

V. Fejezet

A könyvvizetési kötelezettség és a főkönyvi számlaosztályok fő tartalmi elemei

1. Könyvvizetési kötelezettség

Az Intézmény az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 3. §-a alapján gondoskodik a könyvvizetési kötelezettség teljesítéséről.

Az Intézmény számvitele:

- költségvetési számvitelből és
- pénzügyi számvitelből

áll.

A költségvetési számvitel

A költségvetési számvitel:

- a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának,
- a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének

a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A pénzügyi számvitel

A pénzügyi számvitel

- a vagyon és annak összetétele,
- a tevékenység eredménye

valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

2. A számlaosztályok tartalmára vonatkozó előírások

1. számlaosztály

Az 1. számlaosztály a könyvviteli mérlegben befektetett eszközként kimutatandó eszközök főkönyvi számláit foglalja magában.

A számlaosztályban használt számlatípusok:

- bruttó, bekerülési értéket kimutató számla,
- értékcsökkenés számla,

- értékvesztés számla,
- értékhelyesbítés számla.

A számlaosztály számlacsoportjain belül külön számlán kell kimutatni a következőket:

- az üzembe helyezett (aktivált) eszközök, illetve a folyamatban levő beruházások (felújítások) állományának értékét,
- az értékcsökkenés, az értékvesztés, illetve értékhelyesbítés elszámolását,

A számlaosztály számlacsoportjaihoz tartozó a nyitó állomány növelésére fordítható vásárlási és létesítési, felújítási kiadások tárgyévi előirányzatát a 056., 057. számlacsoportokban kell nyilvántartani.

Az 1. számlaosztály számla csoportjai:

11. *Immateriális javak*
12. *Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok*
13. *Gépek, berendezések, felszerelések és járművek*
14. *Tenyészállatok*
15. *Beruházások, felújítások*
16. *Tartós részesedések*
17. *Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok*
18. *Koncesszióba, vagyionkezelésbe adott eszközök*

11. Immateriális javak

Az immateriális javak között kell kimutatni:

- a vagyonértékű jogokat - az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyonértékű jogok kivételével -,
- a szellemi termékeket.

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

a) Ingatlanok

Az ingatlanok körébe tartozik a föld és minden anyagi eszköz aktivált értéke, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek.

Az ingatlanok közé sorolandók:

- földterület,
- telek,
- telkesítés,
- épület,
- építmény.

b) Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen:

- földhasználat,
- haszonélvezet és használat,
- bérleti jog,
- szolgalmi jog stb.

13. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek között kell kimutatni az államháztartás szervezetének tevékenységét tartósan szolgáló eszközök értékét.

A gépek, berendezések, felszerelések és járművek nyilvántartására szolgáló számlán belül elkülönítetten kell kimutatni:

- a gépek, berendezések, felszerelések, valamint
- a járművek

értékét.

14. 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 során megtérülnek, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják a vállalkozási tevékenységet.

A számlacsoportot az Intézmény nem használja.

15. Beruházások, felújítások

Beruházásként kell nyilvántartani

a) a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett:

- ingatlanok,
- gépek, berendezések, felszerelések, és járművek,
- tenyészállatok bekerülési értékét,

b) az a) pont szerint rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett tárgyi eszközök:

- bővítésével,
- rendeltetésének megváltoztatásával,
- átalakításával,
- élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével

összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

16. Tartós részesedések

A tartós részesedések esetében elkülönítetten kell nyilván tartani:

- a jegybanki,
- a vállalkozásban,
- a pénzügyi vállalkozásban,
- társulásban, valamint
- egyéb helyen

lévő részesedéseket.

Külön számlán kell kimutatni a tartós részesedések

- értékhelyesbítését, valamint
- az értékvesztését és annak visszairását.

17. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetében elkülönítetten kell nyilván tartani:

- az államkötvényeket,
- a helyi önkormányzatok kötvényeit,
- egyéb tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Külön számlán kell kimutatni a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

- értékhelyesbítését, valamint
- az értékvesztését és annak visszairását.

18. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A számlacsoportba kell nyilvántartani a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott:

- immateriális javakat,
- ingatlanokat,
- gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket,
- tenyészállatokat,
- tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Külön számlán kell kimutatni:

- értékhelyesbítését, valamint
- az értékvesztését és annak visszairását,
- a terv szerinti értékcsökkenést,
- a terven felüli értékcsökkenést és annak visszairását.

Az 1. számlaosztály számláihoz tartozó belső szabályozás

1. Az intézményvezető feladata az egyes tárgyi eszközök tartóssági kritériumainak meghatározása.

Ennek legfőbb elvei, hogy a meghatározás:

- mindenkor a valósághoz közelítsen,
- ha lehetséges tapasztalatokra épüljön,
- segítsen érvényt szerezni a számviteli politikában rögzített elveknek és céloknak.

2. Az intézményvezető a döntésről nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell a döntés legfontosabb okát, okait.

3. A tartóssági kritériumok meghatározására vonatkozó szabályozást e fejezet melléklete tartalmazza.

4. A kis értékű tárgyi eszközökre vonatkozó szabályozást a Számviteli rend számviteli politika része tartalmazza.

5. A gazdálkodásért felelős személy köteles gondoskodni a maradványérték meghatározásáról, nyilvántartásba vételéről.

2. számlaosztály

A 2. számlaosztály a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket tartalmazza az alábbi főbb csoportok szerint:

- készletek,
- értékpapírok

A 2. számlaosztályban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A számlaosztály tagolása:

- 21. *Vásárolt készletek*
- 22. *Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek*
- 23. *Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok*
- 24. *Értékpapírok*

A vásárolt készletekre vonatkozó szabályok

A vásárolt készletek körébe tartoznak az alábbi fő csoportok:

- anyagok,
- áruk.

A számlacsoportban elkülönítetten kell nyilvántartani a vásárolt készletek értékvesztését és visszaírását.

Anyagok: az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett anyagokat.

Az anyagok az intézményhez kerülhetnek például:

- *vásárlással,*
- *csere útján,*
- *térítés nélkül átvétellel.*

Az áruk között kell kimutatni:

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

A készletek közül csak azokat a készleteket kell kimutatni, melyekről folyamatosan mennyiségi és értékbeli nyilvántartást vezetnek, melyekre vonatkozóan raktár működik.

A készletek nyilvántartási módjáról a készletgazdálkodási szabályzat rendelkezik.

Átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek

A számlacsoportban elkülönítetten kell nyilvántartani:

- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,

- az egyéb készleteket, valamint
- az előzőek értékvesztését és visszaírását.

Átsorolt, követelés fejében átvett eszközök az értékesítésre szánt eszközök. Ilyen eszközök:

- a végelszámolási, felszámolási vagy vagyonrendezési eljárásból az intézmény tulajdonba került eszközök
- az Áht. 100. §-a szerint követelés fejében átvett, értékesítendő eszközök, valamint
- mindazon eszközök, amelyeket az immateriális javak és tárgyi eszközök közül értékesítés céljából átsoroltak.

Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok

A számlacsoportban elkülönítetten kell nyilvántartani:

- a befejezetlen termelés, félkész termékek,
- a késztermékek,
- növedék-, hízó és egyéb állatok,
- az egyéb készleteket, valamint
- az előzőek értékvesztését és visszaírását.

Saját termelés során jönnek létre a következő készletek:

- a befejezetlen termelés, félkész termékek,
- a késztermékek,
- növedék-, hízó és egyéb állatok.

Értékpapírok

Az értékpapírok között azokat az értékpapírokat kell kimutatni, melyek nem tartósak, és forgatási célú hitelviszonyt testesítenek meg.

Az értékpapírokat az alábbi csoportosításban kell nyilvántartani:

- nem tartós részesedések,
- kárpótlási jegyek,
- államkötvények,
- helyi önkormányzatok kötvényei,
- befektetési jegyek,
- egyéb forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
- értékpapírok értékvesztése és visszaírása.

