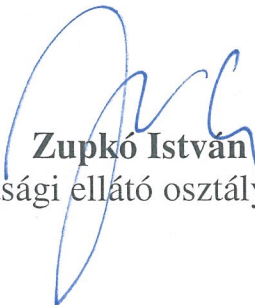


Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház

Sátoraljaújhely


SZÁMVITELI POLITIKA

Készítette:



Zupkó István
gazdasági ellátó osztályvezető

Ellenőrizte:

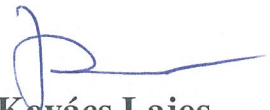


Lukács Piroska
gazdasági igazgató



Dr. Kovács Lajos
minőségirányítási vezető

Jóváhagyta:



Dr. Kovács Lajos
mb. főigazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rész.....	5
1. A szabályzat célja.....	5
2. Alapfogalmak	6
3. A szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása.....	10
4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások	10
II. A Szabályzat részletes szabályai	12
1. A költségvetési szerv bemutatása.....	12
2. A számviteli alapelvek érvényesülése	15
3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek	19
4. Az eszközök és források minősítési szempontjai	19
4.1 Általános besorolási szabályok	19
4.2 A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre	21
4.3 Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálása, minősítése	22
4.4 Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök.....	23
4.5 A befektetett pénzügyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások szabályai	23
4.6 Devizás tételek elszámolása	24
4.7 Devizás tételek év végi értékelése.....	25
4.8 A készletekkel kapcsolatos előírások.....	26
4.9 A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása.....	27
5. Az eszközök értékelési szabályai	28
5.1 Bekerülési érték meghatározása	28
5.2 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	28
5.3 Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai	30
5.4 Az értékvesztés elszámolása	30
5.5 Érték helyesbítés elszámolása	31
6. Analitikus nyilvántartások formája, tartalma, vezetésének módja.....	31
6.1 Általános előírások.....	31
6.2 A nyilvántartások kiterjednek	31
6.3 Az immateriális javak és a tárgyi eszközök analitikája.....	32

6.4	A tartós részesedések analitikája	32
6.5	A készletek analitikája.....	32
6.6	A követelések analitikája.....	33
6.7	A pénzügyi eszközök analitikája.....	33
6.8	A kötelezettségvállalások analitikája	33
7.	A számviteli elszámolásokra ható lényeges tényezők	35
8.	Előirányzatok nyilvántartása / Előirányzat módosítások	35
9.	A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk	36
10.	Jelentős, nem jelentős összegű hiba és a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba szabályozása	36
11.	Vagyonkezelésbe vett eszközök nyilvántartása, költségük, bevételük elkülönítése	39
12.	A költségek, kiadások, az eredményszemléletű és a pénzforgalmi bevételek és kiadások elszámolásának szabályai	39
13.	Az általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása	40
14.	Az eszközök és források értékelése.....	43
15.	Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai	43
16.	Egyéb beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség	44
16.1	Időközi mérlegjelentés	44
16.2	Időközi költségvetési jelentés.....	45
16.3	Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról	45
17.	Az állami vagyon nyilvántartása	46
18.	A könyvviteli zárlat munkálatai	47
19.	Könyvvizsgálat.....	48
20.	A Kórház számviteli rendszere.....	49
21.	Számviteli politikáért való felelősség.....	49
22.	A Számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok.....	50

Módosítások:

Jogszabályi változásból eredő aktualizálás, vetítési alapok módosultak.

I. Általános rész

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.) 14. §, és a 4/2013 (I.11) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.) előírja a **Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház (Továbbiakban: Kórház)** részére a számviteli politika készítését.

A számviteli politika nem tartalmazza a jogszabályok tételes előírásait, azokat a Kórház a jogszabály erejénél fogva a számviteli és pénzügyi munkájában - a könyvvezetése rendjének kialakításánál, a főkönyvi és analitikus elszámolásaiban, a pénzügyi rendszere működtetésében, a leltározás és leltárkészítés során, valamint a beszámolás rendje körében - alkalmazza. A szabályzatban tehát a rendelet előírásai nem kerülnek megismétlésre.

