáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011.
évi CLXI. törvény a 133. § (2) bekezdése alapján dr. Va-
dász Viktort, a Fővárosi Törvényszék bíróját megbízom a

2017. június 22. napjától 2018. június 21. napjáig terjedő
időtartamra a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetői feladatainak ellátásával.

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

A TÖRVÉNYSZÉKEK ELNÖKEINEK SZEMÉLYI DÖNTÉSEI

A Budapest Környéki Törvényszék elnöke

kinevezte

*dr. Ördög-Korondi Nórá*t a 2017. május 1. napjától 2017.
szeptember 30. napjáig terjedő időtartamra a Ceglédi Já-
rásbíróságra,

*dr. Bicskey Eszter*t - Tatabányai Törvényszékről történt
áthelyezésére figyelemmel - 2017. május 15. napjától ha-
tározatlan időre a Budaörsi Járásbíróságra,

dr. Leszák Andreát, a Budapest Környéki Törvényszék
bírósági ügyintézőjét 2017. június 1. napjától határozatlan
időre a Budapest Környéki Törvényszékre,

*dr. Czine Aliz*t, a Budakörnyéki Járásbíróság bírósági fo-
galmazóját 2017. június 6. napjától határozatlan időre a
Budapest Környéki Törvényszékre
bírósági titkári munkakörbe,

kijelölte

*dr. Bicskey Eszter*t, a Budaörsi Járásbíróság bírósági tit-
kárát 2017. május 15. napjától szabálysértési ügyekben
egyesbíró hatáskörében eljárásra jogosult bírósági tit-
kárrá.

A Debreceni Törvényszék elnöke

kinevezte

dr. Szűcs Zoltánt a 2017. június 1. napjától 2017. decem-
ber 31. napjáig terjedő időtartamra a Debreceni Járásbí-
róságra bírósági titkári munkakörbe,

kijelölte

dr. Szűcs Zoltánt, a Debreceni Járásbíróság bírósági tit-
kárát 2017. június 1. napjától szabálysértési ügyekben
egyesbíró hatáskörében eljárásra jogosult bírósági tit-
kárrá.

A Fővárosi Törvényszék elnöke**kinevezte**

dr. Dankó Esztert, a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság bíróját a 2017. július 1. napjától 2023. június 30. napjáig terjedő időtartamra a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság Büntető Csoport csoportvezető bírójává,

dr. Morvai Juditot, a Budai Központi Kerületi Bíróság csoportvezető-helyettes bíróját a 2017. július 1. napjától 2023. június 30. napjáig terjedő időtartamra a Budai Központi Kerületi Bíróság Vagyonjogi Csoport csoportvezető bírójává,

dr. Bérces Renátát, a Fővárosi Törvényszék bíróját 2017. június 1. napjától határozatlan időre a Fővárosi Törvényszék Polgári Kollégiumába tanácselnöki munkakörbe,

dr. Bán Ildikót, a Fővárosi Törvényszék bírósági fogalmazóját 2017. május 22. napjától határozatlan időre a Pesti Központi Kerületi Bíróságra,

dr. Zágon Orsolyát, a Fővárosi Törvényszék bírósági fogalmazóját 2017. június 1. napjától határozatlan időre bírósági titkári munkakörbe,

beosztotta

dr. Oros Ágnes Katalint, a Budai Központi Kerületi Bíróság csoportvezető bíróját - a vezetői kinevezés lejártára tekintettel - 2017. július 1. napjától a Budai Központi Kerületi Bíróság bírói munkakörbe,

kijelölte

dr. Deli Zsuzsannát, a Fővárosi Törvényszék Büntető Kollégiumába kirendelt budapesti XVIII. és XIX. kerületi bírósági titkárt 2017. június 1. napjától büntetés-végrehajtási titkári feladatok ellátására,

dr. Szilágyi Nándor Imrét, a Fővárosi Törvényszék bíróját 2017. június 1. napjától büntetés-végrehajtási feladatok ellátására.

A Miskolci Törvényszék elnöke**kinevezte**

dr. Bernáthné dr. Kádár Juditot, a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökhelyettesét a 2017. június 1. napjától 2023. május 31. napjáig terjedő időtartamra a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökévé.

kijelölte

dr. Gönczy Juditot, a Mezőkövesdi Járásbíróság bíróját 2017. június 1. napjától nyomozási bírónak.

A Szegedi Törvényszék elnöke**kinevezte**

dr. Vida-Sós Tündét, a Szegedi Törvényszék bíróját a 2017. május 22. napjától 2023. május 21. napjáig terjedő időtartamra a Szegedi Járásbíróság elnökévé,

kijelölte

dr. Arany Jánost, a Szegedi Törvényszék bíróját 2017. május 2. napjától büntetés-végrehajtási bírónak.

A Szolnoki Törvényszék elnöke**kinevezte**

dr. Molnár-Bencsik Anettet - Gyulai Törvényszékről történt áthelyezésére figyelemmel - 2017. május 15. napjától határozatlan időre a Mezőtúri Járásbíróságra,

dr. Hugyecz Fernandát a 2017. május 15. napjától 2017. szeptember 30. napjáig terjedő időtartamra a Kunszentmártoni Járásbíróságra bírósági titkári munkakörbe,

kijelölte

dr. Hugyecz Fernandát, a Kunszentmártoni Járásbíróság bírósági titkárát,

dr. Molnár-Bencsik Anettet, a Mezőtúri Járásbíróság bírósági titkárát

2017. május 15. napjától szabálysértési ügyekben egyesbíró hatáskörében eljárásra jogosult bírósági titkárrá.