A 2. számlaosztályra vonatkozó belső szabályozás

1. Az intézményvezető feladata az arról való döntés, hogy a készletek mely csoportjáról kell raktári készlet nyilvántartást (folyamatos mennyiségi és értékbeli nyilvántartást) vezetni.

2. Az intézményvezető és a gazdálkodásért felelős személy kötelesek gondoskodni arról, hogy

- a követelés fejében átvett eszközök a számlán nyilvántartásra kerüljenek, és megtörténjen ezen eszközök értékesítése.
- az értékesítésre szánt immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolásra kerüljenek az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé, ha azokat a

használatból kivonták, de az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.

3. A gazdálkodásért felelős dolgozó kötelessége az értékpapírok besorolása tartósság, illetve forgatási cél szempontjából az 1-es, vagy 2-es számlaosztályban kimutatandó értékpapírok közé.

3. számlaosztály

A 3. számlaosztály tartalmazza az alábbi számlacsoportokat:

- 31. Lekötött bankbetétek*
- 32. Pénztárak, csekkek és betétkönyvek*
- 33. Forintszámlák és devizaszámlák*
- 35. Követelések*
- 36. Sajátos elszámolások*
- 37. Aktív időbeli elhatárolások*

A 31. Lekötött bankbetétek számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A lekötött bankbetétek között külön kell nyilvántartani

- az éven túli lejáratú, és
- és az éven belüli lejáratú bankbetéteket.

Az előző elkülönítésen túl, külön kell nyilvántartani:

- a forintbetéteket,
- a devizabetéteket, valamint
- a betétek értékvesztését és annak visszaírását.

A 32. Pénztárak, csekkek és betétkönyvek számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A számlacsoport az alábbi területekre tagozódik:

- forintpénztár,
- valutapénztár,
- betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök.

A pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kimutatott eszközökről analitikus nyilvántartást kell vezetni.

A 33. Forintszámlák és devizaszámlák számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A forintszámlák közül az államháztartás önkormányzati alrendszerében a kincstáron kívüli forintszámlák kerülnek alkalmazásra.

Az Intézmény

- Költségvetési elszámolási számlát,

- Dolgozók lakásépítésének, lakásvásárlásának munkáltatói támogatására vezetett fizetési számlát,
 - Belföldi idegen pénzeszközök számlákat
- használhatja.

A devizaszámlák közül az önkormányzati alrendszerbe tartozó Intézménynél:

- Kincstáron kívül devizában vezetett fizetési számlák
 - Kincstáron kívül devizában vezetett fizetési számlák értékvesztése és annak visszaírása
- számlák használata fordulhat elő.

A forint- és devizaszámlákon bonyolított pénzforgalomról analitikus nyilvántartást kell vezetni.

34. Idegen pénzeszközök számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

Az idegen pénzeszközök kell kimutatni

a) a belföldi idegen pénzeszközöket, ezen belül:

- Fedezetkezelői számlák
 - Idegen betétkönyvek és készpénzben kezelt idegen pénzeszközök
 - Letétek, biztosítékok
 - Belföldi idegen pénzeszközök értékvesztése és annak visszaírása
- számlákat, valamint

b) a nemzetközi támogatási programok idegen pénzeszközei számlákat, ezen belül:

- a pénzeszköz számlákat, valamint
- ezek értékvesztését és visszaírását.

A 35. Követelések számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A követelések számlacsoportban elkülönítetten kell nyilvántartani:

- a költségvetési évben esedékes követeléseket, valamint
- a költségvetési évet követően esedékes követeléseket, valamint
- a követelések értékvesztését.

A követeléseken belül az egyes követeléseket külön-külön kell nyilvántartani a követelés jellege, tartalma szerint. Az elkülönítendő témakörök, területek:

- követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- követelések közhatalmi bevételre
- követelések működési bevételre
- követelések felhalmozási bevételre
- követelések működési célú átvett pénzeszközre
- követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- követelések finanszírozási bevételekre.