1. A szabályzat célja

A számviteli politika célja, hogy a Kórház olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg mind az *Szt.*, mind az *Áhsz.*, illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában a Kórháznak meg kell határoznia az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a Kórház vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a Kórháznak az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

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

Ennek érdekében jelen Számviteli politikában meghatározzuk az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, az alkalmazott számviteli rendszer működtetésének rendjét, amely alapján a Kórház összeállítja a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót.

A Kórház az *Áhsz. 39.§. (1) bekezdés*, valamint a *45.§. (1) bekezdés* előírásainak megfelelően

- a) a költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja;
- b) a pénzügyi könyvvezetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezet és azt a költségvetési év végével lezárja.

2. Alapfogalmak

Gazdálkodó: a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

Államháztartás szervezetei: az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.

Költségvetési év: a költségvetési év megegyezik a naptári évvel.

Mérlegkészítés időpontja: a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, felárral növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén ide nem értve a *Számviteli törvény 50. § (3) bekezdése* szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja;

- a) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek és szolgáltatások iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja; vagy
- b) hasznos élettartam az az elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egységszám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

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

Karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

Informatikai eszköz: asztali és hordozható számítógépek, kézi számítógépek, mágneslemez meghajtók, flash meghajtók, optikai meghajtók és egyéb tárolóeszközök, nyomtatók, monitorok, billentyűzetek, egerek, belső és külső számítógép-modemek, számítógép-terminálok, számítógépszerverek, hálózati eszközök, lapolvasók, vonalkódeolvasók, programozható kártyaolvasók (smart card), számítógép-kivetítők, infokommunikációs, információtechnológiai eszközök, a pénzkiadó automaták (ATM) és a nem mechanikus működésű bolti kártyaleolvasó (POS) terminálok, valamint a mindezekbe beépült szoftverek.

Követelés: az a jogszabályból, jogerős bírói végzésből, ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve a vásárolt és a térítés nélkül átvett követelést is - jogszerűen eredő fizetési igény, amelyet a kötelezett elismert és - ellenszolgáltatást is tartalmazó szerződés esetén - a másik fél már teljesített, ilyennek minősül a bevallás alapján megállapított közhatalmi bevételre irányuló, valamint az olyan követelés is, amelyet a kötelezett vitat, de jogszabály alapján azt a fellebbezésre vagy perindításra tekintet nélkül teljesítenie kell.

Kis összegű követelés: a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott értékhatár alatti követelés.

Behajthatatlan követelés:

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

Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések: ha a kedvezményezett a pénzeszközt jogszabály vagy szerződés alapján nem visszafizetési kötelezettség mellett kapta; a végleges jelleget nem befolyásolja, ha az átvevőt a felhasználásáról történő beszámolási, a jogosulatlan igénybevétel, felhasználás tekintetében visszafizetési kötelezettség terheli.

Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség: az a pénzértékben kifejezett, jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette, ilyennek minősül különösen a számfejtett személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, valamint a felvett hitelek, kölcsönök, kapott

- 68/2013 (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendéről
- A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.)
- Az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. Törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.)
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.)
- Az adott évi költségvetésről szóló törvény

A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, nem lényegesnek, tovább jelentős összegnek, nem jelentős összegnek.

A számviteli politikában kell meghatározni, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül a Kórház melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, illetve az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt és milyen időpontban változtatja meg.

II. A Szabályzat részletes szabályai

1. A költségvetési szerv bemutatása

A Kórház az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint alapítói jogok gyakorlója és irányító szerve, valamint az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK), mint középírányító szerve felügyelete alatt, annak elszámolási körébe tartozó, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Közfeladata az *egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény* alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása.

A Kórház tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményekről a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával nyilvántartást vezet a CT-EcoSTAT rendszerében, magyar nyelven, Magyarország hivatalos pénznemében forintban, amelyet a költségvetési év végével lezár.

