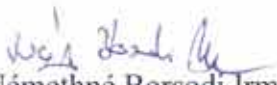


Csornai Margit Kórház

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2017. január 1-től

Készítette:


Némethné Borsodi Irma
gazdasági igazgató

Jóváhagyom:


Dr. Winiczai Zoltán
igazgató-főorvos



Készült: 2017. január 25-én

Tartalom

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA	5
1.1. A számviteli politika célja.....	5
1.2. A számviteli politika tartalma	5
II. SZERVEZETÜNK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA.....	6
1.1. Csornai Margit Kórház főbb azonosító adatai, feladatai	6
A gazdálkodási szak feladatokat a kórház megtartja 2017-től is, mivel a vezetői számvitel elkészítése átláthatóbbá válik és jogszabályok nem tiltják!	7
2. A szervezet gazdálkodásának jellemzői.....	8
3. A szervezet alaptevékenysége, feladatai, céljai.....	8
4. A szervezetünk szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk.....	8
III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI.....	9
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata.....	9
2. Beszámolási és könyvvizelési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség	15
2.1. A beszámoló formája és a könyvvizelés	15
2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvizelés adatai alapján készített részei.....	15
2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvizelés adatai alapján készített részei.....	16
2.2. A mérlegkészítés időpontja.....	16
2.3. A számviteli politikáért való felelősség	16
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	16
4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba	17
4.1. Jelentős összegű hiba	17
4.2. Nem jelentős összegű hiba.....	17
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai	18
5.1. Eszközök	18
5.2. Források.....	25
6. Az eszközök értékelési szabályai	28
6.1. Bekerülési érték meghatározása.....	28
6.2. Maradványérték meghatározása	28
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	28
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai	29
6.5. Értékvesztés elszámolása.....	29

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása	30
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések	30
7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága.....	30
7.2. Kis összegű követelések minősítése	30
7.3. Behajthatatlan követelés	30
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása.....	30
9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai	31
10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja.....	31
11. Az általános költségek felosztási módszerei	32
12. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyam változások (Áhsz. 33. §).....	33
13. Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ által fenntartott Intézmények egységes intézményi számlatükör szabályozása alapján a Csornai Margit Kórház számviteli politikájában az 1. sz. melléklet szerinti Intézményi számlarend használatát határozom meg.	33
IV.A KÖNYVVEZETÉS RENDSZERÉNEK KIALAKÍTÁSA.....	35
V. A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	36
VI.A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	37
VII.A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	39
VIII. KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁSIKÖTELEZETTSÉG	41
IX.AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI.....	44
X. AZ ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI (BESZERZÉSI) ÉRTÉKÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA.....	47
XI. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMBE HELYEZÉSE,.....	48
DOKUMENTÁLÁSÁNAKSZABÁLYOZÁSA.....	48
XII. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK.....	50
ELSZÁMOLÁSA, ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYOK	50
XIII. LÉNYEGES INFORMÁCIÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA A SZÁMVITELI.....	56
ELSZÁMOLÁSÉRTÉKELÉSSZEMPONTJÁBÓL	56
XIV: AZ ÁLTALÁNOS KIADÁSOK MEGOSZTÁSI MÓDSZEREINEK.....	60
KIVÁLASZTÁSA	60

XV. A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG	61
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	62

SZÁMVITELI POLITIKA

A Csornai Margit Kórház számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1.1. A számviteli politika célja

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

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

- A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők: a számlarend,
- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szervezet tevékenységének bemutatása,
- a szervezet által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,

- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

II.

SZERVEZETÜNK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1.1. Csornai Margit Kórház főbb azonosító adatai, feladatai

Költségvetési szerv neve:	Csornai Margit Kórház
Székhelye:	9300 Csorna, Soproni u. 64.
Költségvetési szerv törzsszáma:	367187
Adószáma:	15367187-2-08
KSH számjele:	15367187-8610-312-08
Alaptevékenység államháztartási szakágazata	861011 Fekvőbeteg ellátás
A költségvetési szerv irányító szerve:	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
A költségvetési szerv középírányító szerve:	Állami Egészségügyi Ellátó Központ 1125 Budapest, Diós Árok 3.

A költségvetési szerv által ellátott szakfeladatok:

Szakfeladat számjele	Szakfeladat megnevezése
861011	Fekvőbetegek aktív ellátása
861021	Fekvőbetegek krónikus ellátása
861031	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás
861040	Egészségügyi ápolás bentlakással
862211	Járóbeteg gyógyító szakellátása
862213	Járóbeteg gyógyító gondozása
862220	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
869031	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
869032	Képződiagnosztikai szolgáltatások
869037	Fizikóterápiás szolgáltatás
890444	START munka program-Téli közfogl.
721923	Orvostudományi kísérleti fejlesztés
561000	Éttermi mozgó vendéglátás
562917	Munkahelyi étkeztetés
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
862212	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása

A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók:

041232	START munka program-téli közfoglalkoztatás
072210	Járóbeteg gyógyító szakellátása
072220	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
072230	Járóbeteg gyógyító gondozása
072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
072430	Képződiagnosztikai szolgáltatások
072450	Fizikóterápiás szolgáltatás
073110	Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházakban
073120	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
073130	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban
073160	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
073410	Egészségügyi ápolás bentlakással
900080	Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenység

A gazdálkodási szak feladatokat a kórház megtartja 2017-től is, mivel a vezetői számvitel elkészítése átláthatóbbá válik és jogszabályok nem tiltják!

2. A szervezet gazdálkodásának jellemzői

Az intézmény adószámmal rendelkezik.

A tevékenységek elszámolása az alapító okiratokban rögzített szakfeladatokon történik.

Szervezetünk raktárral rendelkezik.

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-át.

3. A szervezet alaptevékenysége, feladatai, céljai

Feladatunk, hogy az ellátási területünkön élő lakosság részére biztosítsuk az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján a járó és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátását, rehabilitációját és követéses gondozását.

Ennek keretében a fekvőbetegek aktív és krónikus ellátása, rehabilitációja, járóbetegek gyógyító és rehabilitációs szakellátása és egynapos ellátása az egyén gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása, vagy a további állapotromlás megelőzése céljából.

Fontosnak tekintjük az intézmény magas színvonalú működtetését, a tárgyi feltételek javítását, a karbantartási feladatok elvégzését az épületek állagmegóvását.

4. A szervezetünk szempontjából egyéb "I é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tétel, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során a szervezet eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni. A főkönyvi könyvelésre és az analitikus nyilvántartások vezetésére a CompuTrend által fejlesztett CT-Ecostat integrált rendszer keretében történik. Az analitikus nyilvántartások nagy részét is szintén az integrált program segítségével vezetjük.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének és a szabályzata tartalmazza.

Szervezetünk feladataiban bekövetkező változások

A szervezet tevékenységét az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezheti. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettségünk nincs. (**elfogadott SZMSZ alapján**)

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a gazdasági vezető feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását végezze el.

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

Az éves költségvetési beszámolóban az államháztartás szervezetei vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét tükröző megbízható, és valós összkép bemutatása a számviteli alapelvekkel, az ezekre épített értékelési előírásokkal és mindezeket érvényre juttató számviteli politikával biztosítható.

Az államháztartás új számviteli rendszerében egyidejűleg valósul meg a bevételek, a kiadások/költségek (ráfordítások) pénzforgalmi és eredményszemléletű számbavétele, ezért az új államszámvitelnek a számviteli törvénnyel való kapcsolata a számviteli alapelvek alkalmazásában kibővül.

A számviteli törvényben meghatározott alapelveket

- tartalmi és
- formai alapelvekre lehet felosztani.

Tartalmi alapelvek:

- a. teljesség,
- b. valódiság,
- c. óvatosság,
- d. összemérés,
- e. egyedi értékelés,
- f. időbeli elhatárolás,
- g. tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelv.

Formai alapelvek:

- a. világosság,
- b. következetesség,
- c. folytonosság,
- d. bruttó elszámolás,
- e. lényegesség,
- f. költség-haszon összevetésének alapelve.

A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott alapelveket az államszámviteli kormányrendelet 4. §-ának (2)-(8) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A számviteli törvény előírásai szerint alkalmazott alapelvek az államszámvitelben

A valódiság elve:

A költségvetési könyvvitelben, valamint a pénzügyi könyvvitelben rögzített és az éves költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülálló által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben, illetve az államszámviteli kormányrendeletben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

- A valódiságot az államszámviteli rendszer egészére kell érteni.
- A könyvvetés (mind a költségvetési, mind a pénzügyi könyvvetés) szempontjából ez azt jelenti, hogy a gazdasági eseményeket hitelt érdemlő bizonylatok alapján kell könyvelni.
- A valódiság elvéhez tehát hozzátartozik a bizonylati fegyelem, a bizonylati rend és elv betartása.
- Az éves költségvetési beszámoló mérlegében a mérlegtételek valóságos létét (megtalálhatóságát) a főkönyvi könyvelés adataival egyező leltárral történő alátámasztása jelenti.
- A mérlegben kimutatott eszközök, a saját tőke, a kötelezettségek értéke pedig akkor tekinthető valódinak, ha megfelel a számviteli törvény, illetve az államszámviteli kormányrendelet értékelési előírásainak.
- A valódiság elvének érvényesítése az eredmény-kimutatásban szereplő eredménykategóriákra is vonatkozik.
- Az eredményszemléletű bevétel és ráfordítás tételeknek tartalmukban meg kell felelniük az államszámviteli előírásoknak és hitelt érdemlő bizonylatokon, könyvviteli elszámolásokon kell alapulniuk.

A világosság elve:

A költségvetési könyvvezetést, a pénzügyi könyvvezetést és az éves költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az államszámviteli kormányrendeletnek megfelelően, rendezett formában kell elkészíteni.

- A világosság elve szintén az államszámviteli rendszer egészére vonatkozó alapelv.
- A könyvvezetés áttekinthetőségét segíti a Korm. rendelet 16. mellékletét képező egységes számlatükör,
- a főbb gazdasági események könyvelési lépéseit megállapító miniszteri rendelet, amelyeket kötelezően kell alkalmazni, valamint
- az egységes számlatükör figyelembevételével készített saját számlarend és a számvetési politika.

A következetesség elve:

Az éves költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó költségvetési könyvvezetés és a pénzügyi könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

- A könyvvezetés állandóságát biztosítja az egységes számlakeret.
- A következetesség elvének alkalmazása adja meg az alapot a folytonosság elvének érvényesítéséhez.
- A költségvetési számvitelben a következetesség elvének érvényesítését biztosítja az is, hogy a beszámoló részét képező költségvetési jelentést, a negyedéves költségvetési jelentést az éves elemi költségvetéssel azonos tartalommal és szerkezetben kell elkészíteni.

A folytonosság elve:

A költségvetési beszámoló részét képező, pénzügyi számvittel biztosító mérleg és eredmény-kimutatás nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző évi (a Korm. rendelet 7. §-ban megjelölt időszak) költségvetési beszámoló záró adatával. Az egymást követő években az eszközök és a források számbavétele csak az államszámviteli kormányrendeletben meghatározott szabályok szerint változhat.

