

Számviteli politika minta

az egyszeres könyvvezetésre kötelezett egyházközségek számára

2021

Az alábbi számviteli politika mintát a Dunamelléki Református Egyházkerület munkacsoportja állította össze a *vállalkozási tevékenységet nem folytató, egyszeres könyvvezetésre kötelezett egyházközségek számára 2021 októberében*.

A minta szöveget minden egyházközségnek magának kell testre szabnia. A kipontozott részeit értelemszerűen töltsse ki, a vastag vonallal (jobb oldalon vagy aláhúzással) jelölt részek az egyházközség gazdálkodási tevékenységétől függően elhagyhatóak vagy az alternatív szövegrészek közül kell kiválasztani a megfelelőt.

Ezt a számviteli politikát kulcsrakészen megtalálja az Ariadne egyházközségi adminisztrációs programjában is, ahol a kitöltést és a szövegrészek ki- és bekapcsolását a program megoldja az egyházközség adatai szerint és néhány egyszerű kérdésre adott válasz alapján. Önnek csak nyomtatnia kell. A részletekért látogasson el a www.ariadne.eiroda.eu/reformatus/szamvitelipolitika oldalunkra.

A számviteli politika minta a hatályos világi és egyházi törvényeknek megfelelően készült.

SZÁMVITELI POLITIKA MINTA

(a vállalkozási tevékenységet nem folytató, egyszeres könyvvezetésre kötelezett Egyházközség számviteli politikája)

Hatályba lépett: sz. presbitériumi határozattal.

Alkalmazandó: naptól.

A számviteli politika jogszabályi alapja

Jelen Számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a Magyarországi Református Egyház 1994. évi II. tv. (A Magyarországi Református Egyház Alkotmánya), a 2013. évi IV. törvénye (Gazdálkodási törvény — továbbiakban Gtv.) és a hozzá kapcsolódó jogszabályok, továbbá a 2000. évi C. törvény (Számviteli törvény — továbbiakban Sztv.), a 2011. évi CCVI. törvény (Lelkiismeretről és vallásszabadságról — továbbiakban VSztv.) és a 296/2013. sz. kormányrendelet (az egyházi jogi személyek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól — továbbiakban 296/2013. Korm.) szerint kell eljárni.

Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályváltozások függvényében történik.

Az Egyházközség a Magyarországi Református Egyházon (továbbiakban MRE) belüli jogi személy. Jogi személyiségét a VSztv. 10-11. §-ai, valamint a MRE 1994. év II. törvény 14. § (2) bekezdése biztosítja.

Az Egyházközség önállóan működő és gazdálkodó belső egyházi jogi személy.

I. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a Gtv. és Sztv. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Egyházközség sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését, mely alapján megbízható és valós információt tartalmazó zárszámadás és egyszerűsített beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

Számviteli politikánk a gazdálkodási törvényben és a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi az Egyházközség sajátosságait is. Ahol a Gtv. és a Sztv. 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:

- Pénzkezelési szabályzat,
- Jogcímrend,
- Leltározási és selejtezési szabályzat,
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat,

II. Az Egyházközség tevékenységének bemutatása

1. Főbb azonosítók:

Egyházközség teljes neve:

Címe:

Adószáma:

Képviselője: lelkipásztor és
..... gondnok

Fő tevékenysége: egyházi tevékenység

Jogállása egyház a 2011. évi CCVI. tv. alapján Anyae gyházközség, a Magyarországi Református Egyházon belül működő önálló jogi személy, az 1994. évi II. tv. alapján

2. Felügyeleti szervei

-
-
- Magyarországi Református Egyház Zsinata

3. Az Egyházközség alaptevékenysége

Vallási, hitéleti tevékenység: „ A vallási közösség olyan világnézethez kapcsolódó tevékenységet folytat, amely természetfelettire irányul, rendszerbe foglalt hitelvekkel rendelkezik, tanai a valóság egészére vonatkoznak, valamint sajátos magatartáskövetelményekkel az emberi személyiség egészét átfogja (a továbbiakban: vallási tevékenység) ” (VSztv 7/A. § (2) bek)

A Szentírás és református keresztyén hitvallásaink alapján Jézus Krisztus evangéliumának hirdetése szóval, írott formában, a média eszközeinek felhasználásával. Isten rendelése szerint a betegek, elesettek, rászorultak segítése saját forrásból, vagy mások által átadott források felhasználásával.

Az Egyházközség közösségi életének szervezése, az egyháztaggal való kapcsolattartás, közösségi rendezvények feltételeinek biztosítása.

A MRE és szervezeti egységei, valamint az Egyházközség közössége és a választott tisztségviselők által kiszabott feladatok végrehajtása.

4. Az Egyházközség gazdálkodásának jellemzői

Az Egyházközség gazdálkodása megtervezése érdekében évente éves költségvetést készít, mely a tevékenység jellegének megfelelő csoportosításban tartalmazza a tevékenységek tényleges pénzmozgással járó kiadási, illetve bevételi vonzatait. Céljai:

- az Egyházközség erőforrásainak hatékony felhasználása,
- a költségek átgondolt tervezése és csoportosítása,
- a szervezet döntéseit segítse,
- a tevékenységek utólagos értékelését megkönnyítse.

Az Egyházközség meghatározó bevételei ún. hitéleti bevételek (különösen a perselypénz, az egyházfenntartói járulék vagy az adomány), továbbá más egyházi vagy világi szervezet, vagy természetes személyek által nyújtott támogatás. Hitéleti célú egyházi bevételnek minősül az ingatlanjára adék és annak kiegészítése.