A Szombathelyi Törvényszék elnöke**kinevezte**

dr. Tóth Zoltánt, a Szombathelyi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság bíróját a 2017. június 1. napjától 2023. május 31. napjáig terjedő időtartamra a Szombathelyi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökévé.

PÁLYÁZATOK

A bírósági vezetői állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a Kúria, az ítélőtáblák, valamint a törvényszékek elnökeinek bírósági vezetői álláspályázat kiírására vonatkozó jogköre a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi

CLXI. törvény 128. § (2) bekezdésén, valamint a 130. § (2) bekezdésén alapul.

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 127. § (1) bekezdése értelmében bírósági vezetői tisztséget csak határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A Bszi. 127. § (3) és (4) bekezdése szerint a bíróság elnöke és az elnökhelyettes ugyanazon bírósági vezetői tisztségre legfeljebb két alkalommal nevezhető ki. Ha az elnök és az elnökhelyettes ugyanazon vezetői állást korábban már két alkalommal betöltötte, ugyanarra a bírósági vezetői állásra az Országos Bírói Tanács előzetes hozzájárulásával nevezhető ki.

A Bszi. 130. § (1) bekezdése alapján a bírósági vezetői állást pályázat útján kell betölteni, ha e törvény vagy a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló törvény eltérően nem rendelkezik. A pályázatot a pályázat kiírójához 3 példányban kell benyújtani.

E § (3) bekezdése értelmében a benyújtott pályázatnak – tanácselnöki pályázat kivételével – tartalmaznia kell:

- pályaművet, amely a pályázónak a megpályázott tisztségtől függően a bíróság, a kollégium, illetve a csoport működésével kapcsolatos hosszú távú terveiről és azok megvalósításának ütemezéséről szól,
- hozzájárulást ahhoz, hogy a kinevezésre jogosult a pályázó bírói értékelésének és vezetői vizsgálatának iratait beszerezze és kezelje.

A pályázó a pályamű elkészítése érdekében az alábbi érintett bíróságra vonatkozó dokumentumokat és iratokat ismerheti meg:

- szervezeti és működési szabályzat,
- éves munkaterve és annak melléklete,
- a működési költségekre rendelkezésre álló éves költségvetési juttatással kapcsolatos irányszámok,
- a bíróságra vonatkozó, valamint az országos ügyforgalmi és statisztikai adatok,
- a bírósági és az országos engedélyezett, tényleges bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámadatok,
- az elnök összbírói értekezletre készített tájékoztatója.

Fenti adatok a bíróság központi honlapján, illetve az adott bíróság honlapján elérhetők.

A Bszi. 134. §-a szerint a bírósági vezetői pályázatokra az e törvényben nem szabályozott kérdésekben a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló törvénynek a bírói állások pályázataira vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

A bírói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

Az Országos Bírói Hivatal elnökének bírói álláspályázatok kiírására vonatkozó jogköre a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76.§ (5) bekezdésének a) pontján, továbbá a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (továbbiakban: Bjt.) 9.§ (1) bekezdésén alapul.

A bírói álláshelyre a Bjt.-ben meghatározott eseteket kivéve pályázatot kell kiírni a Bjt. 7.§ (1) bekezdése alapján.

A kiválasztás során garantálni kell, hogy a bírói álláshelyet nyilvános és valamennyi pályázó számára egyenlő esélyt biztosító, a Bjt.-ben szabályozott pályázati eljárás eredményeként a legalkalmasabb jelölt nyerje el.

Az álláshelyekre bírák, valamint mindazon személyek pályázhatnak, akik megfelelnek a Bjt. 4. § (1) bekezdésében foglaltaknak, és vállalják, hogy a Bjt. rendelkezései szerint vagyonyilatkozatot tesznek. A katonai és a szabadalmi ügyekben eljáró bírói álláshelyre történő pályázat benyújtásának további feltétele, hogy a pályázó Bjt. 5. §-ban leírtaknak megfelelően.

A munkakörhöz szükséges speciális szakismeret esetén a jogszabályban nem szereplő pályázati feltételt a Bjt. 10. § (1) és (2) bekezdése alapján a pályázati felhívás tartalmazza.

A bírói kinevezéssel nem rendelkező pályázónak a pályázat benyújtásakor igazolnia kell a Bjt. 12. §-ban előírt feltételeket.

A pályázatokat a Bjt. 14. § (1) bekezdésében megjelölt bírói tanács a (4) bekezdés szerint rangsorolja. A rangsor kialakításáról további tájékoztatást ad a pályázati rangsor kialakítása során adható pontszámokról, és a bírói álláspályázatok elbírálásának részletes szabályairól szóló 7/2011. (III.4.) KIM rendelet (továbbiakban: Rendelet), továbbá a www.birosag.hu weboldalon elérhető 50/2015. (VI. 9.) OBT határozattal módosított 1/2012. (X. 15.) OBT ajánlás a Rendelet értelmezéséről és gyakorlatban történő alkalmazásáról. A pályázati rangsor felállítása során kizárólag a pályázati határidő leteltekor fennálló és igazolt adatok és tények értékelhetők, azok pótlására a bírói tanács által tartott meghallgatáskor már nincs lehetőség.