A bruttó elszámolás elve:

A költségvetési számvitelben az egységes rovatrend szerinti pénzforgalmi bevételeket és kiadásokat, a pénzügyi számvitelben az eredményszemléletű bevételeket és költségeket (ráfordításokat), illetve a követeléseket és kötelezettségeket egymással szemben – a Korm. rendelet 40. §-ában és 45. § (4) bekezdésében szabályozott esetek kivételével – nem lehet elszámolni.

- A követelések és a tartozások, valamint a bevételek és kiadások (ráfordítások) egymással szembeni elszámolása, un. „nettósítása” sértené a megbízható és valós összkép bemutatását,
- mivel csökkentené az éves költségvetési beszámoló informatív jellegét,
- lehetetlenné tenné
 - a jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzatok tényleges teljesítési adatainak megállapítását,
 - a pénzügyi számvitelben az eredmény alakulására ható tényezők valós bemutatását, illetve
 - az egyes szakfeladatokon elszámolt költségek és a szakfeladatra elszámolt bevételekben megtérülő költségek megállapítását.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

A lényegesség elve

A szervezetnél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

- A lényegesség elve segít érvényre juttatni a világosság alapelvét azáltal, hogy a mérlegben, eredmény-kimutatásban, költségvetési jelentésben és a beszámoló részét képező más kimutatásokból nem, vagy nem kellő részletezésben találhatók meg, de az éves költségvetési beszámoló, a konszolidált beszámoló és az államadósság megállapítása szempontjából lényegesek, a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A számviteli törvénytől eltérően alkalmazott alapelvek az államszámvitelben

A vállalkozás folytatásának elve

Azt jelenti, hogy az éves költségvetési beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a költségvetési szerv a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, azonban figyelembe kell venni a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat (az átszervezéseket, az irányító szerv megváltozását, a szerkezeti változásokat) is.

- Az éves költségvetési beszámolóban a feladatok végrehajtásának úgy kell megjelennie, hogy az biztos alapot adjon a jövőbeni költségvetés tervezéséhez.

A teljesség elve

A pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy a költségvetési szervnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását az éves költségvetési beszámolóban ki kell mutatnia, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, amelyek a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, továbbá azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

- A teljesség a naptári évre vonatkozik, de beleértendő azon gazdasági események hatása is, amelyek a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között váltak ismertté, és olyan jellegűek, amelyek a mérleg tételeinek értékelésében változást okoznak.

A költségvetési számvitelben sajátosan érvényesül, ugyanis figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül, tehát azokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek még a mérleg fordulónappal lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, de pénzügyileg a következő költségvetési évben realizálódnak, a következő költségvetési év bevételeként, illetve kiadásaként kell elszámolni az egységes rovatrend szerinti bevételi, illetve kiadási jogcímen.

- A teljesség elvének alkalmazása az államszámviteli rendszer egészére vonatkozik.

Az óvatosság elve

A pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az eredményszemléletű bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan.

- A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával vehető figyelembe az előrelátható kockázat és feltételezhető veszteség akkor is, ha az a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté, tehát az értékcsökkenést és az értékvesztést el kell számolni, függetlenül attól, hogy a tárgyév eredménye nyereség, vagy veszteség.
- Az óvatosság elvének érvényesítésekor a céltartalék képzésre vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.
- Az óvatosság elve a reális eredmény meghatározását szolgálja.

Az összemérés elve

A pénzügyi számvitelben azt jelenti, hogy az adott költségvetési év eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítésének elismert eredményszemléletű

bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.

- Az eredményszemléletű bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.
- Az összemérés elve elsősorban az eredmény meghatározására és az ezt megalapozó könyvvizetésre vonatkozik.
- A pénzügyi számvetésben az egységes számlakeret eredményszemléletű bevételek és költségek elszámolására szolgáló számláit szakfeladatonkénti részletezésben kell vezetni, így az adott időszakot megillető eredményszemléletű bevételek és költségek összemérése (összevetése) szakfeladatonként is megvalósul.

A költségvetési számvetésben az összemérés **elve sajátosan érvényesül**, ugyanis az adott költségvetési év pénzforgalmi eredményét, maradványát alaptevékenység és vállalkozási tevékenység szerinti megbontásban a pénzügyileg teljesített bevételek és kiadások különbözetének összegében kell megállapítani.

Az egyedi értékelés elve

Azt jelenti, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

- Az egyedi értékelés elve a valódiság elvéhez kapcsolódó, kiegészítő elv.
- Az egyedi eszközök és a kötelezettségek egyedenkénti rögzítése teremti meg a lehetőséget az egyedi értékeléshez.
- Az egyedi értékelés elvét támasztja alá a tételes leltár.
- Az egyedi értékelés elve azonban nem mond ellent annak, hogy bizonyos – a könyvviteli elszámolás szempontjából homogénnek tekinthető eszközök esetében – az eszközök egy meghatározott csoportja is minősülhet az értékelés szempontjából egyedinek.
- Az egyedi értékelés elve tehát a számviteli törvényben és az államszámviteli kormányrendeletben meghatározott esetekben sajátosan is érvényesülhet.
- Ilyennek tekinthető a különböző időpontokban beszerzett, előállított, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron vagy FIFÓ módszerrel történő értékelés, vagy az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont közhatalmi bevételekkel kapcsolatos követelések értékelése.

Az időbeli elhatárolás elve

A pénzügyi számvetésben azt jelenti, hogy az éves költségvetési beszámoló elkészítése során az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két vagy több évet is érintenek az adott időszak eredményszemléletű bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és a jövőbeni elszámolási időszak(ok) között megoszlik.

- Az időbeli elhatárolás elve az összemérés elvéhez kapcsolódó kiegészítő elv, elsősorban az eredmény meghatározásában és az azt megalapozó pénzügyi könyvvezetésben érvényesül.

A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.

A költség-haszon összevetésének elve

(vagy másképpen a gazdaságosság elve)

Általánosságban azt jelenti, hogy az éves beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon haladja meg az információk előállításának költségeit.

Az államszámvitelben a költség-haszon összevetésének elve nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

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

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

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

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

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

Részei:

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

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

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

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás,
- a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

Központi költségvetési szerveknél a költségvetési *évet követő év február 28-e*.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

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

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában **meghatározott feladatok vezetésért** a gazdasági igazgató a felelős.
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért a gazdasági igazgató a felelős.
- a könyvelés szabályszerű végrehajtásáért a gazdasági osztályvezető a felelős.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

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

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,
- b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni.

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

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a pénzügyi előadók felelősek.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1. Jelentős összegű hiba

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

4.2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt,

saját tőkét növelő-esőkkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba **2.1. pont** szerinti értékhatárát.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

*Szervezetünk*nél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

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

Az eszközök minősítése a gazdasági igazgató feladata.

5.1. Eszközök

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

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

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

Ha a tulajdonos a tulajdonában álló eszközre államháztartáson belüli szervezettel vagyonkezelői jogot létesített, az eszközt a mérlegében nem mutathatja ki.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

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

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak érték helyesbítése

Szervezetünk az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- c) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök érték helyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, 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 szolgálmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

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

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

Tenyészállatok

Tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az intézmény tevékenységét.

Szervezetünk tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

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

Felújítások

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

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

A tárgyi eszközök érték helyesbítése.

Szervezetünk a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz érték helyesbítést

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

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

Tartós részesedések

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

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

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

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

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

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, valamint az olyan államkötvényeket, és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat - ide értve a befektetési jegyeket is - kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

5.1.2.3. Pénzeszközök

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

Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

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

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a számlatulajdonosnak a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák - 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 bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

5.1.3. Követelések

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

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

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából 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 beszédett, 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 nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- e) a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését a finanszírozó szervezet által történő megtérítésig, és

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

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

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

- a) a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

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

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

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

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

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

Halasztott ráfordítások

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

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, az Áhsz. 48. § (11) bekezdése szerinti egyéb sajátos forrásoldali elszámolásokat, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

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

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

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

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

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

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni.

Szervezetünk nem alkalmaz értékhelyesbítést.

5.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt

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

5.2.2. Kötelezettségek

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

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

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, a Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, 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 nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig, és
- g) a korengedményes nyugdíjazásról szóló 181/1996. (XII. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a munkáltató által a Nyugdíjbiztosítási Alapnak megfizetett hozzájárulást a nyugdíjfolyósítás évéig.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között **kizárólag a Kincstár**, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélelszámolásokat mutathatja ki.

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

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

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

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

- a) 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.

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

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

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

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

A bekerülési érték megállapításáért a gazdasági igazgató a felelős.

6.2. Maradványérték meghatározása

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

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

- a) ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,
- b) a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan a szervezetünk használni fogja (értékcsökkenés elszámolása).

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - vagy a nettó értékhez (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, illetve az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

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

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

Az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján meg kell határozni, hogy az adott eszköz hosszú, közép vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik-e. Ennek meghatározása a gazdasági igazgató feladata.

Meg kell határozni és évenként felül kell vizsgálni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő. Ezt minden esetben írásban dokumentálni kell. Ennek meghatározásáért, és írásban történő dokumentálásáért a **pénzügyi előadók** felelősek.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

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

Szervezetünk az Áhsz. 56. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel a 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után az értékcsökkenés elszámolását az új Áhsz. előírásai szerint alkalmazza.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

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

6.5. Értékvesztés elszámolása

Szervezetünkénél az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

A tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja tízmillió forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Szervezetünk nem alkalmaz értékhelyesbítést.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Szervezetünknel kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 100.000 forintot.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

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

7.3. Behajthatatlan követelés

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat **1. sz. mellékletét** képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a pénzügyi előadók felelősek.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat **2. sz. mellékletében** található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a pénzügyi előadók felelősek.

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

a) Kompenzáció alkalmazása

A raktári készletek leltározása során, ha az eltérés az adott készletesoport értékéhez (mennyiségéhez) viszonyítva az 1%-ot nem haladja meg a hiány és többlet kompenzálható. A kompenzáció a következő anyagféleségeknél alkalmazható:

- élelmezési anyagok .

A leltározás során a kompenzálásról tételes jegyzőkönyvet kell készíteni.

b) Káló elszámolásának rendje

Kálóként elszámolható hiány mértékét forintértékben vagy mennyiségi egységben kell meghatározni.

A káló számításának alapja és módja a következő:

Készlet megnevezése	Káló mértéke* érték (forint) alapján %	Káló mértéke* mennyiségi egység alapján %	Hiány számításának módszere
1	2	3	4
Élelmiszerek	1		

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

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

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

a) Követeléseknél:

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

b) Kötelezettségeknél:

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

= biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

= nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;

= üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;

= bérbe vett eszközök;

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

d) Készleteknél:

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét 2 évenként a mennyiségi nyilvántartástól függetlenül) kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

11. Az általános költségek felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban. A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kell kimutatni

* az egyéb kiegészítő részlegek, **konyha** költségeit, ,

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel - különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között.

A közvetett költségek szakfeladatokra és KOFOG-ra történő felosztása negyedévente történik.

A 6. közvetett (általános) költségek számlaosztályban elszámolt közvetett költségeket a számlacsoportok jellegétől függően a következők szerint osztjuk fel:

= **a konyhánál a főzött adagok száma alapján történik.**

Vetítési alapok meghatározása mellékelve. 4. sz. melléklet

12. A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyam változások (Áhsz. 33. §)

A valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó - a Sztv. 60.§-a, valamint szervezetünk eszközök és források értékelési szabályzata szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérleg fordulónapi értékelésből adódó különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása nagyobb összegű 100.000 Ft-nál.

13. Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ által fenntartott Intézmények egységes intézményi számlatükör szabályozása alapján a Csornai Margit Kórház számviteli politikájában az 1. sz. melléklet szerinti Intézményi számlarend használatát határozom meg.

Az ÁEEK fenntartásában működő intézményeknél 2016. január 01-vel kötelezően bevezetésre került az egységes elveken alapuló kontrolling rendszer.

Elvárások:

- Az Egységes Intézményi Számlatükör előírásainak, az abban rögzített kontrolling szabályok betartása.
- Az osztályos kontrolling kézikönyv alapján az intézmény osztályos kontrolling rendszerének leképezése és üzemszerű működtetése.
- Az osztályos kontrolling kézikönyvben és a 2016-os ÁEEK specifikációban megadott adat-szolgáltatási tartalom elkészítése és határidőre történő feladása az ÁEEK részére.

A kontrolling rendszer magában foglalja a költség-és eredményszámítást, a tervezést és beszámolást is. Megfelelő információs rendszertámogatásra épít –mind az alap, mind a kimeneti rendszerek oldaláról.

A kontrolling esetében a költségnem szélesebb fogalom, mint a számvitelben, (a 8-as számlaosztályban megjelenő ráfordításokat is költségnemként értelmezzük a kontrollingban).

Az előírt kontrolling adatszolgáltatás teljesítését a Computrend 2000 Kft MedKontroll programjának használata biztosítja.

Adatszolgáltatási határidők:

- 2016. I. negyedéves adatok 2016.06.30-ra
- Ezt követően a negyedévet követő második hónap utolsó napja
- Év zárás esetén az időszakot követő harmadik hónap utolsó napja.

A kontrolling adatszolgáltatás a 2. számú mellékletben szereplő vetítési alapok alapján történik. A vetítési alapokat a főkönyv állítja elő havonta, azt veszi át a kontrolling.

A kontrolling nem igényli az elhatárolást, mert OEP és Bér kézi felvitellel történik. OEP esetében a ténylegesen visszaigazolt bevétel kerül felvitelre.

Bér esetében szintén nem szükséges az elhatárolás, mert a bér MÁK bérjegyzékből kerül felvitelre.

Az elhatárolásokat a főkönyvben év végén szükséges elvégezni.

A könyvelés és kontrolling közötti egyezőséget az egyeztető hid biztosítja.
A főkönyvben évközi felosztás nem indokolt, jogszabály nem írja elő. Kontrolling havonta oszt.

IV. A KÖNYVVEZETÉS RENDSZERÉNEK KIALAKÍTÁSA

1.) Az Áhsz előírásai alapján a Csornai Margit Kórház, mint központi költségvetési szerv, gazdasági eseményeiről, az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásairól módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerű nyilvántartást köteles vezetni, melyet év végével lezár. A könyvviteli nyilvántartás a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja be. Az egyéb gazdasági műveleteknek az eszközökben és forrásokban bekövetkezett hatását a könyvviteli nyilvántartásban legalább negyedévenként - a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat alapján- kell rögzíteni.

Az éves beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

Az Á vr. 56. § (1-2) alapján a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan, olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege. A Csornai Margit Kórház a kötelezettségvállalások, illetve a kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítései nyilvántartásának (összesítő nyilvántartásának) a vezetését, a főkönyvi könyvelést, a számlázást, valamint a készlet- és tárgyi eszköz analitikus nyilvántartást integrált pénzügyi és számviteli rendszerrel végzi. A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat készít.

2.) A könyvvezetés rendszerének kialakításánál figyelembe vett követelmények:

biztosítsa a felügyeleti szerv részére készítendő beszámolójelentés elkészíthetőségét
Elégítse ki a belső vezetői szintű információs igényeket.

3.) Általános szabály, hogy minden gazdasági eseményről, műveletről, amely az eszközök, illetve források állományát, összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani, és a szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A bizonylatok feldolgozási rendje a következő:

Pénzforgalmat érintő gazdasági események adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, előirányzat-felhasználási keretszámla vagy más bankszámla forgalomnál a Kincstár illetve a hitelintézeti értesítés megérkezésekor kell a könyvekben rögzíteni.

Egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait az esemény megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedévei követő hónap 15. napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

4.) Az intézmény gazdasági eseményeit a számlarendben (Sztv. 9. sz. melléklete szerint) meghatározott főkönyvi számlákat rögzíti.

5.) A főkönyvi rendszerhez kapcsolódó analitika több célt szolgál:

biztosítja a beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés elkészítését szervezeti szinten, továbbá adatokat szolgáltat a kiadások és bevételek előirányzat és teljesítési adatainak további részletezésével, a költségvetés funkcionális vizsgálatához,

biztosítja az egyes egységek (pl.: igazgatóságok), témák (pl.: pályázatok) adott időpontig történő pénzügyi keret-felhasználási adatainak legyűjtését.

6.) A Csornai Margit Kórház az Áhsz-ben foglaltaknak megfelelően egy rendszeren belül kétféle számviteli nyilvántartást vezet. Emiatt egyes gazdasági eseményeket mind a két számvitelben rögzíteni kell.

1. A költségvetési bevételekre és kiadásokra a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvitelt

2. A tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvitelt

Eljárási módja:

Adott gazdasági esemény kontírozása és könyvelése a CompuTrend programban egy időpontban történik meg.

V.A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A költségvetési tervezés a következő munkaszakaszokat és feladatokat foglalja magában:

a költségvetési irányelvek meghatározását,
a költségvetési javaslat kidolgozását,
a kincstári költségvetés elkészítését,
az elemi költségvetés elkészítését.

a Csornai Margit Kórház a felügyeleti szervvel történő egyeztetés alapján állítja össze az elemi költségvetését. Az egyeztetés alapján alakulnak ki az előirányzat csoportok, a kiemelt előirányzatok, a feladatellátáshoz szükséges létszám, a saját bevétel és a költségvetési támogatás nagyságrendje is. *Az előirányzatok az előző évi eredeti előirányzat korrekciója alapján, valamint az ellátandó feladat kiadási szükséglete alapján kerül megállapításra.* Elkészítésének határidejét a felügyeleti szerv határozza meg. Intézményünk felügyeleti szerve

az elkészített elemi költségvetést, a költségvetési dokumentáció visszaküldésével hagyja jóvá tárgyév február 20. napjáig. Az elfogadott elemi költségvetés a főkönyvi számlákon, a visszaküldéstől számított 15 napon belül rögzítésre kell, hogy kerüljön.

A Csornai Margit Kórház elemi költségvetése magában foglalja:

a kiadásokat és bevételeket előirányzatokénti részletezéssel,
a kiadások és bevételek tevékenységenkénti részletezését,
a személyi juttatások és létszám összetételét,
a költségvetési feladatmutatók állományát és a teljesítménymutatókat,
a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indoklást (számításokat).

A bevételi és kiadási előirányzatok fő összegének meg kell egyeznie.

A központi költségvetés tervezésével kapcsolatos eljárási szabályokat az Áht. 13-15. §-ai határozzák meg.

A költségvetés tervezésének konkrét operatív szabályait és a költségvetési javaslat összeállítására vonatkozó előírásait az Á vr. III. fejezete tartalmazza.

A Csornai Margit Kórház a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan a következő főbb szempontok kiemelését tartja szükségesnek:

A költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni. A költségvetési szerv az elemi költségvetésben jóváhagyott bevételi előirányzatok felüli többletbevételét, az irányító szerv tájékoztatásával, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, saját hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel. Ezt a jogkört a kincstári költségvetési szerveknél az irányító szerv- a Magyar Államkincstár egyidejű értesítése mellett magához vonhatja. A felhasználásra nem engedélyezett összeg (központi költségvetési szerv esetén) a központi költségvetést illeti.

A kincstári költségvetési szerv előirányzatai teljesítésének elszámolását a fejezetet irányító szerv vezetője, vizsgálja felül és hagyja jóvá.

A kincstári költségvetési szerv a saját foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervezetét, illetve foglalkoztatottjai, oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezetet a költségvetésben jóváhagyott összeggel támogathatja.

VI.

A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A jóváhagyott előirányzatok év közben - egyszeri vagy tartós jelleggel - módosíthatók, illetve átcsoportosíthatók az Ávr. IV. fejezetében meghatározottak szerint, kivéve azon előirányzatokat, amelyek megváltoztatásának jogát az Országgyűlés magának tartotta fenn.

Az előirányzat-módosítás a költségvetési szerv költségvetésének kiadási, illetve bevételi főösszegét és kiemelt előirányzatait is érintő előirányzat növelés vagy csökkentés.

Az előirányzat-átcsoportosítás a költségvetési szerv költségvetésének a kiadási és bevételi

főösszegét nem érintő, egyidejű előirányzat csökkentéssel és növeléssel járó, az Áh t. 33. § (1) bekezdése szerinti intézkedés.

A költségvetésben jóváhagyott összeghez képest, amennyiben nem az irányító szerv az engedélyező, az irányító szerv és - központi költségvetési szerv esetén - a kincstár egyidejű tájékoztatása mellett átcsoportosítást

a működési és felhalmozási költségvetés, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportok között a Kormány irányítása alá tartozó közhatalmi költségvetési szerv esetében kormányrendeletben meghatározott előirányzat hányad és összeg felett a Kormány, ez alatt az irányító szerv engedélyezhet, közszolgáltató költségvetési szerv esetében pedig a szerv vezetője saját hatáskörben hajthat végre;

a működési és felhalmozási költségvetés, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportokon belül a kiemelt előirányzatok között valamennyi költségvetési szerv esetében a szerv vezetője saját hatáskörben hajthat végre.

A fentiek szerinti átcsoportosítás nem irányulhat:

a személyi juttatások előirányzatának növelésére - Ávr. 43.§. (3) kivéve, ha az irányító szerv azt engedélyezi az előirányzatok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt, vagy a dologi kiadások előirányzata terhére, ha a szellemi tevékenység ellátása a tervezettől eltérően a továbbiakban a létszám-előirányzat keretein belüli foglalkoztatással történik. A kincstári költségvetési szervnél a személyi juttatások előirányzatának növelése a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának megfelelő mértékű növelésével együttesen hajtható végre. Ez alól kivétel, azaz eset, ha a költségvetési szerv a Magyar Államkincstárnak nyilatkozik arról, hogy a munkaadókat terhelő járulékok növelése nélkül éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.

A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére - Ávr. 43. § (4) - a dologi kiadások között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások egyidejű átcsoportosításával növelhető. E tevékenységek körét, a kifizetések feltételeit kormányrendeletben foglaltak szerint az irányító szerv határozza meg.

A kincstári költségvetési szerv felújítási előirányzatát az irányító szerv csökkentheti a működési költségvetés javára. Ehhez a nemzetgazdasági miniszter egyetértése szükséges. Ez az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások növelésére.

A támogatásértékű bevételek és az átvett pénzeszközök bevételi előirányzatai (Ávr. 34/A. §) 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.

