

VII. Fejezet

Könyvviteli zárlat

A Intézménynél a könyvviteli zárlat meghatározott időszakonként, illetve a költségvetési év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett:

- kiegészítő,
- helyesbítő,
- egyeztető,
- összesítő könyvelői munka és a
- számlák technikai zárása.

A könyvviteli zárlat szoros kapcsolatban van a beszámolási tevékenységgel, ezért e területre vonatkozóan is kerülnek megállapításra helyi szabályok.

1. A könyvviteli zárási feladatok

A továbbiakban a könyvviteli zárlati, illetve egyeztetési feladatok rendje kerül szabályozásra.

A zárlati, egyeztetési feladatok különbözőségét mutatja az is, hogy milyen időszakra vonatkoznak.

Beszélhetünk:

- havi,
- negyedéves,
- év végi zárási, egyeztetési feladatról.

1.1. A havi zárási, egyeztetési feladatok

A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni:

- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a használatból kivont immateriális javak, tárgyi eszközök átsorolását az átsorolt, követelés fejében átvett készletek közé (A Kormányrendelet a 12. § (6) bekezdése szerinti esetben, azaz, ha az értékesítés három hónapnál hosszabb időszakot vesz igénybe.),
- az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetéseket, és
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal.

Ha az Intézmény vonatkozásában költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszer kerül alkalmazásra, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a havi könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

A havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a kötelező egyezőség vizsgálatát, azaz:

- a költségvetési számvitelen belüli a gazdálkodási szabályokból adódó egyezőségek meglétét,
- költségvetési számvitelben nyilvántartott és a pénzügyi számvitelben elszámolt követelések azonosságából adódó egyezőségeket,
- költségvetési számvitelben nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és a pénzügyi számvitelben elszámolt kötelezettségek azonosságából adódó egyezőségeket,
- a költségvetési számvitel pénzforgalmi szemlélete és a költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként el nem számolható tételek 36-os számlacsoportban való kezeléséből adódó egyezőségeket.

A havi könyvviteli zárlat határideje: havonta, a tárgyhót követő hó 20 napja.

1.2. Negyedévi zárlati és egyeztetési feladatok

A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni

- a havi zárlat során ellátandó feladatokat,
- az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásainak elszámolását, ide nem értve az (5) bekezdés c) pontja szerinti átsorolást, a követelések, kötelezettségek fejében történő átadást, átvételt,

A negyedéves zárlat keretében elszámolandó állományváltozások:

- aktiválás,
- térítés nélküli átadás, átvétel.
- a befektetett eszközök és a forgóeszközök téves besorolásának helyesbítését,
- a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetén az értékvesztés elszámolását
 - az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és
 - a könyvviteli számlákon,
- az előző évek éves költségvetési beszámolóit esetleges helyesbítésének elszámolását,
- az általános forgalmi adó havi bevallásra kötelezett alanyánál az általános forgalmi adó megállapításával kapcsolatos elszámolásokat, egyeztetés az adófolyószámlával,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal és az adófolyószámlával
- a 0033. Általános kiadások ellenszámlán nyilvántartott általános kiadások felosztását
 - a 0031. Alaptevékenység kiadásai ellenszámla vagy
 - 0032. Vállalkozási tevékenység kiadásai ellenszámla nyilvántartási számlákra,
- a főkönyvi kivonat alapján a könyvelés helyességének ellenőrzését.

Ha az Intézmény vonatkozásában költségvetési és a pénzügyi könyvvitel során olyan integrált számítógépes rendszer kerül alkalmazásra, amely használatával egy gazdasági esemény hatása egyszerre jelenhet meg mind a könyvviteli számlákon, mind a költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, nem kötelező a negyedéves könyvviteli zárlat azon feladatainak elvégzése, amelyek elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.

A negyedéves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a havi zárlatnál meghatározott úgynevezett kötelező egyezőség vizsgálatát.