A pályázatnak az álláshely megjelölése mellett tartalmaznia kell a pályázó személyes indokait, a megpályázott álláshellyel kapcsolatos elképzeléseit és annak rövid kifejtését, hogy a pályázat nyerteseként miként tervezi

ezek megvalósítását.

A pályázathoz csatolni kell:

1. az önéletrajzot,
2. 2 db igazolványképet,
3. a bírák és a titkárok pályaaalkalmassági vizsgálatáról szóló, módosított 1/1999 (I.18.) IM-EüM együttes rendeletben szabályozott pályaaalkalmassági vizsgálat elvégzésének eredményeként kiállított érvényes vizsgálati eredményt,
4. 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt, vagy a hatósági erkölcsi bizonyítvány kérelem benyújtásának és díjfizetésének igazolását. Saját címre kézbesítés és a kézbesítés címzettjeként a pályázat benyújtásának helye szerinti bíróság megjelölése esetén is a pályázat érvényességének feltétele, hogy a hatósági erkölcsi bizonyítvány a pályázatok beérkezésére nyitva álló határidőn belül a pályázat benyújtási helye szerinti bíróságra beérkezzen,
5. jogi diploma közjegyző által hitelesített másolatát,
6. a jogi szakvizsga-bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát,
7. vagyonnyilatkozat tételének vállalására vonatkozó nyilatkozatot,
8. a pályázat elbírálása során értékelhető adatokról és tényekről szóló okiratokat.

Amennyiben bíró áthelyezése érdekében nyújt be pályázatot az 1.2. és 8. pontban felsoroltakat kell csatolnia.

Az államilag elismert nyelvvizsgát szervező nyelvvizsga-központok aktuális listája az oktatas.hu/nyelvvizsga/nyelvvizsgara_keszuloknek/nyak_vizsga linken érhető el.

A bírósági személyi nyilvántartásban szereplő – a pályázat elbírálásához szükséges – adatokat és tényeket igazoló dokumentumokat a pályázónak nem kell a pályázathoz csatolnia. Ezekre az adatokra és tényekre a pályázó a pályázatában hivatkozhat, és kérheti a nyilvántartásból való beszerzésüket, ha a pályázatban hozzájárulását adja, hogy a jogszabály alapján a pályázata elbírálásában résztvevő szervek és személyek ezeket kezeljék.

A késedelmesen benyújtott pályázatra a Bjt. 13. § -a az irányadó.

A bírák illetményére a Bjt. rendelkezései az irányadók.

A hiánytalan és teljes körű pályázat benyújtásának elősegítése érdekében javasoljuk a „[Jelentkezési segédlap](#)” kitöltését, amellyel a pályázó könnyebben összeállíthat a jogszabályban foglaltaknak megfelelő pályázatot.

A bírósági titkári állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

A bírósági titkári álláshelyek betöltésére az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: lasz.) 14. § (1) bekezdése alapján a kinevező pályázatot ír ki.

Az álláshelyekre azok a cselekvőképes magyar állampolgárok pályázhatnak, akik egyetemi állam- és jogtudományi diplomával és jogi szakvizsgával rendelkeznek, továbbá hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolják azt a tény, hogy az lasz. 11. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott körülmény velük szemben nem áll fenn.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány igénylésekor a „Hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti kérelem”-on az adattovábbítás címzettjeként a pályázatot kiíró bíróságot kell megjelölni, amely szerv az lasz. 37/B. § (3) bekezdés a) pontja, valamint (4) bekezdése alapján jogosult az adatok kezelésére.

A bírósági titkári kinevezésre pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a bírák és bírósági titkárok pályaaalkalmasság vizsgálatáról szóló 1/1999. (I. 18.) IM-EüM együttes rendeletben szabályozott vizsgálatnak aláveti magát és annak költségét megfizeti. Kinevezése esetén a vizsgálatköltségét a munkáltató megtéríti.

A pályázónak a pályázathoz – a pályázati határidő utolsó napjáig – mellékelnie kell:

- önéletrajzot,
- a jogi diploma közjegyző által hitelesített másolatát,
- a jogi szakvizsga bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát,
- igazolást a hatósági erkölcsi bizonyítvány igényléséről,
- 2 db fényképet,
- érvényes pályaaalkalmassági összefoglaló véleményt (lasz. 13. § (1) bekezdése szerint),
- pályaaalkalmassági összefoglalóval nem rendelkezőknek nyilatkozatot az lasz. 13. § (1) bekezdése alapján az 1/1999. (I. 18.) IM-EüM együttes rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a pályaaalkalmassági vizsgálatához való hozzájárulásról, illetve a 10. § (2) és (3) bekezdése szerint a vizsgálat költségének megfizetéséről, továbbá a vagyon-nyilatkozattételi kötelezettség vállalásáról.

A bírósági titkár illetményére az lasz. rendelkezései az irányadók.