A költségvetési szerv (Ávr. 35. §. (1).) a közhatalmi bevételek, intézményi működési bevételek és felhalmozási bevételek eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított bevételi előirányzatán felüli többletbevétel az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

A felhasználásra *nem engedélyezett többletbevételt* a döntés közzétételétől számított *öt napon belül* központi költségvetési szerv és fejezeti kezelésű előirányzat esetén a központi

költségvetésbe, egyéb költségvetési szerv esetén az irányító szerv költségvetésébe *be kell fizetni*. A kincstári költségvetési szervek saját hatáskörükben a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a részelőirányzatokat a következő esetekben emelhetik fel:

- előirányzat-maradványból,
- vállalkozási tartalékból,
- bevételi többletből - ha ezt a jogkört a felügyeleti szerv nem vonta magához.

Az előirányzat-módosítások sem a módosítás évében, sem a következő években nem járhatnak költségvetési támogatási igénnyel.

A munkaadókat terhelő járulékok előirányzata személyi juttatási előirányzat módosítása nélkül kizárólag abban az esetben csökkenthető, ha a költségvetési szerv az éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.

VII. A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A költségvetési intézmények gazdálkodásának szabályait az Áht. V. fejezete, valamint Ávr. V. fejezete tartalmazza.

Főbb részei:

- a költségvetési szervekre vonatkozó általános szabályok,
- az előirányzatok felhasználásának korlátai, bírságbevételek felhasználhatósága,
- a létszám tervezése, személyi juttatások előirányzata és annak felhasználása,
- a központi költségvetési szervek állami vagyonnal való gazdálkodásának szabályai,
- a vállalkozási tevékenység folytatása, vállalkozási bevételek felhasználásának szabályai,
- a költségvetési szervek befizetési kötelezettségének szabályozása.

Az előirányzatok felhasználásának korlátai, bírságbevételek

Törvény eltérő rendelkezése hiányában az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv költségvetéséből támogatás, adomány, és más ellenérték nélküli kötelezettség nem vállalható, valamint kifizetés nem teljesíthető.

A szabály nem vonatkozik a költségvetési szerv költségvetéséből a foglalkoztatottak számára jogszabály alapján nyújtható munkáltatói kölcsönökre, támogatásokra, az ellátottak pénzbeli juttatásaira, valamint a költségvetési szerv által foglalkoztatottak jóléti célú - oktatási, szociális vagy sportcélú - tevékenységet végző szervezetnek juttatott támogatásokra.

A költségvetési szerv saját nevében:

- a) törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, és nem szerezhethet meg,
- b) pénzügyi lízinget vagy faktorinkat magában foglaló szerződést nem köthet,
- c) garanciát és kezességet nem vállalhat.

A költségvetési szerv által kiszabott és beszedett bírság, annak késedelmi kamata és pótléka a költségvetési szervnél és területi szerveinél nem használható fel. A beszedett bírság,

késedelmi kamat, pótlék - a bírságból jogszabály alapján a helyi önkormányzatot megillető rész kivételével - a fejezet javára elszámolandó költségvetési bevételt képez. A beszedett bírság tekintetében keletkező visszafizetési kötelezettséget a bírságot felhasználó költségvetési szerv kiadási előirányzatainak terhére kell teljesíteni. A létszám tervezése, személyi juttatások előirányzata és annak felhasználása:

A költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv állapítja meg.

A személyi juttatások előirányzatát, a foglalkoztatottak jogviszonyait szabályozó jogszabályok alapján kell megállapítani.

A Csornai Margit Kórház a számára munkát végző személyek részére a munkabért, illetményt, egyéb juttatást, és az ehhez kapcsolódó adó-, társadalombiztosítási és egyéb, a munkáltatót terhelő fizetési kötelezettségeket a központosított illetményszámfejtés útján végzi. A központi költségvetési szervek állami vagyonnal való gazdálkodásának szabályai:

Ha az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv jogszabály, vagy az MNV Zrt-vel kötött szerződés alapján használt állami vagyont használatát, vagy az őt megillető más jog gyakorlását visszatérítés szerződés alapján harmadik személynek átengedi, az ebből származó költségvetési bevétel - törvény eltérő rendelkezése hiányában a költségvetési szervet illeti meg.

A költségvetési szerv a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

A költségek és a térítés megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni. A vállalalkozási tevékenység folytatása, vállalalkozási bevételek felhasználásának szabályai:

A költségvetési szerv a Kormány rendeletében meghatározott korlátokkal folytathat vállalalkozási tevékenységet.

A költségvetési szerv a vállalalkozási tevékenységből származó vállalalkozási maradványnak a társasági adó általános mértékével megegyező hányadát köteles a központi költségvetésbe az irányító szerv költségvetésébe befizetni.

A költségvetési szerv vállalalkozási tartalékot képez a vállalalkozási maradványának befizetési kötelezettséggel csökkentett részéből.

A vállalalkozási tartalék- a következő sorrendben- felhasználható:

- a) a vállalalkozási tartalékot terhelő kötelezettségek teljesítésére,
- b) a vállalalkozási tevékenységek veszteségének rendezésére,
- c) a költségvetési szerv által meghatározott, jogszabály által nem tiltott célokra, így különösen: az alaptevékenység körébe tartozó kifizetések teljesítésére, szociális, jóléti, kulturális, sport és üdülési célt szolgáló kiadásokra, vállalalkozási célú tárgyi eszköz beszerzésére, felhalmozási célú egyéb kiadásokra, tárgyi eszköz felújításra.

Ha a vállalalkozási maradvány negatív, a veszteséget elsősorban a korábbi évek során képzett és fel nem használt vállalalkozási tartalékból kell fedezni. Ha a költségvetési szerv adott vállalalkozási tevékenységét megszünteti és a vállalalkozási tevékenység negatív maradványára a vállalalkozási tartalék nem nyújt fedezetet, a veszteséget az alaptevékenységének ellátását szolgáló források terhére kell rendezni. A költségvetési szervek befizetési kötelezettségének szabályozása:

Az irányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szerv bevételi előirányzatai után befizetési kötelezettséget írhat elő. A Kormány irányítása alá tartozó fejezetet irányító szerv a befizetett összeget az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével használhatja fel.

VIII. KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

I. Általános szabályok

A költségvetési beszámolási kötelezettség általános szabályait az Sztv. II. fejezete tartalmazza:

Az államháztartás szervezeteinek beszámolási kötelezettsége a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatóknak és normatívák alakulásának bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására terjed ki.

A beszámolóban a pénzügyi helyzetet a költségvetésben meghatározott bevételi és kiadási előirányzat teljesítése tükrözi. A beszámolóban a maradvány az alaptevékenységgel kapcsolatban előirányzat-maradványt, illetve pénzmaradványt, a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban a vállalkozási maradványt tartalmazza.

Az államháztartás szervezeteinek (ideértve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves elemi költségvetési beszámolót, a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek éves beszámolójáról konszolidált éves költségvetési beszámolót is kell készíteniük.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolója a saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolóját összevontan tartalmazza. Az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv külön-külön is köteles elkészíteni saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolóját.

2. A költségvetési beszámoló tartalma, és a könyvvizetés

A számviteli törvényben foglalt előírások alapján a Csornai Margit Kórház negyedévente mérlegjelentést, a naptári évről december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít, valamint módosított teljesítés szemléletű pénzforgalmi kettős könyvvitelt vezet. Az éves költségvetési beszámolót, a Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM), illetve az EMMI által meghatározott időpontig kell a felügyeleti szerv részére megküldeni.

A Csornai Margit Kórház könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven, az "A" űrlap garnitúrából az intézményi előirányzatokra, I 051. szektorban készíti el.

Időszaki mérlegjelentések: Az eszközök és források alakulásáról - negyedévenként - a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni. Az évközi első és a harmadik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő 20. napjáig, a második és a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a felügyeleti szervhez benyújtani. A IV. negyedévre vonatkozó adatokat gyorsjelentésként, a tárgynegyedévet követő 40. napon kell elkészíteni.

A Csornai Margit Kórház köteles a fent rögzítetteken túlmenően a Részesedésekről külön elszámolást készíteni, melyet a felügyeleti szerv által meghatározott időpontban kell benyújtani.

Az éves beszámoló részei:

Költségvetési számvitelből:

költségvetési jelentés,

- maradvány kimutatás, adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről

Pénzügyi számvitelből:

- mérleg,

- eredmény-kimutatás,

- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,

- kiegészítő melléklet

- immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása,

- eszközök értékvesztése,

- tájékoztató adatok.

A Csornai Margit Kórháznak az éves költségvetési beszámolót központilag előírt tartalmú nyomtatványon kell elkészíteni és benyújtani. Az éves költségvetési beszámoló egyes részeinek szerkezete, formája, illetve tagolása kötelező előírás. A beszámoló számszaki részének összeállításánál döntési lehetőség nincs. Az Intézménynek valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működési eredményének bemutatásához szükséges *indoklásokat a beszámoló kiegészítő melléklete szöveges részének kell tartalmaznia*. A kiegészítő melléklet szöveges részében elsődlegesen azokat a magyarázatokat kell szövegszerűen megadni, amelyeket az Sztv., illetve az Áhsz előír.

A kiegészítő melléklet áll:

1) a beszámoló garnitúra részét képező űrlapokból, számszerű kimutatásokból, így tartalmazza:

- a költségvetési előirányzatok és pénzforgalom egyeztetését,
- az immateriális javak és tárgyi eszközök állományának alakulását,
- létszám és személyi juttatási adatokat,
- a feladatmutatók állományának alakulását,
- követelések és kötelezettségek állományának alakulását,
- a befektetett eszközök, követelések, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulását,
- a tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulását,
- a központosított előirányzatok elszámolását,
- pénzforgalom egyeztetését,
- a maradvány és eredmény- elszámolást.

2) a szöveges indoklásból, melyben be kell mutatni:

2/a Általános rész:

- az intézmény bemutatása,

- az intézmény főbb azonosító adatainak felsorolása,
- gazdálkodás szerinti jogkörök ismertetése,
- az intézmény által ellátott szakfeladatok ismertetése,
- a beszámolás évében megvalósult átszervezések, fejlesztések hatásának bemutatása, értékelése,
- az intézmény számviteli politikájának főbb tartalmi elemeinek ismertetése,
- az amortizációs politika bemutatása,
- az értékelési eljárások bemutatása.

2/b Specifikus rész:

- számszaki táblák adatállományának bemutatása,
- szöveges kiegészítések, melyben be kell mutatni: azokat a tényezőket, amelyek a beszámolási időszakban befolyásolták az alap- és vállalkozási tevékenység tervezettől eltérő felhasználását, a beszámolási időszakban bekövetkezett, illetve azt érintő rendkívüli eseményeket, körülményeket, amelyek a pénzügyi helyzetet befolyásolták, hatással voltak a vagyon alakulására, összetételére és még a költségvetési év elején nem voltak ismertek, a teljes kötelezettség állományt, valamint az állományváltozást befolyásoló tényezőket, az Európai Unió támogatási program kötelezettségvállalásának és finanszírozásának alakulását, az össze nem hasonlítható előző évi adatokat, az egyes mérlegcsoportok (eszköz és forrás) változásait és az ezeket okozó tényezőket, a közalapítványok és alapítványok támogatására átengedett források alakulását, illetve a térítésmentesen juttatott eszközök értékét, a mérlegben kimutatott részesedések értékelését, a számviteli politika évközi módosításának szempontjait, okait és azok hatását, a tárgyévi mérlegben nem szereplő olyan megállapodásokat, szerződéseket, melyek a költségvetési szerv, következő évi gazdálkodását befolyásolhatja.