A követelések számlákon kimutatott és a 0. számlaosztályban kimutatott követelések között jogszabályban meghatározott egyezőségi követelményeknek kell fennállni.

A 36. Sajátos elszámolások számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A sajátos elszámolások számlacsoportban több olyan számlacsoport is található, melyek jellegük, tartalmuk alapján nem illeszkednek be a többi számlacsoport logikai rendjébe. Az itt található számlacsoportok:

- pénzeszközök átvezetési számla,
- azonosítás alatt álló tételek,
- általános forgalmi adó elszámolása,
- követelés jellegű sajátos elszámolások,
- egyéb sajátos eszközoldali elszámolások,
- kötelezettség jellegű sajátos elszámolások.

A pénzeszközök átvezetési számla egy technikai számla, mely segíti a pénzeszközként kimutatott számlák közötti számlaforgalmak bonyolításának könyvelését. Ennek megfelelően a pénzeszközök átvezetési között a fizetési és a kincstári technikai, lebonyolítási, beszédési számlák egymás közötti, valamint a számlák és a házipénztár közötti pénzforgalmat kell elszámolni.

Az azonosítás alatt álló tételek a korábbi függő kiadások és bevételek helyére lépő számla, azonban a számla használata jóval több kötöttséget jelent, mivel a vonatkozó jogszabály szerint

- az olyan befizetéseket és a fizetési számlák számlavezető általi terheléseit kell elszámolni, amelyek az alap-, illetve vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, de a keletkezés pillanatában végleges bevételi vagy kiadási rovaton nem kerülhetnek elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt,
- az azonosítás alatt álló tételek között nem lehet elszámolni:
 - a pénztárból történő kifizetéseket, illetve
 - a fizetési számla tulajdonosa által kezdeményezett átutalásokat.

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell kimutatni:

- az adott előlegeket,
- a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összeget,
- a más által beszédett, de más szervezetet megillető bevételeket.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni

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

Ez utóbbiakról analitikus nyilvántartást is kell vezetni.

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell kimutatni különösen:

- a kapott előlegeket,
- a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összeget.

A 37. Aktív időbeli elhatárolások számlacsoportban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség 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.

A 3. számlaosztály számláihoz tartozó belső szabályozás

1. Pénztár

A készpénzállományról, valamint a készpénz forgalmáról az Intézmény - az analitikus nyilvántartási rendszer és a főkönyvi könyvelés kapcsolatát figyelembe véve - a Házipénztár szabályzat egyes pontjaiban szabályozott módon köteles részletező nyilvántartást vezetni.

(A nyilvántartásokat az analitika albumba, a bizonylatokat a bizonylati albumba kell elhelyezni.)

2. A fizetési számla

Az Intézmény a fizetési számlaforgalmáról a Számviteli rend (Fizetési számla kezelési szabályzatában) meghatározott módon köteles részletező nyilvántartást vezetni.

3. Az utalványok kezelése

A gazdálkodásért felelős személy feladata azon utalványok, bérletek, egyéb készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök meghatározása, melyeket az Intézmény alkalmaz, és egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között el kell számolni."

A 3. számlaosztály számláihoz tartozó belső szabályozás

1. Pénztár

A készpénzállományról, valamint a készpénz forgalmáról Az Intézmény - az analitikus nyilvántartási rendszer és a főkönyvi könyvelés kapcsolatát figyelembe véve - a Pénzkezelési szabályzat egyes pontjaiban szabályozott módon köteles részletező nyilvántartást vezetni.

(A nyilvántartásokat az analitika albumba, a bizonylatokat a bizonylati albumba kell elhelyezni.)

2. A fizetési számla

Az intézmény a fizetési számlaforgalmáról a Számviteli szabályzat (pénzkezelési szabályzatában, fizetési számla kezelési szabályzatában) meghatározott módon köteles részletező nyilvántartást vezetni.

3. Az utalványok kezelése

A gazdálkodásért felelős személy feladata azon utalványok, bérletek, egyéb készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök meghatározása, melyeket a szerv alkalmaz, és egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között el kell számolni.