A pályázati feltételeknek a pályázat beérkezésének időpontjára kell teljesülniük. A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázatot a pályázat kiírója elutasítja

A törvényszéki végrehajtói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók

Az állásra azok pályázhatnak, akik a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (továbbiakban: Vht.) 256. §-ának (2) bekezdése folytán alkalmazott 233.§-ában foglalt feltételeknek megfelelnek, továbbá az álláspályázathoz pályamunkát készítenek.

A pályázónak - az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (továbbiakban: lasz.) 11/A §-ára figyelemmel - hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolnia azt a tényt, hogy a betöltendő munkakör ellátásához szükséges tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt nem áll, valamint vele szemben a Vht. 233. § (2) bekezdésében meghatározott körülmény nem áll fenn.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány tekintetében az adat-továbbítás iránti kérelapon az adattovábbítás címzettjeként a pályázattal érintett törvényszéket kell megjelölni, amely szerve az lasz. 37/B §-ának (3)-(4) bekezdése alapján jogosult az adatok kezelésére.

A pályázathoz mellékelni kell a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet (továbbiakban: Rendelet) szerint:

- a Vht. szerinti kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát, vagy azok hiteles másolatát,
- személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- pályamunkát a 8002/2001. (IK. 12.) IM tájékoztató szerint,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt, vagy igazolást a hatósági erkölcsi bizonyítvány igényléséről,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot,
- a köztartozás-mentességének igazolására szolgáló iratot.

A pályázat elbírálása a Rendelet 10. § (1) bekezdésének b) pontja alapján a 2. számú melléklet szerint történik.

Az illetmény megállapítása az lasz. rendelkezései szerint történik.

A pályázati feltételeknek a pályázat beérkezésének időpontjára kell teljesülniük, a hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázatot a pályázat kiírója elutasítja

A végrehajtási ügyintézői állásokra vonatkozó általános pályázati feltételek

Az állásra azok pályázhatnak, akik a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (továbbiakban: Vht.) 263. § (2) bekezdése értelmében a Vht. 233. § (1) bekezdés a)-d) pontjaiban, továbbá a (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott feltételeknek megfelelnek, felsőfokú iskolai végzettséggel és végrehajtási ügyintézői szakvizsgával rendelkeznek, valamint az álláspályázathoz pályamunkát készítenek.

A pályázónak az - lasz. 11/A §-ára figyelemmel - hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolnia azt a tényt, hogy a betöltendő munkakör ellátásához szükséges tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt nem áll, valamint vele szemben a Vht. 233. § (2) bekezdésében meghatározott körülmény nem áll fenn.

A pályázathoz mellékelni kell a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet (továbbiakban: Rendelet) szerint:

- a Vht. szerinti kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát, vagy azok közjegyző által hitelesített másolatát,
- személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- pályamunkát a 8002/2001. (IK 12) IM tájékoztató szerint,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt, vagy igazolást a hatósági erkölcsi bizonyítvány igényléséről,
- vagyonyilatkozat tételének vállalására és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot,
- a köztartozás-mentességének igazolására szolgáló iratot.

A pályázat elbírálása a Rendelet 10. § (1) bekezdésének b) pontja alapján a 2. számú melléklet szerint történik.

Az illetmény megállapítása az lasz. rendelkezései szerint történik.

A pályázati feltételeknek a pályázat beérkezésének időpontjára kell teljesülniük, a hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázatot a pályázat kiírója elutasítja.

BÍRÓSÁGI VEZETŐI PÁLYÁZATOK**445.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat****a Szekszárdi Törvényszék Büntető Kollégiuma
kollégiumvezetői állásának
pályázati kiírásáról**

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a Szekszárdi Törvényszék Büntető Kollégiumának kollégiumvezetői tiszt-ségére pályázatot hirdet.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál – a pályázatban foglaltakon túl – a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának és a korábban szerzett igazgatási tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak az OBH elnöke általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Szekszárdi Törvényszék Büntető Kollégiumának működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését. Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- a kollégiumvezetői tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Szekszárdi Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a Szekszárdi Törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak, amelyek a következő területeken jelentkezhetnek:
 - ítélezés időszerűsége és megalapozottsága (időszerűség javítása)
 - emberi erőforrásokkal való gazdálkodás,

- tárgyi és pénzügyi erőforrásokkal való gazdálkodás,
- bírósági integritás,
- bírósághoz való hozzáférés,
- képzés.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja 16.30 óra.

A pályázat beadásának helye:

Országos Bírósági Hivatal Elnöki Kabinet (1055 Budapest, Szalay u. 16, I. emelet 111.).

Dr. Handó Tünde s.k.

*az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**A Budapest Környéki Törvényszék elnöke
pályázatot hirdet****a Ráckevei Járásbíróság elnöki álláshelyének (89.
számú) betöltésére.**

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál -a pályázatban foglaltakon túl- a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Ráckevei Járásbíróság működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését. Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- az elnöki tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Budapest Környéki Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi

köröknek,

- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak, amelyek a következő területeken jelentkezhetnek:
 - ítélezés időszerűsége és megalapozottsága (az időszerűség javítása),
 - emberi erőforrásokkal való gazdálkodás,
 - tárgyi és pénzügyi erőforrásokkal való gazdálkodás,
 - bírósági integritás,
 - bírósághoz való hozzáférés,
 - képzés.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 23. napja 16.00 óra.