Az Egyházközség vállalkozási tevékenységet nem folytat. „Nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek (Gtv-Vhu 1/A § (5) bek.):

- a hitéleti tevékenységet és a nevelési-oktatási, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális vagy sporttevékenységet önmaga vagy intézménye útján ellátó egyházi jogi személy tevékenysége, vagy sportintézmény működtetése, valamint az ilyen és a környezetvédelmi tevékenység folytatása,

- az üdülő hasznosítása egyházi személy részére történő szolgáltatásnyújtás révén,
- a hitélethez szükséges kiadvány, kegytárgy előállítása, értékesítése,
- az egyházi célra használt ingatlan részleges hasznosítása,
- a temető fenntartása,
- a kizárólag hitéleti tevékenységet, környezetvédelmi tevékenységet vagy nevelési-
oktatási, felsőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvé-
delmi, kulturális vagy sporttevékenységet szolgáló immateriális jószág, tárgyi eszköz és
készlet értékesítése, ideértve a munkaruha megtérítését is, az egyházi jogi személy vagy
intézménye vonatkozásában,;
- a hitéleti tevékenységhez, a környezetvédelmi tevékenységhez és a nevelési-oktatási, fel-
sőoktatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturá-
lis vagy sporttevékenységhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatásnyújtás, az ilyen tevé-
kenységet szolgáló eszköz nem nyereségszerzési célú hasznosítása,
- az államtól vagy a helyi önkormányzattól átvállalt közfeladat ellátása során létrehozott
termék, jegyzet, tankönyv, kiadvány, tanulmány előállítása és értékesítése,
- az egyházi személyek öngondoskodása céljára létrehozott nyugdíjintézet vagy nyugdíj-
alap működtetése,
- az egyházi jogi személy nevének, rövidített nevének, köznyelvben meghonosodott elne-
vezésének, címerének, illetve logójának más által történő használatához adott hozzájá-
rulás"

Az Egyházközség nem alanya az ÁFA-nak.

Az Egyházközség alanya az ÁFA-nak.

III. A számviteli politika részletes előírásai

1. Gazdálkodási alapelvek

Az autonóm egyházi gazdálkodás elve

Magyarország Alaptörvénye kimondja, hogy az állam és az egyház különváltan működik. A Magyarországi Református Egyház a gazdálkodási rendjét, szabályozását önállóan alakítja ki és határozza meg a belső egyházi jogi személyek számára. Amennyiben állami jogszabályok az egyházakra vonatkozóan kötelező rendelkezést írnak elő, úgy attól eltérni nem lehet.

Az egyház autonóm gazdálkodása fokozottan érvényesül az egyház belső szabályai szerint be-
szedett egyházfenntartói járulékok és a hitéleti célból gyűjtött adományok tekintetében, mivel
ezen bevételekről az állami, önkormányzati és közigazgatási szervek adatokat nem kérhetnek,
és nyilvántartást nem vezethetnek.

Az Egyházközség a bevételeivel, kiadásaival, eszközeivel és forrásaival az egyházi, az állami elő-
írásokat és saját belső előírásait megtartva önállóan gazdálkodik. Mivel az Egyházközségnek
mint a MRE részének a gazdálkodása a MRE gazdálkodásával szorosan összefügg, ezért önként
és felelősséggel aláveti magát a gazdálkodást érintő és a közösség érdekében elfogadott belső
egyházi szabályozásoknak, felügyeleti és ellenőrzési mechanizmusoknak, még akkor is, ha ezek
gazdálkodási autonómiáját érintik.

A felelős gazdálkodás elve

Az Egyházközségnek és a gazdálkodásért felelős tisztségviselőinek a jó gazda gondosságával,
elszámolási felelősséggel kell gazdálkodni. A Gtv.-ben, a fokozatos egyházi testületek utasítása-

iban és az Egyházközség belső szabályaiban foglaltak megsértése fegyelmi, kár bekövetkezte esetén pedig anyagi felelősséget von maga után.

Amennyiben a gazdálkodással kapcsolatos döntések testületi hatáskörbe tartoznak, úgy a testület tagja köteles ezen ügyekben legjobb tudása és lelkiismerete szerint eljárni, és hozzásegíteni a testületet ahhoz, hogy a törvényeknek megfelelő és az egyház érdekét szolgáló döntés szülessen.

Az áldozatvállalás elve

Az Egyházközség fenntartása és szolgálata anyagi terhet jelent. Az egyháztagok hitből fakadó kötelessége, hogy az egyház fenntartásához anyagilag is hozzájáruljanak. (Gtv. 9. § (1-2) bek.) Ezért az Egyházközség a tagjait taníthatja és felszólíthatja anyagi erejükhöz mért jelentős adakozásra is, így például a jövedelmek tizedének Isten dicsőségére és az egyház javára szóló átadására.

Az önkéntesség elve

Az Egyházközség bevételeinek döntő részét a perselybevételek, adományok, egyházfenntartási hozzájárulásból származó bevételek teszik ki. A presbitérium jogosult megállapítani az egyházfenntartási hozzájárulás egy főre eső mértékét, ahhoz, hogy a gazdálkodást tervezni tudja.

A befizetéseket nemcsak befizetési jogcímenként, hanem magánszemélyenként is nyilvántartja.

Az Egyházközség mindenkitől azt fogadja el önkéntes adományként, egyházfenntartói hozzájárulásként, amit önkéntes készsége és lehetősége szerint adni tud.