A Csornai Margit Kórház a vonatkozó kormányrendelet előírásai alapján az éves költségvetési beszámolót legkésőbb február 28/29-ig küldi meg a felügyeleti szervnek.

A mérlegkészítés időpontja:

Az éves zárás alkalmával a tárgyévre vonatkozóan a mérlegkészítés időpontja a tárgy évet követő év február 15.-e, mely alapján az addig megismert adatok kerülnek rögzítésre, és amely meghatározza az értékelési és helyesbítési feladatok elvégzésének határidejét is.

Az értékelésekre és helyesbítésekre az alábbi időpontok kerülnek meghatározásra:

az Eszközök és források értékelési szabályzata alapján elvégzendő értékelések határideje tárgy évet követő év január 31.

tárgy évet terhelő, de a tárgy évet követő évben beérkező szállítói számlák nyilvántartásba vételének végső időpontja, tárgy évet követő év január 15.

könyveléshelyesbítések elvégzése a beszámolási időszakot követő év február 10.

a negyedéves mérlegjelentés esetén a beszámolási időszakot követő hónap 15.-ig.

A meghatározott időpontokig minden értékesítést, átsorolásokat (pl: nullára leíródott eszközök más főkönyvi számlához való rendelése) tökeváltozásokat el kell végezni, és el kell számolni, amely a mérleg fordulónapján, a meglévő eszközöket érinti.

A Csornai Margit Kórház az egyéb beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a kormányrendeletben, ill. a fejezeti szerv által meghatározott időpontokban készíti el.

Így többek között:

- jelentés a tartozásállomány alakulásáról,
- jelentés a kötelezettségvállalásokról,
- előirányzat-felhasználási terv,
- a kiadások és bevételek várható alakulásáról szóló kimutatás,
- adatszolgáltatás a (nettó) finanszírozáshoz stb.

IX.

AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONT JAI

I. Általános besorolási szabályok

Az Sztv. 24. §. (1). bekezdése alapján befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a Csornai Margit Kórház tevékenységét, működését tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

Tehát a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az Áhsz az államháztartás szervezetének, azaz a költségvetési szervnek a hatáskörébe utalja a kitételrel, hogy azokat az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni. Ebben a feladatba célszerű bevonni a Csornai Margit Kórház szakmai feladatokat ellátó, illetve műszaki feladatokat végző munkatársait.

Ha egy beszerzett, nyilvántartásba vett eszköz - a vonatkozó jogszabályi előírások erejénél fogva, vagy rendeltetésszerű használati lehetőségének megváltozása folytán - számviteli besorolása megváltozik, tárgyidőszakban át kell sorolni a megfelelő kategóriába. Amennyiben ez érinti a Csornai Margit Kórház mérlegadatait (pl. tárgyi eszközt sorol át kis értékű tárgyi eszközök közé), úgy a vagyonyilvántartás főkönyvi feladást köteles készíteni e gazdasági eseményről.

A beszerzéskor besorolt eszközök utólagos átminősítésére a Gazdasági Igazgató jogosult, a Gazdasági osztályvezető javaslata alapján.

2. A besorolási szempontokhoz szükséges jogszabályi előírások köre

A Csornai Margit Kórháznak, az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő jogszabályi előírásokat figyelembe kell venni:

nem lehet kimutatni az eszközök (sem befektetett, sem forgó eszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket az analitikában, és a 0-ás számlaosztályban szabad nyilvántartani;

nem lehet kimutatni az eszközök között - külön jogszabály alapján - szakmai nyilvántartásban szereplő képzőművészeti alkotásokat, régészeti leleteket, kép- és hangarchívumokat, gyűjteményeket, egyéb eszközöket;

az eszközök között kell kimutatni a pénzügyi lízing keretében átvett eszközöket, a bérbevelt vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni. Pl.: a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül kell aktiválni és egyedileg nyilvántartani;

a tenyészállatokat az Sztv. kötelezően a befektetett eszközök közé, a növendék állatokat a forgóeszközök közé sorolja. A Csornai Margit Kórház tenyészállatokkal nem rendelkezik.

3. Az eszközök minősítési szempontjai

A megvásárolt eszközöket, a beszerzésüket követően, a nyilvántartásba vételükkel egy időben, a rendeltetésüknek megfelelően, egyenként vizsgálva, a számlarend és az értékelési szabályzat előírásainak megfelelően be kell sorolni a befektetett eszközök, vagy forgóeszközök közé.

A besorolásnál figyelemmel kell lenni az eszköz műszaki és technikai jellemzőire, használati és beszerzési céljára és összhangban kell lenni a kísértékű eszközöknél meghatározott egyedi nyilvántartásba vételi összeg mértékével.

A Csornai Margit Kórház az eszközök minősítését az alábbiak figyelembe vételével végzi:

eszközcsoportonként, illetve eszközönként hajtja végre;

az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálja az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;

vizsgálja az azonos rendeltetésű eszközök gyakorlatban történő használatát, mely alapján az eszköz intézményen belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is sorolható;

következésképpen jár el a kísértékű tárgyi eszközök besorolásánál;

egy-egy eszközcsoportok fizikai jellemzőik alapján kizárhatók akár a befektetett eszközök, akár a forgó eszközök köréből;

az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

A tárgyi eszközök között kell kimutatni azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket, (földterület, telek, épület, építmény, gép, berendezés, felszerelés, jármű, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), amelyek tartósan szolgálják a Csornai Margit Kórház tevékenységét.

4. A kis értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos eljárási rend

Az Sztv. előírásai szerint csak olyan eszközt lehet a befektetett eszközök között kimutatni, amelynek az elhasználódási ideje az egy évet meghaladja. A befektetett eszközök közé történő

besorolásnál az egyedi értékelés alapelve alapján minden gyári szám köteles eszközről egyedi analitikus nyilvántartást kell vezetni.

Ezen sarkos előírás enyhítésére lehetőség van egy "egyszerűsített" eljárással, amelynek a lényege, hogy a meghatározott értékhatár alatti eszközöknél az értékcsökkenés egy összegben számolható el.

Ezt az egyszerűsített eljárást alkalmazni lehet:

vagyoni értékű jogokra,

szellemi termékekre,

tárgyi eszközökre.

Kis értékű tárgyi eszköz minden 200 ezer forint, egyedi, általános forgalmi adót tartalmazó beszerzési értéket meg nem haladó tárgyi eszköz és szellemi termék, amely egy éven túl szolgálja a Csornai Margit Kórház érdekeit, rendeltetésszerű használata egy éven túl nyúlik. A Csornai Margit Kórház, a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékek beszerzési költségét, dologi kiadásként, egy összegben számolja el.

A Csornai Margit Kórház rendelkezik raktárral, ezért a kis értékű tárgyi eszközöket/készleteket a *forgóeszközök között* a mérleg megfelelő sorában szerepelteti. A kis értékű eszközök nyilvántartásba vétele kötelező. A nyilvántartásban, az eszközök munkahely, vagy személy jellegű leltárhelyeken, mint elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközök kerülnek kimutatásra. A nyilvántartás az integrált pénzügyi-számviteli nyilvántartási rendszerrel történik.

Kis értékű tárgyi eszközök lehetnek:

a.) leltárszámos kis értékű tárgyi eszközök,

b.) nem leltárszámos egyéb eszközök/anyagok.

5. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források köre:

Követelések:

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

EU támogatási programokkal, pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő követelések, biztos jövőbeni követelések.

Kötelezettségek:

függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség, egyéb pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő kötelezettség),

EU támogatási programokkal, pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő kötelezettség, biztos jövőbeni kötelezettségek.

Befektetett eszközök:

nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,

üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök,

mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök,

bérbevett eszközök.

Készletek:

menyiségi nyilvántartásban lévő készletek

A fent felsorolt eszközökről és kötelezettségekről készített nyilvántartás a mérleg mellékletének részét kell, hogy képezze.

X.**AZ ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI (BESZERZÉSI) ÉRTÉKÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA****Bekerülési érték meghatározása:**

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-aiban foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47.§ (9) bekezdésében, Szt. 49.§ (5) bekezdésében, 50.§ (1), (2), (4) és (6) bekezdésekben, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)-(4) bekezdésekben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésekben, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a Csornai Margit Kórháznak - egyetlen kivételtől eltekintve- nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

(1) A bekerülési érték részét képező tételeket vásárlás esetén (ide értve a számla alapján forintban kiegyenlített importbeszerzéseket is, a gazdasági esemény megtörténte után, a pénzügyi rendezéskor kell számításba venni a számlázott, kivetett összegnek megfelelően.

A bekerülési érték összetevői:

a.) az eszköz üzembe helyezéséig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek: + számla szerinti ellenérték kapott engedmény + felár + bizományosi díj + üzembe helyezésig felmerült beszerzéshez közvetlenül kapcsolódó járulékos költségek (alapozási, szerelési, üzembe helyezési költség) + az eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges (a beszerzéssel egyidejűleg vagy legkésőbb az üzembe helyezésig beszerzett) tartozékok, tartalék alkatrészek számla szerinti értéke függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában szerepel

b.) az eszköz beszerzéséhez szorosan kapcsolódó tételek:

+ levonásba nem helyezhető, előzetesen felszámított általános forgalmi adó + jogszabályorr alapuló hatósági, igazgatási és szolgáltatási díj (pl. környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj) + illeték (pl. vagyonszerzési illeték)

c.) további bekerülési érték növelő tételek:

+ a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó - az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra

elszámolt (időszakot terhelő) - biztosítási díj + a tervezés, a beruházás előkészítés, lebonyolítás díjai + vásárolt vételi opció díja

Építési teleknél: a bontás, a területépítésre alkalmassá tételének kiadása. Ezt a telek értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek bontás utáni piaci értékének megfelelő összegig. Az e fölötti részt az új épületbekerülési értékeként kell figyelembe venni.

A bekerülési értéket csökkentő tételek:

- próbaüzemelés során előállított termékek értékesítési bevétele,
- a lekötött pénzeszköz aktiválásáig realizált kamatbevétel,
- a használati értéket növelő bérmunkadíj, ingatlan esetében a korábbi bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott, de még le nem írt összeg.

A bekerülési értéket módosítja a beruházáshoz, vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyamkülönbözete függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamvesztés.

(2) Térítés (visszaadási kötelezettség) nélkül átvett eszközöket piaci, forgalmi értéken illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti értéken kell nyilvántartásba venni.

(3) Ajándékként, hagyatékként kapott és többletként feltárt eszközöket az állományba vétel időpontja szerinti piaci, forgalmi értéken kell a könyvekbe felvenni.

(4) Saját előállítású immateriális javak, tárgyi eszközök, saját vállalkozásban végzett felújítások értékelése közvetlen önköltségen történhet, mely magában foglalja a közvetlen bér és járuléka, a felhasznált anyag és az esetleges külső szolgáltatások értékét, közvetlen kiadásokat és a természetes mutatók (pl. fűtött m³, igénybevett m², munkaóra, mosott ruha kg. stb.) alapján az adott tevékenységre ráterhelhető kiadások együttes összegét, de nem tartalmazhat egyéb általános költséget. Az így megállapított értéket teljesítményértéknek nevezzük.