A negyedéves könyvviteli zárlat határideje: negyedévente a tárgynegyedévet követő hó 20 napja.

1.3. Az év végi zárlati feladatok a féléves zárlati feladatokon túl a következők:

Az éves könyvviteli zárlat keretében el kell végezni:

- a negyedéves zárlat keretében ellátandó feladatokat (bele értve a havi zárlati feladatokat is)
- a kormányrendelet 48. § (7) bekezdése szerinti feladatokat, azaz:
 - a 361. Pénzeszközök átvezetési számlán kimutatott elszámolásokat rendezni kell a pénzeszközök könyvviteli számlákkal szemben,
 - a 363. Azonosítás alatt álló tételek számlán kimutatott tételeket át kell vezetni
 - a költségvetési számvitelben a megfelelő nyilvántartási számlára, valamint
 - a pénzügyi számvitelben a megfelelő főkönyvi számlára,
 - a 364. Általános forgalmi adó elszámolása számlán kimutatott tételeket át kell vezetni
 - a költségvetési számvitelben a megfelelő nyilvántartási számlára, valamint
 - a pénzügyi számvitelben a megfelelő főkönyvi számlára.

A 361., 363., 364. számláknak egyenlege nem maradhat.

- a leltári különbözetek elszámolását, az eltérések okainak kivizsgálását,
- az eszközök értékelését, - kivéve az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követeléseket, mivel az a negyedéves zárlat keretében már megtörtént - , az értékelés alapján:
 - az értékvesztés elszámolását és annak visszafizetését,
 - az esetleges terven felüli értékcsökkenés visszafizetését, érték helyesbítés elszámolását,
- a külföldi pénzeszközre szóló eszközök, kötelezettségek, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek mérleg fordulónapján történő átértékelését, a követelések és a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon és a könyvviteli számlákon egyaránt,
- a behajthatatlan követelések elszámolását,
- az időbeli elhatárolások elszámolását,
- a záró befejezetlen termelés készletre vételét,
- az 5. számlaosztály 51-56. számlacsoport könyvviteli számláinak átvezetését a 8. számlaosztály könyvviteli számláira,

- az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláinak átvezetését a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlára,
- a 8. és 9. számlaosztály könyvviteli számláinak lezárását a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számlával szemben,
- az 1-4. számlaosztály könyvviteli számlák lezárását a 493. Zárómérleg számla könyvviteli számlával szemben,
- a 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása könyvviteli számla átvezetését a 416. Mérleg szerinti eredmény könyvviteli számlára,
- az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan az előirányzatok nyilvántartási számláinak lezárását a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla nyilvántartási számlával szemben, valamint a teljesítés nyilvántartási számláinak lezárását és - ezzel egyező összegben - a követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számláinak korrigálását a megfelelő nyilvántartási ellenszámlával szemben.

Az éves könyvviteli zárlat határideje: a mérlegkészítés időpontja, azaz a tárgyévet követő év február 28-a.

2. A beszámolási feladatok és határidők

Az Intézmény, figyelembe véve a fenntartó Önkormányzat költségvetési rendeletében, valamint egyéb szabályozásaiban meghatározottakat, az alábbiak szerint rendelkezik a beszámolási tevékenység pénzügyi-számviteli feladatairól:

- Az éves beszámolás során az államháztartás információs rendszerébe szolgáltatandó dokumentumok kitöltéséhez két főkönyvi kivonatot kell készíteni.
- Az első főkönyvi kivonat tartalmazza az 1-12. hónap főkönyvi könyvelési adatait, a havi és a negyedéves zárlati feladatok eredményeképpen könyvelt tételeket.
E főkönyvi kivonat alapján kell elkészíteni a beszámoló űrlapjait.
- A második főkönyvi kivonat tartalmazza már az év végi zárlati tételek könyvelési tételeinek hatásait.
- Mindkét főkönyvi kivonatot meg kell őrizni az éves beszámolóval együtt.