Mivel az Egyházközség fenntartásához való hozzájárulás önkéntes, azt semmilyen más befizetési kötelezettséggel nem köti össze az Egyházközség.

Az áldozatvállalás elve és az önkéntesség elve egymást kiegészítik, ellentmondásba nem kerülhetnek.

A szolgáltatási szemlélet kizárásának elve

Az Egyházközség nem szolgáltatóként bánik vagyonával. Ingó és ingatlan vagyonát egyházi feladatokra, istentiszteleti célra használja.

Az Egyházközség az ingatlanjait, helyiségeit, eszközeit más természetes vagy jogi személy, közösség számára bármilyen célú használatra csak a presbitérium hozzájárulásával engedélyezheti.

A gazdaságosság, a hatékonyság, a takarékoság és a fenntarthatóság elve

Az Egyházközség bevételeivel és vagyonával a költségvetési keretek között célszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és takarékosan kell gazdálkodni.

Nem jelenti ez az elv azt azonban, hogy az Egyházközség nem áldozhat olyan célokra (missziói kiadás), amelyekből közvetlen anyagi haszon nem származik.

A gazdaságosság, takarékoság elve nem áll szemben a hitből fakadó adakozás elvével. A gazdálkodási folyamatoknál az évenkénti kiegyensúlyozottságon kívül tekintettel kell lenni a hosszabb távú fenntarthatóságra is. A presbitérium gazdálkodási döntéseiben köteles meghatározni és felvállalni az ezen alapelvből fakadó elvárásokat.

Az egymás terhének hordozása és a méltányosság elve

Az Egyházközség is hozzájárul a fokozatos egyházi szervezetek terheihez, figyelembe véve saját teherbíró képességét is. Figyelemmel kíséri más Egyházközségek helyzetét és szükség esetén, lehetőségei szerint hozzájárul más Egyházközségek terheinek hordozásához. Amennyiben az

Egyházközség pillanatnyi kötelezettségeinek teljesítése meghaladja az Egyházközség teherbíró képességét, azonnal köteles segítségért folyamodni a fokozatos egyházi szervezetekhez.

A világosság elve

A zárszámadást érthető, áttekinthető, a Gtv.-ben előírt formában kell elkészíteni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

Az átlátható gazdálkodás elve

Az Egyházközség a gazdálkodását folyamatosan követhető, ellenőrizhető módon köteles dokumentálni. Ennek eszközei a költségvetési és legalább negyedévenkénti időszaki beszámolók, a mérleg és eredménylevezetés, leltárak, analitikák, a névvel történő befizetések személyenkénti nyilvántartása, évenkénti szöveges értékelés a szervezet gazdálkodásáról, a zárszámadás.

2. Számviteli alapelvek

A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az Egyházközség a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése

A teljesség elve

Az Egyházközségnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni.

A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülálló által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Sztv. és Gtv. törvényeknek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A folytonosság elve

A gazdálkodási év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző gazdálkodási év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Sztv. és Gtv. törvényekben meghatározott szabályok szerint változhat.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítései- nek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgy-

évi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a gazdálkodási év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy a gazdálkodási év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a számviteli törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedi- leg kell rögzíteni és értékelni.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Sztv. és Gtv. törvények alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménylevezetésben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel .

3. Beszámolási és könyvvezetési forma, vonatkozó előírások

A **könyvvezetés** az a tevékenység, amelynek keretében az Egyházközség a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményekről folyamatosan nyilvántartást vezet és azt az év végével lezárja. A 296/2013 (VII. 29.) Korm. rendelet 5 § (2) bekezdése értelmében . mivel az Egyházközség együttes éves összes bevétele nem haladja meg az 50 millió Ft-ot - egyszeres könyvvitellel alátámasztott egyszerűsített beszámolót készíthet az Egyházközség. Az **egyszeres könyvelés vezetés** során az Egyházközség kezelésében, használatában, illetve tulajdonában lévő pénzeszközökről és azok forrásairól, továbbá a pénzforgalmi gazdasági műveletekről, a pénzforgalmi műveletekhez közvetve kapcsolódó, de tényleges pénzmozgást nem eredményező végleges vagyonváltozásokról, nem pénzben kiegyenlített bevételekről, ráfordításokról olyan könyvviteli nyilvántartást (pénzforgalmi könyvvitel) vezet, amely ezen eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, áttekinthetően mutatja. E könyvviteli nyilvántartáshoz kapcsolódóan az egyszerűsített beszámoló összeállításához szükséges, hogy az Egyházközség az eszközökről, a forrásokról részletező un. analitikus nyilvántartásokat is folyamatosan vezessen.

Jogcímrend: Az Egyházközség sajátos tevékenységére való tekintettel egyedi jogcímrendet alkalmaz, amely szerinti könyvvezetés a beszámoló és a zárszámadás készítését maradéktalanul biztosítja. A Jogcímrend az Egyházközség sajátos hitéleti tevékenységei szerinti bontásban és a Zárszámadás jogcímrend szerinti sorainak figyelembevételével került kialakításra.

Analitikus nyilvántartások: Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lennie részben a pénzforgalmi könyveléssel, valamint a beszámoló adataival. A kettő között az érték-adatok számszerű egyeztetési lehetőségét biztosítani kell. Gondoskodni kell arról, hogy a mérleg összeállításához, egyéb pénzügyi információkhoz szükséges értékek az analitikus nyilvántartásból rendelkezésre álljanak.