4. számlaosztály

A 4. számlaosztály tartalmazza az eszközök forrásainak kimutatására szolgáló számlákat.

A számlaosztály számlacsoportjai:

- 41. Saját tőke*
- 42. Kötelezettségek*
- 43. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások*
- 44. Passzív időbeli elhatárolások*
- 49. Évi mérlegszámlák*

A 4. számlaosztályban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások

A saját tőkére vonatkozó előírások

A saját tőkén belül elkülönítetten kell nyilván tartani:

- a nemzeti vagyon induláskori értékét
- a nemzeti vagyon változását,
- az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- a felhalmozott eredményt,
- az eszközök értékhelyesbítésének forrását,
- a mérleg szerinti eredményt.

Fontos, hogy:

- a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni,
- a nemzeti vagyon változása számlán a nemzeti vagyon értékét 2014. január 1-jét követő változásokat kell nyilvántartani,
- a felhalmozott eredmény az előző költségvetési évek felhalmozott eredményének kimutatására szolgál (a számla egyenlege lehet T. is),
- az értékhelyesbítés forrása számla az eszközök értékhelyesbítésének forrását jelenti,
- a mérleg szerinti eredmény az eredménykimutatásban mérleg szerinti eredményként meghatározott összeg lehet.

A kötelezettségek

A kötelezettségeken belül elkülönítetten kell nyilvántartani

- a költségvetési évben esedékes kötelezettségek,
- a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek.

A kötelezettségeket az alábbi tárgykörönként külön-külön számlán kell kimutatni:

- kötelezettségek személyi juttatásokra,
- kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra,
- kötelezettségek dologi kiadásokra,
- kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira,
- kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra,
- kötelezettségek beruházásokra,
- kötelezettségek felújításokra,

- kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra,
- kötelezettségek finanszírozási kiadásokra.

Jogszámban leírt egyezőséget kell biztosítani:

- a 3. számlaosztályban kimutatott kötelezettségeknek és
- a 0 számlaosztályban kimutatott kötelezettségvállalásoknak, más fizetési kötelezettségeknek.

Passzív időbeli elhatárolások

Itt kell kimutatni:

- az eredményszámla bevétel passzív időbeli elhatárolását,
- a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását, és
- a halasztott eredményszámla bevételét.

Az 5. a 6. és a 7. számlaosztály

A következő szabályok az 5., 6., és 7. számlaosztályra egyaránt vonatkoznak, az egyes számlaosztályokra vonatkozó külön szabályok, előírások később kerülnek szabályozásra.

Az 1-5. számlaosztályokban és 7. számlaosztályban kimutatott kiadási előirányzatoknak, illetve teljesített kiadásoknak - kivéve a függő, átfutó, kiegyenlítő kiadásokat - egyezniük kell.

A kiadások egy részéről a teljesítéskor nem lehet megállapítani, hogy az melyik szakfeladat érdekében merült fel. Azok a kiadások, amelyekről teljesítésükkor nem állapítható meg, hogy melyik szakfeladatot terhelik, a közvetett (általános) kiadások körébe tartoznak, és azok feladatra történő elszámolásukig a 6. számlaosztályban mutatandók ki.

A folyó kiadásokat először az 5. számlaosztályba kell könyvelni, és - mivel az Intézmény választása miatt a 6-os számlaosztályt nem alkalmazza - innen kell átvezetni a 7. számlaosztályba

Az 5. számlaosztály

Az 5. számlaosztály a folyó kiadások:

- jóváhagyott költségvetési előirányzatát,
- a költségvetés végrehajtásaként ténylegesen teljesített folyó kiadásokat és a folyó kiadásként elszámolandó befizetéseket tartalmazza.

Az előirányzatokat és a kiadásokat az éves elemi költségvetésben meghatározott szerkezeti tagolásban kell kimutatni a közgazdasági osztályozási rendnek megfelelően.