A pályázat beadásának helye:
Budapest Környéki Törvényszék Elnöki Titkársága (1143 Budapest, Pf. 175.).

A Fővárosi Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

1. a Pesti Központi Kerületi Bíróság (P.IV. Csoport) polgári ügyszakos csoportvezető-helyettes bírói álláshelyének (312. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál - a pályázatban foglaltakon túl - a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a P.IV. Csoport működésével kapcsolatos hosszú távú tervek és azok megvalósításának ütemezését.

Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a csoportvezetői-helyettes bírói tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Fővárosi Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. július 20. napja.

A pályázat beadásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkárság (1055 Budapest, Markó u. 27. II. emelet 16.).

2. a Fővárosi Törvényszék egy tanácselnöki álláshelyének (Büntető Kollégium 18. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál - a pályázatban foglaltakon túl - a tényleges első fokú büntető bírói gyakorlat tartamának, valamint az igazgatási területen szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a pályázattal érintett tanács működésével kapcsolatos hosszú távú tervek és azok megvalósításának ütemezését, különös tekintettel az ítélezés időszerűségére és megalapozottságára.

Ezen tervek megfogalmazásánál különös figyelemmel legyen az Országos Bírósági Hivatal elnöke, a törvényszék elnöke, illetve a kollégiumvezető által megfogalmazott közép és hosszú távú tervek.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. szeptember 15. napja.

A pályázat beadásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkárság (1055 Budapest, Markó u. 27.).

A Kaposvári Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

1. a Kaposvári Törvényszék Polgári-Gazdasági-Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium kollégiumvezető-helyettesi (14. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál - a pályázatban foglaltakon túl - a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Kollégium működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését.

Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a kollégiumvezető-helyettesi tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Kaposvári Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 30. napja.

A pályázat beadásának helye:
Kaposvári Törvényszék Elnöki Titkárság (7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.).

2. a Kaposvári Járásbíróság (Szabálysértési és Nyomozási Csoport) csoportvezető bírói álláshelyének (71. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál - a pályázatban foglaltakon túl - a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Szabálysértési és Nyomozási Csoport működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését.

Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a csoportvezetői tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Kaposvári Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. július 20. napja 16.00 óra.

A pályázat beadásának helye:

Kaposvári Törvényszék Elnöki Titkárság (7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.).

A Miskolci Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnökkhelyettesi álláshelyének (19. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál -a pályázatban foglaltakon túl- a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését. Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- az elnökkhelyettesi tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Miskolci Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak, amelyek a következő területeken jelentkezhetnek:
 - ítélkezés időszerűsége és megalapozottsága (az időszerűség javítása),
 - emberi erőforrásokkal való gazdálkodás,
 - tárgyi és pénzügyi erőforrásokkal való gazdálkodás,
 - bírósági integritás,

- bírósághoz való hozzáférés,
- képzés.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. július 31. napja 15.30 óra.

A pályázat beadásának helye:

Miskolci Törvényszék Elnöki Titkársága (3525 Miskolc, Dózsa György út 4.).

A Zalaegerszegi Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Keszthelyi Járásbíróság elnökkhelyettesi álláshelyének (32. számú) betöltésére.

Bírósági vezetői tisztséget határozatlan időre kinevezett bíró tölthet be.

A pályázat elbírálásánál -a pályázatban foglaltakon túl- a tényleges bírói működési gyakorlat tartamának, valamint a bírósági szakmai igazgatásban szerzett tapasztalatnak van jelentősége.

A pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy

- megfelel-e a vezetői kinevezési feltételeknek,
- kinevezése esetén felmerül-e a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 41. §-ában írt összeférhetetlenségi ok,
- hozzájárul a bírói értékelésének és vezetői vizsgálatára vonatkozó iratoknak a kinevezésre jogosult általi beszerzéséhez és kezeléséhez.

A jelentkező a pályázathoz csatolja szakmai önéletrajzát és pályaművét.

A pályaműnek tartalmaznia kell a Keszthelyi Járásbíróság működésével kapcsolatos hosszú távú terveket és azok megvalósításának ütemezését. Ezen terveket úgy kell megfogalmaznia, hogy azok megfeleljenek

- az Országos Bírósági Hivatal elnöke által meghatározott stratégiai céloknak,
- az elnökkhelyettesi tisztségre vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben és az OBH szabályzatokban foglaltaknak, valamint a Zalaegerszegi Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzatából eredő feladat és felelősségi köröknek,
- a törvényszék elnöke által megfogalmazott közép és hosszú távú terveknek,
- a törvényszék előtt álló rövid- és hosszú távú kihívásoknak, amelyek a következő területeken jelentkezhetnek:
 - ítélkezés időszerűsége és megalapozottsága (az idő-

szerűség javítása),

- emberi erőforrásokkal való gazdálkodás,
- tárgyi és pénzügyi erőforrásokkal való gazdálkodás,
- bírósági integritás,
- bírósághoz való hozzáférés,
- képzés.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 15. napja.

A pályázat beadásának helye:
Zalaegerszegi Törvényszék Elnöki Titkársága (8900 Zalaegerszeg, Várkör u. 2.).