Az Egyházközségnek a következő analitikus nyilvántartásokat kell vezetnie:

1. befektetett eszközök és ingyenesen kapott eszközök (ingatlanok, tárgyi eszközök: működést több mint egy éven túl szolgáló gépek, berendezések, bútorok) adatainak és értékváltozásainak nyilvántartása
2. készletek év végi leltározásának nyilvántartása
3. pénzforgalomhoz kapcsolódó és a mérlegforduló napján fennálló követelések nyilvántartása;
4. pénzforgalomhoz kapcsolódó és a mérlegforduló napján fennálló kötelezettségek nyilvántartása;
5. értékpapírok nyilvántartása
6. számfejtett javadalmak, bérek, adók, adójellegű elszámolások, nyugdíjjárulék nyilvántartása;
7. bármilyen pénzforgalommal nem járó és a mérlegben bemutatandó vagyoni elem (egyéb követelés, egyéb kötelezettség, céltartalék) nyilvántartása
8. elszámolási kötelezettséggel kapott adományok, támogatások, pályázati elszámolások nyilvántartása, amelyet az Ariadne biztosít a jogcímrend és projekt (munkaszám) segítségével.

A könyvvezetés és a beszámoló készítés pénzneme: forint (HUF).

Az Egyházközség a 296/2013 Korm. rendelet 5. § (2) bek. alapján a naptári év utolsó napjával **egyszerűsített beszámoló készítésére kötelezett**.

Az Egyházközség vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért élve a 296/2013. Korm. rendelet 2. §-ban és 5. § (4) bekezdésében foglalt lehetőséggel, **az egyszerűsített beszámoló formáját és tartalmát a Gtv. előírásaival összhangban a zárszámadásra vonatkozó szabályok szerint határozza meg.**

Az Egyházközség 2013. évi IV. Gtv. 14. § előírásai szerint zárszámadás keretében köteles beszámolni éves gazdálkodásáról. Az Egyházközség kizárólag hitéleti tevékenységet végez, ezért alkalmazza a Gtv. 14 § (3) bekezdésében foglalt zárszámadás tartalmára vonatkozó egyszerűsítéseket.

Az egyházi gazdálkodó szervezet **zárszámadása** teljes körű számszaki és szöveges beszámolót jelent az alábbi tartalommal:

1. zárszámadási jogcímek szerint összesített pénzforgalmi bevételeket és kiadásokat tartalmazó **éves költségvetési beszámoló** a tervhez képesti eltérésekkel (1. sz. melléklet)
2. egyszeres könyveléssel és analitikus nyilvántartásokkal alátámasztott vagyoni helyzetről készült beszámoló – **egyszerűsített mérleg** (2.sz. melléklet)
3. egyszeres könyveléssel alátámasztott **eredménylevezetés** (3. sz. melléklet),
4. a gazdálkodás **szöveges értékelése** .
5. a zárszámadást elfogadó presbiteri jegyzőkönyv.

A gazdálkodási év megegyezik a naptári évvel, a mérleg fordulónapja december 31.

A beszámoló és következő évi költségvetési terv készítésének határideje a gazdálkodási évet követő év január 31. napja.

Az időszaki költségvetési beszámoló és a zárszámadás határidőre történő és teljes körű elkészítéséért a lelkipásztor és a gondnok a felelős.

Az egyházi jogi személynek beszámolóját nem kell letétbe helyeznie. A zárszámadás adatai a

választójogosult egyháztagek számára nyilvánosak.

Az Egyházközség a könyvvezetését, zárszámadásának jogcím szerinti költségvetését, valamint egyszeres könyveléssel alátámasztott mérlegét és eredménylevezetését az Ariadne integrált rendszer alkalmazásával készíti el és küldi be a(z) részére.

4. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

4.1. Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a zárszámadás szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a zárszámadás adatait, az egyházközség vagy más felhasználó döntéseit.

Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött gazdálkodási év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja az 1 000 000 forintot, akkor az 1 000 000 forint.

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

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménylevezetésben a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be.

Az összes bevétel 2%-a. Az összes bevétel 2%-a, illetve ha az összes bevétel 2 százaléka meghaladja az 1 000 000 forintot, akkor 1 000 000 forint. A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi eredménylevezetésben a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be.

4.2. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 000 forintot.

4.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét 10 Millió Ft-ban határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a szöveges beszámolóban bemutatjuk.

4.4. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

5. Amortizációs politika

A SzT szerint alkalmazandó elvek:

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt az Egyházközség várha-

tóan használni tudja és időarányosan vagy teljesítményarányosan az értékcsökkenést elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz használatának megszűnése vagy szükségételenné válásakor várhatóan realizálható értéke.

Nem ismert a bekerülési érték: Nagyon régről az Egyházközség tulajdonát képező ingatlanok és tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározásához az Egyházközség által megkötött vagyonbiztosítási szerződés szerinti biztosítási értéket tekinti bekerülési értéknek.

Az Egyházközség tulajdonát képező ingatlanokról és egyéb jelentős értékű eszközökről egyedi nyilvántartást vezet az Egyházközség, mely egyedi nyilvántartás részét képezi a tárgyi eszközök bekerülési értékének, maradványértékének, az értékcsökkenési leírás módjának és mértékének eszközönkénti meghatározása.

6. Valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, illetve a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

7. Éves költségvetés: terv-tény összehasonlítás bemutatása

A Gtv. 12 §-ában foglalt előírásaival összhangban az Egyházközség gazdálkodása megtervezése érdekében évente költségvetést köteles készíteni. A költségvetés célja, hogy az Egyházközség erőforrásait tevékenységei között megfelelő hatékonysággal használja fel, és hogy a bevételek és költségek átgondolt csoportosítása révén a vezetés döntéseihez hozzájáruljon, tevékenységei utólagos értékelését megkönnyítse.

Az Egyházközség költségvetési tervének adatait a zárszámadás részét képező éves költségvetési beszámoló kimutatásában a tény adatokkal össze kell hasonlítani.

A költségvetési tervbe és az éves költségvetési beszámolóba **csak pénzügyileg realizálható vagy realizált**, a pénzvagyonra ható gazdasági események adatai vehetők figyelembe. A gazdasági események pénzforgalmi adatait a Gtv.-ben foglalt költségvetési kimutatás soraira tekintettek kialakított ún. „Jogcímrend” szerint kell a számviteli nyilvántartásokban rögzíteni és összesíteni.

A pénzvagyon alatt értendő a készpénz, számlapénz, forgatási célú értékpapírok és más pénzhelyettesítő eszközök együttes értéke.

A **megelőző év** zárszámadása alapján megállapított **költségvetési egyenleg összegét** a tárgyévi költségvetésben (többlet esetén a bevételi, hiány esetén a kiadási oldalon) meg kell jeleníteni, és a tárgyévi gazdálkodásban figyelembe kell venni.

A költségvetés elkészítésekor a **bevételi** oldalon a Jogcímrend szerint el kell különíteni az általánosan felhasználható bevételeket a céltámogatásoktól, illetve azon bevételektől, amelyek egy bizonyos kötelezettség fedezésére érkeznek az Egyházközséghez és másra nem használhatók.

A költségvetés **kiadási** oldalán a Jogcímrend szerint jól el kell különíteni az általános működéssel, az egyes missziói, szolgálati, szakmai tevékenységekkel, a pénzügyi és technikai jellegű té-

telekkel kapcsolatos, az adott tevékenységi körre közvetlenül és közvetetten eső kiadási tételeket, valamint a cél- és kötelezettség vállalással terhelt támogatások felhasználásának kiadási tételeit.

Költségvetési terv

A költségvetési terv a következő évi várható bevételeket, tervezett kiadásokat és a tervezett tartalék képzést és felhasználást tartalmazza, melyben a **kiadási és fedezeti oldalnak** (fedezet = tárgyévi bevételek és előző évi tartalék felhasználás együtt) **egyensúlyban kell lennie**, ezek egyenlege a költségvetés tervben veszteség nélkül csak nulla lehet.

A költségvetési tervben figyelembe kell venni a várható előző évi maradvány és a költségvetési egyenleg összegét is.

A költségvetési tervben **tartalékot kell képezni** :

- a jövőben elszámolandó bevételekhez kapcsolódó vagy kötelezettséggel terhelt kiadásokra,
- az előre nem látható kiadásokra,
- ha a várható bevételek az előbbi tételeken túl a kiadásokat meghaladják, a számított többlet összegében.

A költségvetési terv kiadási oldalán kell a tartalékot, illetve a kötelezettséggel terhelt tartalékot külön-külön tételsorban megjeleníteni.

Éves költségvetési beszámoló

A gazdálkodási év tény adatait tartalmazó éves költségvetési beszámoló részei:

„Jogcím” rész

- bevételek összesen = tárgyévi befolyt működési és kötött felhasználású bevételek + előző évi maradvány/tartalék felhasználás,
- kiadások összesen = tárgyévi jogcímenként elkülönített pénzforgalommal járó kiadások, mely az éves eredménylevezetésben bemutatandó költségeken és ráfordításokon túl tartalmazza a beruházási célú és finanszírozási célú kiadásokat is, valamint a jövőre vonatkozóan képzett tartalékokat.

A jogcímrend szerint készített éves költségvetési beszámolóban az összes bevétel és kiadás egyensúlyának fenntartására szolgál a tartalékképzés és felhasználás rendszere, mely biztosítja a kiadások és azok fedezetének egyensúlyát.

„ Összehasonlítás” rész

Az összehasonlítás részben mutatja be az Egyházközség a tárgyévi pénzforgalmi bevételei és kiadásai összesített adatait a következő csoportosításban:

- a felhasználhatóság szerint részletezett előző évi maradványból/tartalékokból kiindulva a **nyitó pénzvagyont** bemutatása,
- a tárgyévi **saját hitéleti és egyéb működési célú** gazdálkodása bevételeinek és kiadásainak összesítése,
- a nyitó pénzvagyontól kiindulva és a tárgyévi bevételek és kiadások után számított pénzvagyont **maradvány összege** megbontva kötelezettségvállalással terhelt tartalék és tárgyévi szabad felhasználású maradvány/tárgyévi hiány összegre.

A tény adatokat tartalmazó éves költségvetési beszámolóban a tárgyévi célbevételeket (kötött felhasználási vagy továbbutalási céllal kapott bevételek), amelyek felhasználása másik költség-

vetési évre húzódik át, a zárszámadás keretében **kötelezettséggel terhelt maradványként** nevesíteni kell, s biztosítani, hogy ez a következő évi költségvetés bevételi oldalára átvezetésre kerüljön, mint kötelezettséggel terhelt tartalék/fedezet. A bevételek és kiadások egyenlegéből a kötelezettséggel terhelt maradvány levonása után **megmaradó rész** a végleges egyenleg: pozitív összeg esetén **éves maradvány**, negatív összeg esetén éves hiány.