Az 5. számlaosztály számlacsoportjai:

51. Anyagköltség
52. Igénybe vett szolgáltatások költségei
53. Bérköltség
54. Személyi jellegű egyéb kifizetések
55. Bérjárulékok
56. Értékcsökkenési leírás

57. Aktivált saját teljesítmények értéke

59. Költségnem átvezetési számla

Az 5. számlaosztályban kimutatott eszközökre vonatkozó előírások:

51. Anyagköltség

Anyagköltségként kell elszámolni a működés során felhasznált:

- szakmai és üzemeltetési anyagokat,
- a felhasznált anyagok elszámolt értékvesztését, valamint az értékvesztés visszaírását.

Itt kell elszámolni a tevékenység során keletkezett hulladékok, haszonanyagok, valamint a visszavételezett anyagok értéke.

52. Igénybe vett szolgáltatások költségei

Az igénybe vett szolgáltatások között kell kimutatni az egységes rovatrend:

- K32. Kommunikációs szolgáltatások,
- a K335. Közvetített szolgáltatások kivételével a K33. Szolgáltatási kiadások
- és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket

53. Bérköltség

A bérköltségek között kell kimutatni az egységes rovatrend:

- K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek
- K1102. Normatív jutalmak,
- K1103. Céljuttatás, projektprémium,
- K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

54. Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések között kell kimutatni az egységes rovatrend

- K1105. Végkielégítés,
- K1106. Jubileumi jutalom,
- K1107. Béren kívüli juttatások,
- K1108. Ruházati költségtérítés,
- K1109. Közlekedési költségtérítés,
- K1110. Egyéb költségtérítések,
- K1111. Lakhatási támogatások,
- K1112. Szociális támogatások,
- K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai és
- K12. Külső személyi juttatások

rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott összegeket.

55. Bérjárulékok

Itt kell elszámolni az egységes rovatrend K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggé nyilvántartott összegeket.

56. Értécsökkenési leírás

Értécsökkenési leírásként az eszközök elszámolt terv szerinti értécsökkenését kell kimutatni, ide értve a kisértékű immateriális javak beszerzésekor, kisértékű tárgyi eszközök használatbavételekor egy összegben elszámolt értécsökkenést is.

57. Aktivált saját teljesítmények értéke

Az aktivált saját teljesítmények értéke:

- a saját termelésű készletek állományváltozásából és
- a saját előállítású eszközök aktivált értékéből áll.

Saját előállítású eszközök aktivált értékeként kell kimutatni:

- a saját kivitelezésben végzett és az eszközök között állományba vett saját teljesítmények, továbbá
- a tenyészállattá átminősített növendékállatok, valamint
- a számviteli törvény előírásai szerint az egyéb ráfordítások, illetve a rendkívüli ráfordítások között elszámolandó saját előállítású eszközök és saját teljesítmények

közvetlen önköltségen számított értékét

A saját termelésű készletek költségvetési év végi záróállományának és az üzleti év eleji nyitóállományának különbözetét kell állományváltozásként figyelembe venni.

59. Költségnem átvezetési számla

A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, a másodlagos könyvelés az 591. Költségnem átvezetési számla használatával történik.

6. számlaosztály

Az államháztartás szervezete saját hatáskörében dönt arról, hogy kimutatja-e a 6. számlaosztályban a közvetett (általános) kiadásokat azok felmerülésének helye szerinti csoportosításban.

Az Intézmény úgy döntött, hogy nem használja a 6. számlaosztályt, ezért a számlaosztályra vonatkozó előírások nem kerülnek rögzítésre.

7. számlaosztály

Az 5. számlaosztályban elsődlegesen elszámolt kiadásokat másodlagosan ki kell mutatni a 7. számlaosztályban.

A 7. számlaosztályt a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségcsoportok szerint, másodlagosan az 591. Költségcsoport átvezetési számla használatával a 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni.

8. számlaosztály

A 8. számlaosztályban az elszámolt költségeket és ráfordításokat kell kimutatni.