BÍRÓI PÁLYÁZATOK

429.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

A Kúrián egy polgári ügyszakos kúriai bírói (Polgári Kollégium 19. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a kötelmi jogi területen szerzett bírói tapasztalatnak van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. szeptember 5. napja 14.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Kúria Koordinációs, Személyzeti és Oktatási Főosztálya (1055 Budapest, Markó u. 16.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

430.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

A Kúrián egy polgári ügyszakos kúriai bírói (Polgári Kollégium 11. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a kötelmi jogi és azon belül kár-

térítési jogi szakterületen szerzett bírói tapasztalatnak van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. szeptember 5. napja 14.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Kúria Koordinációs, Személyzeti és Oktatási Főosztálya (1055 Budapest, Markó u. 16.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

431.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

A Kúrián egy polgári ügyszakos kúriai bírói (Polgári Kollégium 16. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a gazdasági ügyszakban szerzett bírói tapasztalatnak van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. szeptember 5. napja 14.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Kúria Koordinációs, Személyzeti és Oktatási Főosztálya (1055 Budapest, Markó u. 16.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

432.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat Pályázati kiírás a Kúrián egy kúriai bírói álláshelyre

A Kúrián egy polgári ügyszakos kúriai bírói (Polgári Kollégium 70. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a kötelmi jogi, azon belül kárté-

rítési jogi szakterületen szerzett bírói tapasztalatnak van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bíróvárosi Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. szeptember 5. napja 14.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:

Kúria Koordinációs, Személyzeti és Oktatási Főosztálya (1055 Budapest, Markó u. 16.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bíróvárosi Hivatal
elnöke*

**433.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Fővárosi Ítéltáblán
egy ítéltáblai bírói álláshelyre**

A Fővárosi Ítéltáblán egy büntető ügyszakos ítéltáblai bírói (Büntető Kollégium 68. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bíróvárosi Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. július 5. napja 15.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Ítéltábla Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 16.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bíróvárosi Hivatal
elnöke*

**435.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Győri Ítéltáblán
egy ítéltáblai bírói álláshelyre**

A Győri Ítéltáblán egy polgári ügyszakos ítéltáblai bírói (Polgári Kollégium 23. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bíróvárosi Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Győri Ítéltábla Elnöki Titkársága (9021 Győr, Domb u. 1.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bíróvárosi Hivatal
elnöke*

**436.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Győri Ítéltáblán
egy ítéltáblai bírói álláshelyre**

A Győri Ítéltáblán egy büntető ügyszakos ítéltáblai bírói (Büntető Kollégium 24. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bíróvárosi Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Győri Ítéltábla Elnöki Titkársága (9021 Győr, Domb u. 1.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bíróvárosi Hivatal
elnöke*

**375.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Budapest Környéki
Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon
1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói
álláshelyre**

A Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bíróvárosi Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (1146 Budapest, Hungária krt.179-187.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bíróvárosi Hivatal
elnöke*

386.E/2017. (VI. 20.) OBHE határozat
Pályázati kiírás a Budapest Környéki
Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon
1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói
álláshelyre

A Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
 2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
 Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság
 Elnöki Titkársága (1146 Budapest, Hungária krt. 179-187.).

Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke

387.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Budapest Környéki
Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon
1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói
álláshelyre

A Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
 2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
 Budapest Környéki Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság
 Elnöki Titkársága (1146 Budapest, Hungária krt. 179-187.).

Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke

422.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Váci Járásbíróságon
egy járásbírósági bírói álláshelyre

A Váci Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírósági bírói (188. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbíróságra történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
 2017. augusztus 23. napja 16.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
 Váci Járásbíróság Elnöki Titkársága (2601 Vác, Pf. 244.).

Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke

423.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat
Pályázati kiírás a Budaörsi Járásbíróságon
egy járásbírósági bírói álláshelyre

A Budaörsi Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírósági bírói (107. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbíróságra történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
 2017. augusztus 23. napja 16.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
 Budaörsi Járásbíróság Elnöki Titkársága (2040 Budaörs, Pf. 10.).

Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke

**424.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Szentendrei Járásbíróságon
egy járásbírói álláshelyre**

A Szentendrei Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírói (185. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbírói álláshelyre történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 23. napja 16.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Szentendrei Járásbíróság Elnöki Titkársága (2001 Szentendre, Pf. 55.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**427.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Ráckevei Járásbíróságon
egy járásbírói álláshelyre**

A Ráckevei Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírói (273. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbírói álláshelyre történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja 16.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Ráckevei Járásbíróság Elnöki Titkársága (2300 Ráckeve, Pf. 38.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**428.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Gödöllői Járásbíróságon
egy járásbírói álláshelyre**

A Gödöllői Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírói (272. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbírói álláshelyre történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja 16.00 óra.