Az Egyházközség gazdálkodása révén törekszik a bevételi és kiadásai egyensúlyának fenntartására. Amennyiben az éves költségvetésében a záró pénzvagyomból levont kötelezettségvállalással terhelt tartalék után a tárgyévi maradvány negatív, azaz hiány mutatkozik, meg kell vizsgálni, hogy az Egyházközség saját gazdálkodása során nem költekezett-e az elszámolási vagy pénzáradási kötelezettséggel kapott bevételi terhére, és hogy szükséges-e a következő évi költségvetési tervét az ebből eredő hiány rendezése céljából módosítani.

A könyvelésnek – a pénzforgalmi egyszeres könyveléssel párhuzamosan – biztosítania kell, hogy a rögzített pénzforgalmi tételek, valamint a jóváhagyott költségvetési terv a gazdálkodó szervezet költségvetési beszámolójában is teljeskörűen megjelenjenek.

8. Az eszközök és források minősítésének és bemutatásának szempontjai

8.1. Értékelés általános szabályai

Az értékelés az eszközöknek és forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének a meghatározását jelenti.

Az értékelésnél a tevékenység folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a szervezet tevékenysége folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósan minősül.

Az eszközöket és a forrásokat leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és egyenként értékelni kell a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint.

A befektetett eszközöket, a forgóeszközöket bekerülési értéken kell értékelni, csökkentve azokat az alkalmazott leírásokkal, növelve a visszaírás összegével.

A mérlegben kimutatott „Tartalék” meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Eszközök

A **Befektetett eszközöket** a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

- Immateriális javak
- Tárgyi eszközök
- Befektetett pénzügyi eszközök

8.2. Immateriális javak

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni, melyek:

- Vagyoni értékű jogok
- Szellemi termékek
- Immateriális javakra adott előlegek

8.3. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket között kell kimutatni:

- Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- Műszaki berendezések, gépek, járművek
- Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- Beruházások, felújítások
- Beruházásokra adott előlegek

Az Egyházközség tulajdonát képező képzőművészeti alkotásokat a tárgyi eszközök között tartjuk nyilván, melyek után nem számolunk el értékcsökkenési leírást.

Beruházások, felújítások

A beruházások, felújítások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Üzembe helyezés, használatba vétel, nyilvántartás

Az üzembe helyezést, használatba vételt írásban dokumentálni kell. A dokumentum igazolja az eszköz tényleges használatra alkalmasságát, így az értékcsökkenési leírás elszámolásának a kezdő napját, amely az üzembe helyezés napja. Egyszerűbb, például kis értékű tárgyi eszköz beszerzések esetében az üzembe helyezés dokumentuma, lehet a számlára írt használatba vételt igazoló vezetői igazolás.

Az ingatlanokról, eszközökről egyedi nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az ingatlan címét, helyrajzi számát, méretdatáit, használat módját, terheit,
- tárgyi eszköz megnevezését, azonosítási (leltározási) számát,
- az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat,
- beszerzés, létesítés időpontját,
- használatbavétel időpontját,
- beszerzési értékét,
- értékcsökkenési leírási kulcsot, az évente elszámolt leírás összegeit,
- felújítások időpontját, bruttó érték növekedését,
- kivezetés okát és keltét.

Bekerülési érték

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása érdekében az üzembe helyezésig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték részét képezik a szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési díjak, illetékek, adók és adó jellegű tételek is.

A beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét.

A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka ellenértékét nem lehet a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értékében figyelembe venni, ennek értéke a tárgyévi ráfordítások között kerül elszámolásra.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivett vagy szerződés szerinti összegben.

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az átadó nyilatkozata szerinti érték, annak hiányában az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

8.4. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az eszközöket (részeseadás, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket az Egyházközség azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, pénzintézetnél, hogy ott tartós jövedelemre (pl. kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

Az Egyházközség nem rendelkezik részeseaddal, befektetett pénzügyi eszközei jellemzően éven túli bankbetétek, kamatozó értékpapírok lehetnek.

8.5. Forgóeszközök

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, az Egyházközség tevékenységét nem tartósan (éven belül) szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a pénzeszközöket kell besorolni.

A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi bontásban kell részletezni:

1. Készletek
2. Követelések
3. Értékpapírok
4. Pénzeszközök

Készletek

Az Egyházközség a tevékenységhez vásárolt anyagok, készletek értékét beszerzéskor tényleges beszerzési áron költségként számolja el, ezért év közben nem vezet analitikus nyilvántartást a készletekről .

Követelések

Követelések azok a pénzügyi értékben kifejezett fizetési igények, amelyek már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert gazdasági eseményhez, előlegfizetéshez kapcsolódnak, melyeket analitikus nyilvántartásokkal alá kell támasztani.

Értékpapírok

Az Egyházközség a működési költség előirányzatának átmenetileg szabad pénzeszközeit - ha a futamidő ezt lehetővé teszi - kizárólag állam által garantált megtakarítási formákban kamatoztathatja.

Pénzeszközök

A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzeszközöket és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban. A mérlegben a fordulónapi záró pénzügyi kivonatokkal és leltárakkal egyezően kerülnek bemutatásra.

Források

A mérlegben forrásként a saját tőkét, tartalékot, a céltartalékokat és a kötelezettségeket kell szerepeltetni.

A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban.