A beszámoló kiegészítő mellékletei

A kiegészítő mellékleteket a rendelkezésre álló főkönyvi és analitikus nyilvántartások alapján kell kitölteni.

Indokolt, hogy a beszámoló kiegészítő mellékleteit alátámasztó nyilvántartások a beszámoló mellett szintén megőrzésre kerüljenek.

A szöveges indoklás

A szöveges indoklásban be kell mutatni:

- mindazokat a tényezőket, amelyek hatást gyakoroltak az ellátott alaptevékenységre,
- azokat a körülményeket, okokat, melyek miatt az eredeti, illetve a módosított előirányzatoktól való jelentős teljesítési, felhasználási különbségek keletkeztek,
- a pénzügyi eszközökre gyakorolt rendkívüli hatásokat,

- az eszközök nagyságára, illetve összetételére történő hatást gyakorló eseményeket, körülményeket,
- a pénzügyileg nem rendezett, de a pénzügyi eszközökre hatást kifejtő okokat,
- a kötelezettségállomány alakulását befolyásoló tényezőket.

A féléves, valamint az éves beszámolóval kapcsolatos határidőket az Intézmény költségvetési és beszámolási szabályzata határozza meg."

"3. A hibák javítása

Az Intézmény a Kormányrendelet 54/A -54/B. §-a figyelembe vételével a következők szerint határozza meg a könyvelési hibák javításának részletes szabályait.

A feltárt könyvelési hiba javításának módja elkülöníthető a szerint, hogy

- beszámolóval le nem zárt időszakot érint, vagy
- beszámolóval lezárt időszakot érint.

3.1. A beszámolóval le nem zárt időszakot érintő hiba javítása

A beszámolóval le nem zárt időszak esetében a hiba javítása történhet,

- a mérleg fordulónapja előtt,
- a mérlegkészítés időpontja és a mérleg fordulónapja között.

A mérleg fordulónapja előtt észlelt hibát

a) ha az nem saját hatáskörben alábontott számlát érint,

- a hibás tétel visszakönyvelésével és
- a helyes tétel megfelelő könyvelésével,
- a javítás napja időpontjával

kell javítani;

b) ha az saját hatáskörben alábontott számlát érint, a két számla között át kell könyvelni.

A mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között észlelt hibát

a) ha az nem a költségvetési számviteli előirányzatok és teljesítések nyilvántartására szolgáló nyilvántartási számlát érintő hiba,

- a hibás tétel visszakönyvelésével,
- a helyes tétel megfelelő könyvelésével,
- a mérlegfordulónapjának időpontjával

kell javítani;

b) ha az a költségvetési számviteli előirányzatok és teljesítések nyilvántartására szolgáló nyilvántartási számlát érintő hiba

- a hibás tétel visszakönyvelésével,
- a helyes tétel megfelelő könyvelésével,
- a Kormányrendelet 39. § (1a) bekezdés a) pontjában meghatározott határidőig, azaz január 31-ig

kell javítani.

- c) ha azt a Kincstár az éves költségvetési beszámolót a tartalmi követelményeknek való megfelelés miatti felülvizsgálata során észleli, és elrendeli a beszámoló javítását, a hibát
- a hibás tétel visszakönyvelésével,
 - a helyes tétel megfelelő könyvelésével,
 - a mérlegfordulónapjának időpontjával
- kell javítani.

3.2. A beszámolóval lezárt időszakot érintő hiba javítása

A mérlegkészítés időpontját követően a feltárt

- hibát a feltárás időszakának a könyvelése keretében, a hibát okozó tétel megfelelő könyvelésével kell javítani,
- hiba az előző - beszámolóval lezárt - időszak könyvelésében nem javítható.

A mérlegkészítés időpontját követően

- költségvetési számvitelben a bevételek és kiadások téves rovaton történő nyilvántartásba vétele nem javítható,
- a pénzügyi számvitelben az eredményszámlákat is érintő hibákat az eredményszámlákon történő könyveléssel kell javítani."