- A költségvetési szerv azonosító adatai:
 - PIR szám: **352178**
 - megnevezése: **Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház**
 - székhelye: **3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 9.**
 - pénzforgalmi számlái: **Pénzkezelési szabályzat tartalmazza**
 - irányító szerv megnevezése: **Emberi Erőforrások Minisztériuma**
 - középírányító szerv megnevezése: **Állami Egészségügyi Ellátó Központ**
 - ágazati, szakági besorolása: **861000 Fekvőbeteg-ellátás**
 - alapítás időpontja: **1979.10.15**
 - A Kórház tevékenységeinek általános forgalmi adó szerinti besorolása az *ÁFA tv.* szerint történt. Az Kórház az általános forgalmi adó szempontjából adómentes és adóköteles tevékenységet is végez. Az egészségügyi alapfeladatokkal kapcsolatos termékek és szolgáltatások igénybe vételénél le nem vonható az *ÁFA*, egyes tevékenységeknél (pl.: közvetített szolgáltatás igénybe vétele) 100% a levonható az *ÁFA*, a többi tevékenységgel kapcsolatos beszerzések és szolgáltatások igénybe vétele után arányosítással számolandó el az *ÁFA*.

- A költségvetési szerv gazdasági szervezetére vonatkozó meghatározása:

A Kórház gazdasági szervezettel rendelkezik

- A Kórház tevékenységi köre (Szakfeladatok):

522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
559092	Orvos- és nővérszálló üzemeltetése
559093	Szolgálati lakás, szállás üzemeltetése
561000	Éttermi vendéglátás
562917	Munkahelyi étkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
856020	Pedagógiai szakmai szolgáltatások
861011	Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházakban
861021	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
861031	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházban
861040	Egészségügyi ápolás bentlakással
862211	Járóbetegek gyógyító szakellátása
862213	Járóbetegek gyógyító gondozása
862214	Járóbetegek egynapos ellátása (pl. művesekezelés)
861040	Egészségügyi ápolás bentlakással
862231	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás(Üzemorvos)
862232	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás(Munkaalkalmassági)
869020	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
869031	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
869032	Képkötő diagnosztikai szolgáltatások
869035	Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényre történő halottszállítás
869036	Vér-, szövet- és egyéb kapcsolódó szövetbank
869037	Fizioterápiás szolgáltatás
889911	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek (technikai szakfeladat)

- A Kórház kormányzati funkciói (COFOG):

072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
072230	Járóbetegek gyógyító gondozása
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
072430	Képkötő diagnosztikai szolgáltatások
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
072470	Természetgyógyászat
073110	Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházakban
073120	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
073130	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban
074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás

074060 Vér-, szövet- és egyéb kapcsolódó szövetbank
076050 Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések

2. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben az *Szt.*-ben meghatározott alapelveket az *Áhsz*-ben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni. (4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 4. § (1)) A számviteli alapelveken túl a könyvvizetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során az *Szt.* rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt e rendelet kifejezetten elrendeli.

- **A vállalkozás folytatásának elve**

A Kórház Számviteli Politikájában a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többször)források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a Kórház vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervek – szociális, egészségügyi, oktatási, kutatási stb. területen – közfeladatot látnak el, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről.

A költségvetési szervek esetében az előzőekben foglalt körültekintő, gondos eljárás mellett feltétlenül figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szervek nem alakíthatják ki saját hatáskörükben, mivel ezt az irányító szervnek van joga gyakorolni.

- **A teljesség elve**

A Kórháznak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak. A költségvetési számvitelben a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt.

- **A valódiság elve**

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az *Szt.*-ben és az *Áhsz.*-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A valódiság elve két területen érvényesül:

- az eszközök és források értékelésénél,
- a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

- **A világosság elve**

A könyvvezetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az *Áhsz.*-nek megfelelően, rendezett formában kell elkészíteni.