8.6. Saját tőke

Saját tőke részei:

- Indulótőke
- Tőkeváltozás
- Tárgyévi eredmény

Induló tőkeként az alapításkor az alapító ilyen címen az egyházi jogi személy rendelkezésére bocsátott és tulajdonába adott vagyont kell kimutatni. Az induló tőke az Sztv. szerinti jegyzett tőkének felel meg.

Egyházközségünk történelmi egyházközség ezért az alapításkori induló tőke nem állapítható meg, melyre tekintettel a mérlegben ennek értéke 0.

Tőkeváltozásként a Sztv.-ben meghatározott tőketartaléknak és eredménytartaléknak megfelelő tételek együttes összegét kell figyelembe venni, azaz a előző évek eredményeinek kumulált összegét.

8.7. Tartalék

A mérleg eszköz és forrás egyezőségét biztosító tételsor, mely a vevő követelések, szállítói kötelezettségek, céltartalékok, az év végi árfolyammal történő átértékelésekből származó árfolyamkülönbözések és a pénzforgalmi könyvelésben nem könyvelt egyéb követelések és kötelezettségek előjeltől függő együttes összege.

8.8. Céltartalék

Egyházközségünk jellemzően nem képez céltartalékot. Szabályozása akkor válik esedékessé, amikor esetleg a céltartalék képzési kötelezettség alapját képező gazdasági események, feltételek felmerülnek.

8.9. Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató által már teljesített, az Egyházközség által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak.

A kötelezettségek lehetnek hosszú (dec. 31 től számított egy éven túl) és rövid (dec. 31 től számított egy éven belül) lejáratúak.

A Számviteli törvény szerinti kötelezettségek közül Egyházközségünknel- sajátságos helyzete miatt – hosszú lejáratú kötelezettséget jelentő gazdasági esemény nem fordul elő.

A rövid lejáratú kötelezettségek köre az alábbiakat foglalja magában:

- Kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból
- Kapott előlegek
- Állami, önkormányzati és egyházi szervezetekkel szembeni kötelezettségek

- Munkavállalókkal, egyéb jogviszonyban állókkal szembeni kötelezettségek
- Egyházi nyugdíjintézet és társadalombiztosítási kötelezettségek
- Adófizetési kötelezettségek
- Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Az egyes rövid lejáratú **kötelezettségek értékét** az analitikus nyilvántartásokkal egyezően a következők szerint kell meghatározni:

a.) A kapott előlegeket a ténylegesen befolyt összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszautalásáig, illetve egyéb bevételkénti elszámolásáig.

b.) Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítésből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó kötelezettségeket az Egyházközségünk által elismert, számlázott összegben kell kimutatni mindaddig, amíg a kötelezettséget Egyházközségünk pénzeszközzel, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítette.

c.) Lelkészekkel, munkavállalókkal, egyéb jogviszonyban állókkal szembeni kötelezettségeket, a kapcsolódó adó- és nyugdíjjárulék elszámolási kötelezettségeket a számfejtés adataival egyezően kell kimutatni mindaddig, amíg a kötelezettséget Egyházközségünk pénzeszközzel ki nem egyenlítette.

9. Az eredménylevezetésre vonatkozó rendelkezések

Az eredménylevezetés az Egyházközség pénzügyi és pénzben nem realizált eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőknek a bemutatásával. A tárgyévi eredményre ható pénzmozgással járó bevételeket és kiadásokat a pénzmozgással nem járó tételektől elkülönítetten kell az eredménylevezetésben bemutatni.

Bevételek

Az Egyházközség köteles a hitéleti bevételekről és az állami támogatásokról az egyéb bevételektől elkülönített nyilvántartást vezetni, a kapott adományokat, támogatásokat bevételként elszámolni.

Hitéleti működés fedezete

Az egyháztag hitből fakadó kötelessége, hogy az Egyházközség fenntartásához anyagilag is járuljon hozzá. Az Egyházközség ebből származó hitéleti bevételei:

1. az egyházfenntartói járulék,
2. a perselypénz,
3. adományok,
4. az egyházi szolgálatokért adott adomány (stóla),
5. a hitéletet szolgáló egyéb támogatások.

Hitéleti működés fedezetét szolgálja a személyi jövedelemadó meghatározott részének bevett egyház számára történő felajánlása és az ingatlanjáraadék is.

Továbbutalási céllal kapott támogatások elszámolása:

Továbbutalási céllal kapott támogatás az a kapott bevétel, amelyet az Egyházközség támogatóként, adományként vagy egyéb más jogcímen kap és azt átadja a támogatás alapjául szolgáló feladatot közvetlenül megvalósító szervezet vagy személy részére. Nyilvántartása a támogatás célja szerinti jogcímenek megfelelő bevételek és ráfordítások között történik, melynek elszámolását célonként elkülönített analitikus nyilvántartással kell alátámasztani.

Kötött felhasználással (pl. pályázat útján) kapott támogatások elszámolása:

eredmény sorok:

központi költségvetési támogatások

helyi önkormányzati támogatások

Az olyan támogatást, amelyet az Egyházközség a támogató által meghatározott jogcímen kap és azt csak meghatározott célra lehet felhasználni (a továbbiakban: kötelezettséggel terhelt támogatás), a pénzmozgáshoz kapcsolódóan, azaz a jóváírás napján kell bevételként elszámolni, felhasználásának kiadásait pénzügyi teljesítésének napján kell ráfordításként elszámolni és célonként elkülönített analitikus nyilvántartással kell alátámasztani, amelyet az Ariadne biztosít a jogcímenrend és a projekt (munkaszám) segítségével.