A pályázat benyújtásának helye:
Gödöllői Járásbíróság Elnöki Titkársága (2101 Gödöllő, Pf. 410.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**377.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (4026 Debrecen, Perényi u. 1.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**389.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (4026 Debreceni, Perényi u. 1.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**390.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Debreceni Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (4026 Debreceni, Perényi u. 1.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**434.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Debreceni Törvényszéken
egy törvényszéki bírói álláshelyre**

A Debreceni Törvényszéken egy büntető ügyszakos (katonai) törvényszéki bírói (III. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

Az állásra az pályázhat, aki a Magyar Honvédség hivatásos tisztje, vagy rendelkezik a Magyar Honvédség által kiállított egészségügyi fizikai és pszichikai alkalmassági igazolással.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Debreceni Törvényszék Elnöki Titkársága (4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**425.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás az Egri Törvényszéken
egy törvényszéki bírói álláshelyre**

Az Egri Törvényszéken egy polgári ügyszakos törvényszéki bírói (21. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Egri Törvényszék Elnöki Titkársága (3300 Eger, Barkóczy u. 1.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**372.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkarsága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**373.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkarsága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**374.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkarsága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**382.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és
Munkaügyi Bíróságon
1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói
álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkarsága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

383.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

384.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

385.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (1027 Budapest, Tölgyfa utca 1-3.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

398.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási és munkajogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

399.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási és munkajogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

400.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási és munkajogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

401.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

402.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

403.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

404.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

405.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**406.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**407.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Köz-
igazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**408.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Köz-
igazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**409.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Köz-
igazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

410.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

411.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

412.E/2017. (VI. 20.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1 törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 közigazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**413.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**414.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**415.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen
szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1)
bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny
„Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest,
Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**416.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken 1
törvényszéki bírói álláshelyre**

A Fővárosi Törvényszékre (a Fővárosi Törvényszéki Közigazgatási és Munkaügyi Regionális Kollégiumba) 1 köz-
igazgatási és munkaügyi ügyszakos törvényszéki bírói
álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a Bjt. 30. § (1) bekezdése alapján történő kijelöléséhez hozzájárul.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

437.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat

Pályázati kiírás a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Budapesti II. és III. Kerületi Bíróságon egy polgári ügyszakos járásbírói (640. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A Bjt. 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázónak 3 évig a törvényszék illetékességi területéhez tartozó valamennyi járásbírói állásra történő kirendelést kell vállalnia.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1035 Budapest, Miklós u. 2.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

438.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszéken egy büntető ügyszakos törvényszéki bírói (Büntető Kollégium 714. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

439.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat

Pályázati kiírás a Fővárosi Törvényszéken egy törvényszéki bírói álláshelyre

A Fővárosi Törvényszéken egy büntető ügyszakos törvényszéki bírói (Büntető Kollégium 27. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

440.E/2017. (VI. 21.) OBHE határozat

Pályázati kiírás a Budai Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Budai Központi Kerületi Bíróságon egy büntető ügyszakos járásbírói (540. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Budai Központi Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1021 Budapest, Budakeszi út 51/B.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

441.E/2017. (VI. 21.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy büntető ügyszaki járásbírói (B.II. Csoport 345. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pesti Központi Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 25.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

442.E/2017. (VI. 21.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy büntető ügyszaki járásbírói (B.II. Csoport 360. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pesti Központi Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 25.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

443.E/2017. (VI. 21.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy büntető ügyszaki járásbírói (B.III. Csoport 339. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pesti Központi Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 25.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

444.E/2017. (VI. 21.) OBHE

határozat

Pályázati kiírás a Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy járásbírói álláshelyre

A Pesti Központi Kerületi Bíróságon egy gazdasági ügyszaki járásbírói (Gazdasági Csoport 527. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pesti Központi Kerületi Bíróság Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 25.)

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

397.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (9021 Győr, Árpád út 2.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

381.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (9021 Győr, Árpád út 2.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

419.E/2017. (VI. 21.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Mosonmagyaróvári Járásbíróságon egy járásbírósági bírói álláshelyre**

A Mosonmagyaróvári Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírósági bírói álláshely (61. számú) betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a gazdasági jog területén szerzett tudásnak, az ilyen ügyek intézésében szerzett jártasságnak van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Mosonmagyaróvári Járásbíróság Elnöki Titkársága (9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

426.E/2017. (VI. 21.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Szeghalmi Járásbíróságon egy járásbírósági bírói álláshelyre**

A Szeghalmi Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírósági bírói (82. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:

2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:

Szeghalmi Járásbíróság Elnöki Titkársága (5520 Szeghalom, Szabadság tér 5.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

376.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (3525 Miskolc, Fazekas utca 2.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

379.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (7623 Pécs, Rákóczi út 34.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

388.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Miskolci Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (3525 Miskolc, Fazekas utca 2.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

394.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (7623 Pécs, Rákóczi út 34.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

378.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (6722 Szeged, Tábor u. 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

391.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (6722 Szeged, Tábor u. 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

392.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (6722 Szeged, Tábor u. 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

393.E/2017. (VI. 20.) OBHE**határozat****Pályázati kiírás a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (6722 Szeged, Tábor u. 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**420.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Szegedi Járásbíróságon
egy járásbírói álláshelyre**

A Szegedi Járásbíróságon egy polgári ügyszakos járásbírói (102. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Járásbíróság Elnöki Titkársága (6720 Szeged, Széchenyi tér 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**421.E/2017. (VI. 21.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Szegedi Törvényszéken
egy törvényszéki bírói álláshelyre**

A Szegedi Törvényszéken egy polgári ügyszakos törvényszéki bírói (13. számú) álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Szegedi Törvényszék Elnöki Titkársága (6720 Szeged, Széchenyi tér 4.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**380.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy

közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (8200 Veszprém, Vár u. 19.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**395.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (8200 Veszprém, Vár u. 19.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

**396.E/2017. (VI. 20.) OBHE
határozat**

**Pályázati kiírás a Veszprémi Közigazgatási
és Munkaügyi Bíróságon 1 közigazgatási és
munkaügyi bírósági bírói álláshelyre**

A Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon egy közigazgatási és munkaügyi ügyszakos bírói álláshely betöltésére a pályázatot kiírom.