Nem aktiválható kiadások:

beszerzéssel, előállítással közvetlenül kapcsolatba nem hozható kiadások,
központi irányítási kiadások,
szakágazatok, kiegészítő részlegek közvetett kiadásai,
értékesítési kiadások,
levonható áfa,
karbantartási kiadások,
erdőnevelési, erdőfenntartási, erdő felújítási költségek.

XI.

**IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMEBE HELYEZÉSE,
DOKUMENTÁLÁSÁNAKSZABÁLYOZÁSA**

A Csornai Margit Kórház a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszközei - melyeknek az egyedi beszerzési értéke 100.000 Ft, vagy azt meghaladja – üzembe

helyezését/állományba vételét az integrált pénzügyi-számviteli rendszer által előállított állományba vételi bizonylattal végzi.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök állománynövekedése:
 más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől vásárolt, beszerzett vagy egyéb, más módon származó (pl. térítés nélkül átvett, fellelt), saját előállítás következtében történő eszköz bővülés eredményeképpen lehet.

Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az állományba vételi bizonylat, melynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
 a rendszer által adott iktatószámot/azonosító számot
 az üzembe helyezendő eszköz pontos megnevezését, típusát,
 az üzembe helyezés időpontját,
 az üzemeltető megnevezését, címét
 a hatósági feltételek meglétéhez szükséges engedélyek felsorolását (szükség szerint),
 az adott eszköz egyedi azonosító adatait, műszaki jellemzőit,
 a bekerülési értékbe tartozó tételeket (az eszközzel üzembe helyezett tartozékok jegyzéke),
 a tervszerinti értékcsökkenés számításának kezdő időpontját,
 az eszköz aktivált értékét
 az átadás - átvételért felelősök aláírását
 a beszerzési számla számát, keltét,

A fentiekén túlmenően az állományba vételi bizonylaton rögzíteni kell a beszerzés költségviselőjét (gazdálkodó, szervezeti egység, stb. megnevezése, száma) is. Azokat az eszközöket, amelyek több, külön-külön nem működtethető, de egymással cserélhető, össze nem épített darabból állnak, egyedileg kell forgóeszközzé vagy tárgyi eszközzé minősíteni. Jellemzően a számítástechnikai eszközöket (számítógép, monitor, stb.) önállóan kell minősíteni. Tekintettel arra, hogy számítástechnikai eszközök nagy számban vannak a Csornai Margit Kórház vagyongazdálkodásában, értékük jelentős, a számítógépet (a ház és a beszerelt tartozékok: alaplap, RAM, winchester, stb.), a monitort és a nyomtatót értékhatártól függetlenül a befektetett eszközök között kell egyedileg nyilvántartani. A számítógéppel együtt beszerzett egyéb tartozékokat (egér, hangszóró, billentyűzet) nem a számítógép értékében kell nyilvántartásba venni, hanem csoportos nyilvántartás keretében a készletek között.

Azokat a tárgyasult eszközöket, amelyek a tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, beszerzéskor a dologi kiadások között, készletbeszerzésként kell e/számolni.

A Csornai Margit Kórházban a kis értékű eszközök nyilvántartásba (leltárba) vétele integrált pénzügyi-számviteli rendszer által előállított bevételezési bizonylaton történik.

A Csornai Margit Kórházban a tárgyi eszközök Telephelyek közötti áthelyezése szállítólevéllel történik, amely alapján az állomány-változás rögzítésre kerül az integrált pénzügyi számviteli rendszerben Üzembe helyezési eljárás nélkül is lehet egyes gépeket, berendezéseket állományba venni. Ebben az esetben a használatra történő átadás időpontjára kell kiállítani az állományba vételi bizonylatot. Amennyiben az átadott iratokból nem határozható meg egyértelműen az átadás-átvétel időpontja, akkor az átadás időpontjára *ki kell állítani az Üzembe helyezési okmányt.*

Az immateriális javak és tárgyi eszközök egyes típusainál ún. üzembe helyezési eljárást kell lefolytatni. Ezekben az esetekben az adott eszköz használatba vételét üzembe helyezési eljárásnak kell megelőznie, és jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell, hogy a szükséges szakhatósági követelményeknek (pl. tűzrendészet, ÁNTSZ, önkormányzat stb.) hogyan tett eleget a költségvetési szerv, rendelkezik-e a szükséges engedélyekkel. Az állományba vételi bizonylatot csak ezután lehet kiállítani. Ha nem állapítható meg a csatolt iratokból a tárgyi eszköz átadás-átvételi időpont, akkor itt is Üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

XII.

IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA, ÉRTÉKELESI SZABÁLYOK

I. Terv szerinti értékesítés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök üzembe helyezését (használatbavételét) követően az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Áhsz. 9. pontjában foglaltak alapján - értékesítést kell elszámolni. Az értékesítés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

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

Az értékesítést a bekerülési (beszerzési vagy előállítási) érték alapján számítva a következők szerint kell megállapítani:

- a) alapítás-át szervezés, illetve kísérleti fejlesztés aktivált értéke
 - b) vagyoni értékű jogok
 - c) szellemi termékek
 - d) épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
 - e) építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
 - f) gépek berendezések és felszerelések (kivéve számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök)
 - g) számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök
 - h) járművek
 - i) veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek
- 20%
16%
33%
2%
3%
14,5%
33%
20%
2%

Az épületekhez, építményekhez nem tartozó vagyoni értékű jogok értékcsökkenésének elszámolása a vagyoni értékű jogok leírási kulcsa alapján történik.

Értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Nem számolható el értékcsökkenés:

a) a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (O-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél

b) az olyan kép- és hangarchívumnál, műemléki védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

2. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A terven felüli értékcsökkenést az Sztv. 53. § (1)-(2) bekezdései szabályozzák.

(1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha:

a.) Az immateriális jószágok, a tárgyi eszközök tekintetében a Csornai Margit Kórház nem él az év végi, piaci értékelés lehetőségével

b.) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,

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

d.) az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

(2) Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni a könyvekből. *Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni*

(3) Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél

(4) A térítésmentesen ajándékba, hagyatékként kapott eszközök esetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolását nem kell alkalmazni.

(5) A tárgyévben beszerzett eszközök esetében nem lehet alkalmazni ezt az elszámolási módszert.

(6) A Csornai Margit Kórház döntése alapján az immateriális javakat és tárgyi eszközöket a jelen Számviteli politikában előirt leírási kulcsok alapján számított teljes időtartam alatt használni fogja, így mindaddig, amíg e döntését meg nem változtatja, ezen eszközök tekintetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál az Sztv. 53. §. (1) bekezdésének a) pontjában foglaltakat az eszközök év végi értékelése során nem kell alkalmaznia.

(7) A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeli változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés, stb.) negyedévenként kell elszámolni. a. Terven felüli értékcsökkenés visszairása:

Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél, és 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 a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszairás).

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének visszairását a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

b. Az értékvesztés elszámolása

Az értékvesztést az Sztv. 54-56. §-ai alapján a tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél, a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál a vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) értékvesztést kell elszámolni.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni. *A készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.*

Értékvesztés esetei a következők:

A részesedéseknél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti (veszteség jellegű) különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű. A részesedés piaci értékének meghatározásakor figyelembe kell venni:

a gazdasági társaság, tartós piaci megítélését, ennek tendenciáját, a befektetés osztalékkal csökkentett árfolyamát és annak tendenciáját,
a megszűnő gazdasági társaságoknál a várhatóan megtérülő összeget,
a gazdasági társaság saját tőkéje és jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

b.) A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbözet veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű. A bekezdés szerinti értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját

az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

c.) Az év végéig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél (vevők, adósok, egyéb követelések, kölcsönök, előlegek) is kötelező értékvesztést elszámolni, ha a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege között veszteség jellegű különbözet keletkezik, és ez tartósan és jelentős összegnek minősül.

Kisösszegű követelések esetén (vevőnként, és adósonként) - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az Sztv. lehetőséget ad arra, hogy az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható legyen.

Ez esetben a következő évi mérleg fordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

A követeléseknél az értékvesztés visszairását a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott összeg alapján.

Amennyiben a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi (devizakövetelés esetén az Sztv. 60. §. (1). bekezdés szerinti árfolyamon számított) értékét

Jelentős összegűnek tekintendő a különbözet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20%-át vagy 100.000 Ft-ot. követelések között elszámolt értékvesztés nem minősül követelés elengedésnek.

Behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként a tőkeváltozással szemben le kell írni.

Behajthatatlan követelésnek minősül:

- (1) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),
- (2) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- (3) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- (4) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- (5) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása "igazoltnak" nem jött eredményre,
- (6) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- (7) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

d.) A készleteknél abban az esetben kell az értékvesztést elszámolni, ha a könyv szerinti érték magasabb, mint a piaci, utánpótlási érték. Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az Sztv. 62. §. szerinti bekerülési értéket.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét az előzőekben foglaltakon túlmenően - csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált. *A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszon anyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.*

A számvetési politikában az értékvesztésnél is meg kell határozni a tartósságot és a jelentős összeget. Jelentősnek tekintendő a különbözet, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy a 100.000 Ft-ot.

e.) Tartósan adott kölcsönöknél (pl. lakásvásárlási/építési kölcsön), egyéb hosszú lejáratú követeléseknél értékvesztést kell elszámolni amennyiben a kölcsön visszafizetése - az adós fizetési készsége eredményeképpen- bizonytalanná válik.

Beruházásra adott és egyéb előlegnél, tartósan adott kölcsönöknél, követelésnél az értékvesztés akkor tekinthető tartósnak, ha az előírt teljesítés időpontjától félévet meghaladóan nem rendeződött, nem került elszámolásra az előleg, a kölcsön, a követelés.

c. Devizaárfolyam különbözet elszámolása

A könyvviteli mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, egyéb aktív pénzügyi elszámolást, illetve kötelezettséget a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó az Sztv. 60. §-a szerinti- devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Amennyiben a mérleg fordulónapi megállapított forintérték és az értékelés előtti könyv szerinti érték közötti különbözet - a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, illetve kötelezettségek tekintetében - mértéke a Csornai Margit kórház számvetési politikájában meghatározottak szerint összevontan jelentős összegű., akkor valuta-deviza árfolyamváltozást kell elszámolni.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni az eltérést, ha a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó különbözetek összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20% -át vagy a 100 000 forintot.