Adományok:

Az Egyházközség vagyona speciális módon is gyarapodhat. Pl. adományozás, ajándékozás útján a gyülekezet tagjai vagy más magánszemélyek, egyéb szervezetek által térítésmentesen átadott nem pénzbeli vagyontárgyakkal.

Az Egyházközség a térítésmentesen kapott vagyontárgyakat csak az analitikus nyilvántartásaiban rögzíti és az eredménylevezetésben a pénzbevételt nem jelentő bevételek között szerepelteti.

A könyvvezetés során és az analitikus nyilvántartásokban elkülönítetten kell kimutatni - ha az Egyházközség a közcélú adományról a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény rendelkezései szerinti igazolást állít ki - a kapott adományt (közcélú adományt) és annak felhasználását, amelyet az Ariadne biztosít a jogcímenrend és projekt (munkaszám) segítségével.

Pénzkiadások, Ráfordítások

Az Egyházközség összes ráfordítása tartalmazza a végleges pénzmozgással járó kiadásokat és a pénzmozgással nem járó, de az analitikus nyilvántartásokból vett, ráfordításként elszámolható eszközváltozásokat és elszámolásokat.

„ III. Ráfordításként érvényesíthető kiadások”

A ráfordításként érvényesíthető kiadások között tartja nyilván az Egyházközség a működéséhez kapcsolódóan felhasznált anyagok, igénybevett szolgáltatások, személyi jellegű (javadalmak, bérek, költségtérítések, valamint ezek járulékai) és egyéb ráfordításokból a pénzügyileg teljesített kiadásokat.

„ IV. Ráfordítást jelentő eszközváltozások” az analitikus nyilvántartással alátámasztott befektetett eszközök év végén elszámolt értékcsökkenése, valamint az eszközökre, készletekre, követelésekre elszámolt értékvesztés értéke.

„ V. Ráfordítást jelentő elszámolások” a hitéleti és egyéb működési célú, de pénzmozgással nem járó ráfordítások, pl.:

- nem pénzben kiegyenlített, nem beruházási célú beszerzések (adományba kapott anyagok, szolgáltatások felhasználása),
- munkavállalóknak, egyházi személyeknek, önkénteseknek adott természetbeni juttatások.
- egyházközség olyan kötelezettségei, amit tárgyévi ráfordításként el kellett volna számolni, ha határidőben pénzügyileg teljesítette volna. (pl.: Nyugdíj intézet, egyházmegye felé fizetendő)

„ VI. Ráfordításként nem érvényesíthető kiadások” a beruházási célú kiadások és az egyéb, ráfordításként nem érvényesíthető, de pénzmozgással járó kiadások (pl. pénzeszközök átvezetése, forgatási célú értékpapír vásárlás, stb.).

10. A gazdálkodás szöveges értékelése

A gazdálkodás szöveges értékelésébe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyek az Egyházközség vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához – az éves költségvetési beszámolóban, a mérlegben, az eredménylevezetésben szereplőkön túlmenően – szükségesek, így tartalmaznia kell többek között:

Jelentős-, nem szokásos gazdasági események hatása

Az előző üzleti évtől vagy a szokásos működéstől jelentősen eltérő, a költségvetés pénzügyi adataiban a tervhez képest jelentős eltérést okozó gazdasági események és azok maradványra/tartalékra, a tárgyévi eredményre és a vagyoni, pénzügyi helyzetre gyakorolt hatásának bemutatása.

A kivételes nagyságú vagy előfordulású beruházások, bevételek, költségek és ráfordítások összegének és jellegének bemutatása.

Támogatási programok keretében kapott támogatások hatása

Támogatási program alatt a központi állami, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, az Egyházközség tevékenységének fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.

A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegeket támogatás típusonként a következő részletezettséggel:

- kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásában.
- a kapott támogatás felhasználását személyi, dologi és beruházási csoportokba sorolással kell közölni.
- a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó részletezett adatok.

11. A gazdasági események bizonylati rendje

Bizonylati elv és bizonylati fegyelem: 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 számviteli (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.

Szigorú számadási kötelezettség: A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.

A szigorú számadási bizonylatok erre alkalmas szoftver használatával is kiállíthatók, mely esetben a bizonylatokról nem kell nyilvántartást vezetni, elegendő a szoftvert forgalmazó erre vo-

natkozó megfeleléségi nyilatkozata is.

Bizonylatok megőrzése: Az Egyházközség a tárgyévről készített zárszámadást, beszámolót, valamint az azokat alátámasztó bizonylatokat, dokumentumokat, leltárt, értékelést, könyvelést, továbbá az analitikus nyilvántartásait, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága : A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak az év végi zárás keretében kell elszámolni és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

A **könyvviteli elszámolás rendje:** a számviteli bizonylatok rögzítése legkésőbb a tárgyhónapot követő 15 napon belül történik meg.

A gazdasági események könyvelésének folyamatosságát, a havi zárások, negyedéves és éves költségvetési beszámolók határidőben történő elkészítését biztosítani kell a számviteli nyilvántartások vezetése során.

IV. Záró rendelkezések

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért a presbitérium a felelős.

Jelen számviteli politika napján lép hatályba.

Elfogadta az Egyházközség Presbitériuma napján tartott gyűlésén, a számú határozatával.

Kelt:

gondnok lelkipásztor

V. Mellékletek

1. Költségvetés előírt tagolása

2. Mérleg előírt tagolása

3. Eredménylevezetés előírt tagolása