A pályázat elbírálásánál a közigazgatási jogi területen szerzett szakismeretnek van jelentősége.

A bírói kinevezés általános feltételeit a Bírósági Közlöny „Pályázatok” része tartalmazza.

A pályázat beérkezésének határideje:
2017. augusztus 21. napja.

A pályázat benyújtásának helye:
Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Elnöki Titkársága (8200 Veszprém, Vár u. 19.).

*Dr. Handó Tünde s.k.
az Országos Bírósági Hivatal
elnöke*

EGYÉB PÁLYÁZATOK

BÍRÓSÁGI TITKÁRI PÁLYÁZATOK

A Budapest Környéki Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

A Ceglédi Járásbíróságon 1
a Ráckevei Járásbíróságon 2
bírói titkári álláshely betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:
2017. július 12. napja.

A pályázat beadásának helye:
Budapest Környéki Törvényszék Elnöki Titkársága (1143 Budapest, Pf. 175.).

A Fővárosi Törvényszék elnöke pályázatot hirdet a Fővárosi Törvényszéken és a területén működő bíróságokon 30 bírósági titkári álláshely betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:
2017. augusztus 30. napja.

A pályázat beadásának helye:
Fővárosi Törvényszék Elnöki Titkársága (1055 Budapest, Markó u. 27., személyesen Elnöki Kezelőiroda II. emelet 16.).

A Gyulai Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Gyulai Törvényszék területén 2 bírósági titkári álláshely betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:
2017. július 25. napja.

A pályázat beadásának helye:
Gyulai Törvényszék Elnöki Titkársága (5700 Gyula, Béke sgt. 38.).

A Tatabányai Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Tatabányai Törvényszék területén 2 bírósági titkári álláshely betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:
2017. július 31. napja.

A pályázat beadásának helye:
Tatabányai Törvényszék Elnöki Titkársága (2800 Tatabánya, Komáromi út 4.).

VÉGREHAJTÓI PÁLYÁZAT

A Szegedi Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Szegedi Törvényszék területén egy törvényszéki végrehajtói állás betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:
2017. július 13. napja 16.00 óra.

A pályázat beadásának helye:
Szegedi Törvényszék Elnöki Titkársága (6720 Szeged, Széchenyi tér 4.).

VÉGREHAJTÁSI ÜGYINTÉZŐI PÁLYÁZAT

A Kaposvári Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Kaposvári Járásbíróságon egy fő végrehajtási ügyintézői állás betöltésére.

A pályázatok beérkezésének határideje:

2017. július 20. napja 16.00 óra.

A pályázatok benyújtásának helye:

Kaposvári Törvényszék Elnöki Titkársága (7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 3.)

HÍREK

Halálozás

Dr. Gyulai Dezső, a Fővárosi Törvényszék nyugalmazott tanácselnöke 2017. május 21. napján életének 72 évében elhunyt.

Igazolványok érvénytelenítése

Molnár Bélának, a Marcali Járásbíróság fizikai alkalmazottjának a **BA 169842** számú,

Kaszala-Varga Beátának, a Kecskeméti Törvényszék tisztviselőjének a **BA 174289** számú,

Mátraháziné Márton Ágnesnek, a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság tisztviselőjének a **BA 179250** számú,

Lacza-Szabados Ildikónak, a Fővárosi Törvényszék tisztviselőjének a **BA 180543** számú,

Galyó Tündének, a Fővárosi Törvényszék tisztviselőjének a **BA 184868** számú,

dr. Barnóczki Péternek, a Szigetszentmiklósi Járásbíróság bírósági titkárának a **BC 605053** számú igazságügyi alkalmazotti igazolványa elveszett.

Az igazolványok érvénytelenek.

Bélyegző érvénytelenítése

A Budapest Környéki Törvényszék „Budapest Környéki Törvényszék Gazdasági Hivatala Budapest” feliratú, 118. sorszámú körbélyegzője elveszett.

A bélyegző érvénytelen.



BÍRÓSÁGI KÖZLÖNY

1055 BUDAPEST, SZALAY U. 16.
TELEFONSZÁM: +36 1 312 3083

A BÍRÓSÁGI KÖZLÖNYT A SZERKESZTŐBIZOTTSÁG KÖZREMŰKÖDÉSÉVEL
AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL SZERKESZTI ÉS ADJA KI.

A SZERKESZTŐBIZOTTSÁG ELNÖKE ÉS A KIADÁSÉRT FELELŐS:
DR. HANDÓ TÜNDE, AZ ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL ELNÖKE,

FELELŐS SZERKESZTŐ:
DR. VAJAS SÁNDOR

WWW.BIROSAG.HU

ISSN 2062-5030

WWW.BIROSAG.HU

2017