Az év végi értékelés munkamenete:

- 1.) A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása.
- 2.) A fordulónapi érték meghatározása külön-külön valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (előlegek, kölcsönök, részesedések, követelések, valuta, deviza, kötelezettség) mérleg fordulónapi árfolyamok alapján.
- 3.) Az árfolyam-különbözetek megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön (ez gyakorlatilag az előző két feladat különbsége).
- 4.) Az összevont árfolyam-különbözet nagyságának meghatározása, majd minősítése.
- 5.) Amennyiben a költségvetési szerv számvetési politikájában meghatározottak szerint jelentős összegű az év végi összevont nem realizált árfolyam-különbözet, ezt a főkönyvi könyvelésben is rögzíteni kell az Áhsz szerint egyenként minden külföldi pénzürtékre szóló tételnél
- 6.) Az árfolyam veszteségét az egyéb folyó kiadások között, az árfolyam nyereségét az intézményi működési bevételek között kell elszámolni.
- 7.) Az árfolyam-különbözetből keletkezett előirányzat-maradványt elkülönítetten kell a 424. számlán belül kimutatni, ez a maradvány az Á vr. 158. §. (f.) vonatkozó előírása alapján kizárólag árfolyam-különbözetre vehető igénybe.

8.) Ha a nyilvántartásban lévő külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értéke és a fordulónapi árfolyamon számított értéke közötti különbözetek összege a számviteli politikában meghatározott jelentős összeget nem éri el, akkor nem kell módosítani a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékét
A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.

d. Értékhelyesbítés elszámolása: az Sztv. 58. §(5) bekezdése szabályozza.

A Csornai Margit Kórház az értékhelyesbítés lehetőségével nem él.

3. Maradványérték meghatározása A Szt. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján maradványérték a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a bekerülési érték 10 %-át nem éri el.

Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint. A maradványérték megállapításánál figyelemmel kell lenni az Áhsz 17. § (4) bekezdésében leírtakra, miszerint "A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni".

A megállapított maradványértéket fel kell jegyezni:

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon.

XIII.

LÉNYEGES INFORMÁCIÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSÉRTÉKELÉSSZEMPONTJÁBÓL

A számviteli politika keretében a lényegesség alapelvének előírása szerint külön kell szabályozni azokat a lényeges információkat, amelyek a költségvetési szervről a megbízható, valós összkép kialakítását meghatározhatják.

Ezek közül a legfontosabbak:

A költségvetési szervek mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységüket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot a Csornai Margit Kórház nem végezhet, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Az alapító okiratban a végezhető feladatok körét az alapító általában széles körűen szakágazati bontásban határozza meg.

Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra - a megadott feladatkörön belül - jelentősen megváltozhat, pl. tartalmazza az alapító okirat a bérbeadási tevékenységet, amelyet egyik évben bérbevevő hiányában a költségvetési szerv

nem tudott igénybe venni. A másik évben a bérbeadás megvalósult, így egyik évről a másikra változott a bevételi és kiadási szerkezet és volumen.

Szervezeti változások: Ezek a változások lehetnek belső változások, vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás a felügyeleti szervtől indul. A belső változásoknál a gazdálkodást is érintő kihatását a gazdasági igazgatóságnak kell figyelnie, mérnie szervezeti egység vezetők közreműködésével. Szükség esetén a belső eljárási rendet változtatni kell. (Pl.: általános kiadások felosztásánál.)

A szokásos és rendkívüli események minősítése:

Rendkívüli események: *olyan körülmények, amelyek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára és összetételének alakulására hatással vannak, és a költségvetés összeállításánál még nem voltak ismertek, illetve pénzügyileg nem kerültek rendezésre. Mindezen eseményeket a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell.*

A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv, szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban.

Ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél - az Sztv. és az Áhsz. előírásain belül – egyik évről a másikra a Csornai Margit Kórház megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor a Gazdasági Igazgató feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számveteli kutatásának a figyelése, mérése. Az Sztv. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározását.

Rendkívüli események lehetnek pl.:

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó- káreseményekkel kapcsolatos- térítések, bírságok,
- kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- egyszeri többlettámogatások,
- pénzeszköz-átvételek,
- az eszközök térítésmentes átvétele,
- ajándékként, hagyatékként kapott eszközök átvétele.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások,
- zárolások,
- káresemények helyreállítási kiadásai,
- kártérítések, késedelmi kamatok,
- járvány, elemi csapás (árvíz, belvíz, villámcsapás, földrengés, stb.),
- számítógépes program meghibásodása, illetve számítógép ellopása miatti adatvesztés,
- egyéb megsemmisülés.

Mivel a Csornai Margit Kórház döntése alapján az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél **piaci** érték változása miatt terven felüli értékcsökkenési elszámolási lehetőséggel nem él, így szintén nem kerül meghatározásra a lényeges, nem lényeges, jelentős és nem jelentős minősítésszempontja.

1. A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk körének szabályozása

A Csornai Margit Kórház lényeges információnak tekinti

- a vagyoni, pénzügyi helyzetét befolyásoló információkat,
- a bevételek és kiadások szerkezetének változását, a változás mértékét,
- az Alapító Okiratban meghatározott feladatokban bekövetkező változásokat,
- a szervezeti struktúrában bekövetkezett belső változásokat, vagy a Csornai Margit Kórház egészét érintő változásokat,
- a szokásos és rendkívüli események tevékenységre gyakorolt hatását, minősítését (többlettámogatások, kártérítések, egyszeri beruházások, felújítások). Nem tekinthetők lényeges információknak azok az adatok, amelyeknek nincs hatása a tevékenység, a gazdálkodás megítélésében.

2. A jelentős összeg mértékének meghatározása az egyes eszközcsoportoknál

Jelentős összegű az eltérés, ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbség összege meghaladja a Csornai Margit Kórház számviteli politikájában rögzített mértéket.

A fentiek alapján jelentős összegnek tekintjük:

- a) A beszámoló pénzforgalmi adatainak a valós adattól 10.000 Ft feletti eltérését. Nem tekintjük jelentősnek a 10.000 Ft alatti eltérést.
- b) Ha az immateriális javak és tárgyi eszközök év végi értékelés alapján megállapított terven felüli értékcsökkenésének összege meghaladja az éves terv szerinti értékcsökkenés összegét vagy a 100.000 Ft-ot, míg az ez alatti összeget nem tekintjük jelentős összegnek.
- c) Ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20 %-át, vagy a 100.000 Ft-ot,
- d) Ha a követeléseknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20 %-át vagy a kisösszegű követelés értékhatárát
- e) A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok, szellemi termékek minősítésénél abból a szempontból, hogy éven belül használnak el, vagy éven túl szolgálják kórházunk tevékenységét, lényeges szempontnak tekintjük, hogy melyik elszámolási rendszerrel biztosított jobban a tulajdon (vagyon) védelme.
Nem tekintjük lényegesnek az eszköz egyedi beszerzési értékét, viszont jelentős összegnek tekintjük az eltérést, ha az eszköz egyedi beszerzési értéke meghaladja a 95.000 Ft-ot, nem tekintjük jelentős összegnek, ha az eszköz egyedi értéke nem éri el a 90.000 Ft-ot.

f) A raktári készletek leltározása során lényeges szempontnak kell tekinteni azt a tényezőt, hogy a kompenzálható készletek felhasználása azonos célú, így a raktári bevételezésnél, kiadásnál, felhasználásnál, leltározásnál összetéveszthetőek. Nem tekinthető lényeges szempontnak az, hogy mindegyik készlet vásárolt készlet vagy az, hogy azonos

termékcsoportba tartozik. Jelentős összegnek kell minősíteni egy készletcsoporton belül, ha annak aránya a készletcsoport 5 %-át meghaladja.

Nem jelentős összeg, ha a készletcsoporton belül a kompenzáció összege nem haladja meg a készletcsoport értékének 5 %-át.

g) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép, berendezés, jármű a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, akkor terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni. Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, vagy az erkölcsi elavulás, vagy a használati jog időtartama eredményezi. Nem tekinthető jelentős összegnek, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi tervszerinti értékcsökkenés mértékét nem éri el.

h) Előlegek, vásárolt-, saját készletek, követelések, adott kölcsönök értékvesztésének elszámolásánál jelentős szempontnak kell tekinteni azt a tényezőt, hogy a kölcsön, előleg, követelés visszafizetése, elszámolása bizonytalanná vált; a vásárolt-, saját készlet nyilvántartási értéke, használhatósága csökkent, a nyilvántartott értéken nem értékesíthetők. Nem tekinthető lényeges szempontnak, ha a felsorolt eszközök értéke, megítélése nem állandó jelleggel változik. Jelentős összegnek tekinthető, ha az eszközök értéke, hasznosítása, használhatósága mértékének csökkenése meghaladja a nyilvántartási érték 20 %-át; ellenkező esetben nem jelentős összegnek minősíthető.

i) A vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, ingatlanok, gépek, berendezések, járművek piaci értéken történő értékelésénél lényeges szempontnak számít, ha ezen eszközök forgalomképesek, a piacon való megjelenésük folyamatos, ezért fontos, hogy a nyilvántartási érték mindenkor a piaci értéket fejezze ki.

Nem tekinthető lényeges szempontnak a forgalomképtelenség és a korlátozott forgalomképesség. Jelentős összegnek számít értékelésükkor, ha a piaci érték a nyilvántartási értéket 20 %-kal meghaladja; ellenkező esetben nem minősül az eltérés jelentősnek.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség mérleg-fordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó - az Sztv. 60.§-a szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbség összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000 Ft-ot. Nem tekinthető jelentős összegűnek a különbség, ha a fentiekben meghatározott értékek alatt marad.

3. A jelentős összegű, hiba és a megbízható és valós összképet lényegesen befolyásoló hiba értékhatárának meghatározása

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba megállapításának évét megelőző költségvetési év mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10 százalékkal változik (növekszik vagy csökken). A mérleg valóságának megállapításánál jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatárok saját tőke és tartalék növelő-csökkentő értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött mérleg főösszeg 2 %-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2 %-a meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor 100 millió Ft.

Az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztása eredményeképpen felosztott általános kiadás a valós adattól történő eltérése akkor tekinthető jelentősnek, ha annak aránya egy-egy szakfeladatra felosztott kiadás 10%-át meghaladja. Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.

XIV. AZ ÁLTALÁNOS KIADÁSOK MEGOSZTÁSI MÓDSZEREINEK KIVÁLASZTÁSA

A kiadások felmerülésekor a funkcionális osztályozás szerinti könyvelés keretében azokat a kiadásokat, amelyek egyértelműen szakfeladatra számolhatóak, a 7. számlaosztályban (a tevékenységek kiadási előirányzata és teljesítése) rögzíti.

Azon kiadások esetén, amelyek teljesítésekor csak a felmerülés helye határozható meg a 6. számlaosztályban (a közvetett / általános kiadások) kerülhet rögzítésre.

A kiadások meghatározásakor törekedni kell arra, hogy minél kevesebb legyen azon kiadások köre, melyek elsődlegesen a 6. számlaosztályban kell elszámolni.

Kötelező a 6. számlaosztályban elszámolni a felmerült kiadást, ha:

- a felmerült kiadás szakfeladatra közvetlenül nem számolható el
- a kisegítő tevékenység üzemszerű keretek között folyik.

Általános kiadások (6. számlaosztályban) között kell kimutatni:

- a karbantartó részlegek
- egyéb kisegítő részlegek
- szakmai egységek
- szakágazatok közvetett
- épületek fenntartásának
- központi irányítás kiadásait

Az általános kiadásokat naturális mutatók alapján, legalább félévenként fel kell osztani és a megfelelő szakfeladat terhére kell elszámolni. A közvetett kiadások felosztási módját a Számviteli politika mellékletét képező Önköltség számítási szabályzat tartalmazza.