A számlaosztály főbb számlacsoportjai

- 81. Anyagjellegű ráfordítások
- 82. Személyi jellegű ráfordítások
- 83. Értékcsökkenési leírás
- 84. Egyéb ráfordítások
- 85. Pénzügyi műveletek ráfordításai
- 86. Rendkívüli ráfordítások

81. Anyagjellegű ráfordítások

Az anyagjellegű ráfordítások közé kell elszámolni:

- az anyagköltséget,
- az igénybe vett szolgáltatások értékét,
- az eladott áruk beszerzési értékét és
- az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

Anyagköltség:

- a működés során felhasznált szakmai anyag,
- a működés során felhasznált üzemeltetési anyag,
- az elszámolt értékvesztés.

Az anyagköltséget csökkenteni kell:

- az értékvesztés visszaírt összegével,
- a keletkezett hulladék, haszonanyag értékével,
- a visszavételezett anyagok értékével.

82. Személyi jellegű ráfordítások

A személyi jellegű ráfordítások közé tartoznak:

- a bérköltségek (pl.: illetmények, munkabérek, normatív jutalmak, céljuttatás, készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat),
- a személyi jellegű egyéb kifizetések (pl.: végkielégítés, jubileumi jutalom, bérrel kívüli juttatás, ruházati költségterítés, közlekedési költségterítés, egyéb

- költségtérítések, lakhatási támogatások, szociális támogatások, foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai, külső személyi juttatások),
- a bérjárulékok (pl.: munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulás adó).

83. Értékcsökkenési leírás

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

84. Egyéb ráfordítások

Egyéb ráfordítások között kell nyilvántartani:

- az értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értékét,
- a hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett eszközök könyv szerinti értékét,
- a különféle egyéb ráfordításokat, így
 - az anyagok, áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetét,
 - a behajthatatlanként leírt követeléseket,
 - más különféle egyéb ráfordítást.

A más különféle egyéb ráfordítás körébe tartoznak pl. a következők:

- elvonások és befizetések,
- egyéb működési támogatások államháztartáson belülre,
- egyéb dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli juttatásai,
- egyéb működési támogatások államháztartáson kívülre,
- veszteség jellegű kerekítési különbözet,
- előzetesen felszámított, le nem vonható áfa,
- elszámolt terven felüli értékcsökkenés,
- követelések és készletek értékvesztése.

85. Pénzügyi műveletek ráfordításai

A pénzügyi műveletek ráfordításai között kell nyilvántartani

- a fizetendő kamatokat és kamatjellegű ráfordításokat,
- a részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztését és annak visszafizetését,
- a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításait.

86. Rendkívüli ráfordítások

Rendkívüli ráfordítások között kell elszámolni:

- a tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés nyilvántartás szerinti értékét,
- a megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értékét,
- a térítés nélkül átadott eszközök értékét,
- más rendkívüli ráfordítást.

Más rendkívüli ráfordítás körébe tartozik különösen:

- egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre,

- egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre,
- behajthatatlannak nem minősülő követelés könyv szerinti értéke."

9. számlaosztály

A 9. számlaosztályban az eredményszemléletű bevételeket lehet kimutatni.

A számlaosztály főbb számlacsoportjai

- 91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei*
- 92. Egyéb eredményszemléletű bevételek*
- 93. Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei*
- 94. Rendkívüli eredményszemléletű bevételek*

91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei

Ebben a számlacsoportban elkülönítetten kell kimutatni:

- a közhatalmi eredményszemléletű bevételeket (a B3. rovatnak megfelelően),
- az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételeit,
 - B401. Készletértékesítés ellenértéke,
 - B402. Szolgáltatások ellenértéke,
 - B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke
 - és B405. Ellátási díjak rovatoknak megfelelően,
- a tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételeit, ezen belül:
 - a kapott osztalék kivételével az egységes rovatrend B404. Tulajdonosi bevételek rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon követelésként nyilvántartott összegeket, és
 - a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott vásárolt és saját termelésű készletek, nyújtott szolgáltatások számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét a készlet átadás-átvétel, a szolgáltatásnyújtás időpontjában.