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

A kiadások felosztásánál azt az azonosságot mindig figyelemmel kell kísérni, hogy a felosztandó kiadások főösszege nem csökkenhet, vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben!

A 6. számlaosztályban elszámolt általános kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően eltérő módon osztjuk fel.

A javasolt vetítési alapok a következők lehetnek:

természetes mutatószámok (szakfeladatra fordított munkaórák, munkanapok száma), ha ez nem lehetséges, akkor meg kell figyelni, hogy az egyes igénybevevő szakfeladatokon melyik kiadásfajta képviseli a nagyobb részarányt, és ennek arányában lehet a megbontást elvégezni. Ezek lehetnek a közvetlenül elszámolt személyi juttatások, anyagkiadás stb. épületek fenntartási kiadásainak felosztásánál - leggyakrabban alkalmazott vetítési alap egyes szakfeladatok által igénybe vett m² a központi irányítás kiadásainál leggyakrabban alkalmazott számítás, hogy vetítési alapként a szakfeladatokra elszámolt összes közvetlen és a felosztásig átvezetett közvetett kiadások együttes összegét alkalmazzák. Vetítési alapnak nevezzük azt a kiadási jellemzőt, amely minden érintett szakfeladatonál - egy-két kivételtől eltekintve - megtalálható és az egyes szakfeladatoknál igénybe vett közvetett kiadás teljesítményeit arányuknak megfelelően reprezentálja.

Ebben az esetben a felosztás menete a következő:

Az általános kiadás felosztásának menete:

I. ütem:

A kiadások átvezetése az 1. 3. 4. és 5. számlaosztályok átvezetési számlájának segítségével a 6-7. számlaosztályokba. Ebben az ütemben kell tehát különböző gyűjtések alapján azt meghatározni, hogy az intézményi szintű kiadásokat hogyan és milyen összegben lehet közvetlen és közvetett kiadásokra fordítani.

II. ütem:

A társüzemi szolgáltatás kiadását és felosztását kell végrehajtani. Ezeknek a kiadásoknak az a jellemzőjük, hogy elsősorban nem a szakfeladatokkal kapcsolatban merülnek fel, hanem a 6. számlaosztály számlacsoportjának megfelelő kiadáshelyek részére teljesített szolgáltatások.

III. ütem:

Idetartozik a társüzemi kiadásokkal módosított általános költségek felosztása a 68. Központi irányítás számlacsoportba és a 7. Tevékenységek kiadási előirányzata és teljesítése számlaosztály számláira.

IV. ütem:

Ebben az ütemben a 68. Központi irányítás kiadásainak felosztását végezzük el a 7. számlaosztály megfelelő számláira.

A Csornai Margit Kórház a kormányzati funkció besorolására tekintettel évvégén végzi el az általános kiadások felosztását.

XV.

A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG

A számviteli politika kialakításáért, végrehajtásáért a *Csornai Margit Kórház* (fő)igazgatója a felelős. A (fő)igazgató felelőssége azonban nem mentesíti a gazdasági vezető, a számviteli

politikával kapcsolatos feladat ellátási kötelezettség alól a *Csornai Margit Kórház* (fő)igazgatójának a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

biztosítani kell a gazdasági Csornai Margit kórház által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél, vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

Jelen szabályzat módosítás maradéktalanul biztosítja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vonatkozó rendelkezéseiben és az államháztartási számvitelről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendeletben előírt költségvetési beszámoló készítését.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2017. január 1-én lép hatályba.

A szervezetnél a gazdasági igazgató köteles gondoskodni arról, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 3. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

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

Csorna, 2017. január 25



Dr. Winiczai Zoltán
igazgató főorvos

1. sz. melléklet

.....
intézmény neve

**Üzembe helyezési okmány
beszerzett, illetve előállított
immateriális javakról, tárgyi eszközökről**

Iktatószám:/201..

Üzembe helyezési okmány száma:

**I.
A beszerzés, előállítás azonosító adatai**

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma:
2. A beruházás megvalósítása:
 - saját előállítású
 - külső szállítótól beszerzett
2. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe:
3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója
4. Az eszköz üzemeltetésének helye:
5. A beruházás jellege:
 - új eszköz létesítése, beszerzése
 - meglévő bővítése
6. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja:

II.

A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok:

ezer forintban !

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték: E Ft.

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrendelem:

Kelt, 201... ..hónap

.....
 üzemeltető szervezet vezetője

.....
 üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!

.....év

Sor- szám	Eszköz megnevezése, azonosító száma	Iktató- szám	Üzembe helyezési okmány		Állományha- vételi bizonylat száma	Beruházás megvalósításának módja	Üzembe helyezés időpontja	Üzembe helyezés helye
			kele	száma				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A számveteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás	
Némethné Borsodi Irma	Gazdasági igazgató	2017. 01.27.	<i>Irma Borsodi</i>	<i>Irma</i>
Kovácsné Horváth Mária	pénzügy-kontrolling-munkaügyi ov	2017. 01.27.	<i>Kovácsné Horváth Mária</i>	<i>M</i>
Selyem Zsoltné	gazdasági ov.	2017. 01.27.	<i>Selyem Zsoltné</i>	<i>Selyem Zsolt</i>
Kiss-György Lászlóné	számveteli ügyintéző	2017. 01.27.	<i>Kiss-György Lászlóné</i>	<i>Kiss</i>
Márcziszné Kocsis Éva	könyvelő	2017. 01.27.	<i>Márcziszné Kocsis Éva</i>	<i>M</i>
Botka Lászlóné	pénztáros	2017. 01.27.	<i>Botka Lászlóné</i>	<i>B</i>
Sipőcz Jánosné	raktáros	2017. 01.27.	<i>Sipőcz Jánosné</i>	<i>Sipőcz</i>

számlaszám	megnevezés	Vetítési alap mértékegysége
611	Karbantartás	munkaóra
6211	Gázellátás	m2
6212	Elektromos energia ellátás	m2
6213	Vizellátás, csatornadíj	m2
62141	Távhő, melegvíz ellátás	légm3
621411	Távhő, melegvíz ellátás új rendelő TIOP épület	légm3
62143	Alternatív energia	%
622	Élelmezés	élelmezési nap
623	Textilellátó	kg
6241	Közúti szállítás	km
6251	Informatika	db
6252	Kommunális hulladékkezelés	kg
6253	Veszélyes hulladékkezelés	kg
6254	Örzésvédelem, portaszolgálat, rendészet	közvetlen ktg e Ft
6261	Parkfenntartás, kertészet	közvetlen ktg e Ft
6262	Telefonközpont	db
627	Takarítás	m2
628	Beszerzés, raktározás	e Ft
6311	Orvosi laboratórium	epont
6314	Vásárolt labor diagnosztika	epont
6321	Röntgen diagnosztika	epont
6322	Ultrahang	epont
6323	Mammográfia	epont
6327	Vásárolt képalkotó diagnosztikai szolgáltatások	epont
6332	Kórbonctan	epont
6333	Citológia	epont
6335	Vásárolt patológiai szolgáltatások	epont
63431	Fizioterápia (zárolva)	epont
63432	Fizikoterápia	epont
63433	Gyógytorna	epont
635	Anaesthesiológia	epont
637	Központi steril	menet
638	Gyógyszerellátás, beszerzés	e Ft
6411	Dietetikai szolgálat	élelmezési nap
6414	Betegszállítás/Beteghordók	ágyszám
642	Szociális ellátás	eset szám
6435	Egyéb betegadminisztráció/call center/diszpécser szolgálat	eset szám
64521	"A" épület költségei	m2
64522	"B" épület ktg	m2
64523	"C" épület ktg	m2
64524	"D" épület (régí rendelő)	m2
64525	"E" épület (RTG)	m2
64526	"G" épület (mammogr.)	m2
64527	Új épület TIOP	m2
646	Egyéb szakmai általános költségek (ápolási tart.)	ágyszám
6461	Egyéb szakmai általános költségek	közvetlen ktg e Ft
661	Irányítási, igazgatási költségek	közvetlen ktg e Ft
662	Irányítás, igazgatás végrehajtó költség helyei	közvetlen ktg e Ft
664	Egyéb központi és irányítási költségek	közvetlen ktg e Ft

Adatszolgáltatási naptár 2017.

5/b 2017. május 20. keltől

A táblázatban feltüntetett dátumok az adatszolgáltatás ÁJELN- és Tervezési Szabvány feltárolásait jelölik. Az új feltüntetett határidők a jövőben kérvényezéssel módosíthatók.

2017. I. negyedév

Jelölés	Január												Február												Március																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Határ átszámlálási időpontok alakulása	H1 lejárat												H2 lejárat												H3 lejárat																													
Országjelölés	1998												1998												1998																													
Ország átnevezés	1998												1998												1998																													
Prémium Év Program Jelölés	1998												1998												1998																													
Részesítés megnevezés	1998												1998												1998																													
Vagyonszámla kód	1998												1998												1998																													
AZ 01 Tervezési Rendszer Jelölés a pénzügyi	1998												1998												1998																													
MÉRLEK Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
Operatív adatok (AZ 02, AZ 03) megnevezés	1998												1998												1998																													
Határ átszámlálási időpont (H3) módosítás (1. neg.)	1998												1998												1998																													
H3 lejárati időpont	1998												1998												1998																													
H3 lejárat módosítás (H3)	1998												1998												1998																													

2017. II. negyedév

Jelölés	Április												Május												Június																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Határ átszámlálási időpontok alakulása	H1 lejárat												H2 lejárat												H3 lejárat																													
Országjelölés	1998												1998												1998																													
Ország átnevezés	1998												1998												1998																													
Prémium Év Program Jelölés	1998												1998												1998																													
Részesítés megnevezés	1998												1998												1998																													
AZ 01 Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
MÉRLEK Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
Határ átszámlálási időpont (H3) módosítás (1. neg.)	1998												1998												1998																													
H3 lejárati időpont	1998												1998												1998																													

2017. III. negyedév

Jelölés	Július												Augusztus												Szeptember																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Határ átszámlálási időpontok alakulása	H1 lejárat												H2 lejárat												H3 lejárat																													
Országjelölés	1998												1998												1998																													
Ország átnevezés	1998												1998												1998																													
Prémium Év Program Jelölés	1998												1998												1998																													
Részesítés megnevezés	1998												1998												1998																													
AZ 01 Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
MÉRLEK Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
Határ átszámlálási időpont (H3) módosítás (1. neg.)	1998												1998												1998																													
H3 lejárati időpont	1998												1998												1998																													

2017. IV. negyedév

Jelölés	Október												November												December																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Határ átszámlálási időpontok alakulása	H1 lejárat												H2 lejárat												H3 lejárat																													
Országjelölés	1998												1998												1998																													
Ország átnevezés	1998												1998												1998																													
Prémium Év Program Jelölés	1998												1998												1998																													
Részesítés megnevezés	1998												1998												1998																													
AZ 01 Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
MÉRLEK Tervezési Rendszer Jelölés	1998												1998												1998																													
Határ átszámlálási időpont (H3) módosítás (1. neg.)	1998												1998												1998																													
H3 lejárati időpont	1998												1998												1998																													

ÁJELN 2015
 Tervezési Szabvány
 Tervezési Szabvány
 Tervezési Szabvány
 Tervezési Szabvány
 Tervezési Szabvány