92. Egyéb eredményszemléletű bevételek

Az egyéb eredményszemléletű bevételek között kell elszámolni

- a központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, ezen belül:
 - a B11. Önkormányzatok működési támogatásai és
 - a B816. Központi, irányító szervi támogatás rovatokon elszámolt bevételeket,
- az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételeit, ezen belül:
 - B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és
 - B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovatokon elszámolt bevételeket,
- a különféle egyéb eredményszemléletű bevételeket.

A különféle egyéb eredményszemléletű bevételek jogcímen elszámolható tételek körét a jogszabály határozza meg, hivatkozva az egységes rovatrendre, illetve az azon kívüli tételekre.

93. Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei

A pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei között elkülönítve kell szerepeltetni:

- a kapott (járó) osztalékot és részesedést,
- a kapott (járó) kamatokat és kamatjellegű eredményszemléletű bevételeket és
- a pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételeit.

94. Rendkívüli eredményszemléletű bevételek

A rendkívüli eredményszemléletű bevételek között különféle bevétel típusok szerepelnek, így:

- felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei,
- különféle rendkívüli eredményszemléletű bevételek, ezen belül:
 - a térítés nélkül átvett eszközök értéke,
 - az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt eszközök értéke,
 - a különféle egyéb rendkívüli eredményszemléletű bevételek.

0. számlaosztály

A 0. számlaosztály szerepe a 2014. évtől jelentősen megnőtt.

A költségvetési könyvvizetés 0-ás számlaosztályon belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A számlaosztály felépítése:

- 01. Befektetett eszközök*
- 02. Készletek*
- 03. Független és biztos (jövőbeni) követelések*
- 04. Független kötelezettségek*
- 05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés*
- 09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés*

A 05. számlacsoportjainak sajátossága:

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

- a) kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,*
- b) kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és*
- c) teljesítés nyilvántartási számlára.*

A 09. számlacsoportjainak sajátossága:

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

- a) bevételi előirányzatok nyilvántartási számlára,*
- b) követelések nyilvántartási számlára, és*
- c) teljesítés nyilvántartási számlára*

Melléklet

Az sajátos eszközoldali elszámolások között kimutatandó eszközök meghatározásáról

Az intézmény vezetőjeként - az alábbiak szerint határozom meg a 366. Sajátos eszközoldali elszámolások között nyilvántartandó konkrét eszközöket:

Típus	Konkrét megnevezés	Egyéb megjegyzés
Béren kívüli juttatás	Szép kártya	2021. január 01-től

Melléklet

Az egyes tárgyi eszközök tartóssági kritériumainak meghatározásáról

Az intézmény vezetőjeként az alábbiak szerint határozom meg egyes tárgyi eszközök tartóssági kritériumait:

1.) Ingatlanok esetében a tartósság nem lehet kétséges, minden esetben tartósnak minősítendő.

2.) Gépek, berendezések, felszerelések esetében az alábbiakat kell szem előtt tartani:

a) Gépek, berendezések esetében a tapasztalati adatokra kell alapozni, illetve adott gép, berendezés jótállási és garancia idejét, amely a tartósság tekintetében arányosítva felhasználható, ha tapasztalati adatok nincsenek.

Általános szabály azonban, hogy a gépek, berendezések tekintetében adott eszköz használhatósága az 1 évet meghaladja, azaz tárgyi eszköznek minősíthető.

b) A felszerelések esetében a kisebb használati tárgyaknál figyelembe kell venni:

- azok fizikai tulajdonságait,
- a használatuk gyakoriságát,
- adott felszerelés igénybevétel tűrő képességét.

Felszerelések közül külön figyelmet érdemelnek a gyors kopású, gyorsan avuló felszerelések, melyeknél a tényleges használhatóság nem érheti el az 1 évet.

3.) Járművek esetében valamennyi jármű tartós használhatóságúnak minősítendő.

Az érintett körben a használhatóság időtartamának vizsgálata az itt rögzített kritériumok alapján egyedileg történik.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2021. 12. 01



aláírás