A világosság elvét az *Szt.*-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazni a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozásban.

- **A következetesség elve**

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

A következetesség elve azt is jelenti, hogy a Számviteli Politikában megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni, csak amennyiben ezt a

jogszabályok, vagy sajátos körülmények indokolják.

- **A folytonosság elve**

A költségvetési év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az *Szt.*-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A költségvetési szerveknek a folytonosság elvét az *Szt.*-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. Ha a választható értékelési módot egyik évről a másikra megváltoztatják, az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

- **Az összemérés elve**

A pénzügyi számvitelben az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

- **Az óvatosság elve**

Az óvatosság elve azt jelenti, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

A Kórháznál az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

A Kórháznak is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

- **A bruttó elszámolás elve**

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az *Szt.*-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

A Kórház könyvvitelében is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne.

- **Az egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

A költségvetési szerveknek az egyedi értékelés alapelvét az *Szt.*-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg, amelyet az *Eszközök és források értékelési szabályzata* tartalmaz.

- **Az időbeli elhatárolás elve**

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több költségvetési évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A Kórház számvitelében ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni, de a pénzügyi számvitelben kell.

- **A tartalom elsődlegessége a formával szemben**

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az *Szt.* 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**

Az éves költségvetési beszámolóban (költségvetési jelentésben, maradványkimutatásban, mérlegben, eredménykimutatásban, kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

Ezt a számviteli alapelvet a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében (pl. adatszolgáltatás) nem lehet figyelembe venni.

3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

A Kórháznak az *Áhsz.*-ben foglaltaknak megfelelően a CT-EcoSTAT rendszerében kétféle számviteli nyilvántartást vezet.

1. A költségvetési bevételekre és kiadásokra, a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a **költségvetési számvitelt**, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására **pénzügyi számvitelt** kell vezetniük egy rendszeren belül. Emiatt egyes gazdasági eseményeket mind a két számvitelben rögzíteni kell.
2. A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a *Számlarendben* szabályozza a Kórház.

4. Az eszközök és források minősítési szempontjai

4.1 Általános besorolási szabályok

Az *Áhsz.* a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, és a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik, így az eszközöket, amelyek a Kórház tevékenységét egy éven túl szolgálják a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a nemzeti vagyonba

tartozó forgóeszközök közé kell besorolni.

Az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbe vett eszközöket, használatra tartósan átvett eszközöket. Ezeket az eszközöket a *0. nyilvántartási számlák* számlaosztályban szabad nyilvántartani;
- nem lehet a mérlegben kimutatni *a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja* szerinti kulturális javakat és régészeti leleteket, ha azok bekerülési értéke nem állapítható meg. Nem tekinthető a bekerülési érték megállapíthatatlannak, ha 2014. január 1-jét követően a kulturális javak vásárlás vagy olyan térítés nélküli átvétel, csere útján váltak a nemzeti vagyon részévé, amely során az átadó annak nyilvántartási értékét közölte;
- a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni. *Pl.: a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül kell aktiválni és egyedileg nyilvántartani;*
- a tenyészállatokat a *Számviteli törvény* kötelezően – a tenyészidőtől függetlenül – a befektetett eszközök közé, a növendék-, hízó- és egyéb állatokat a forgóeszközök közé sorolja;
- a részesedések könyvekbe kerülésekor, meg kell határozni, hogy azok befektetési, vagy forgatási célú eszköznek minősülnek-e és a könyvekből történő kivezetésig ezt a minősítést – a *Számviteli törvénytől* eltérően – átsorolással nem változtathatja meg.

A Számviteli törvény szerint az eszközök minősítési meghatározásának főbb szempontjai a használati idő meghatározásához:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni, akár a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök, akár a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök köréből; (*Pl. az étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülnek lehet minősíteni, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-*

osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülhetnek a befektetett eszközök körébe, mert erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom meghatározása nem ad lehetőséget);

- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök és a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök közé is, *(Pl. egy adott orvosi eszköz az egészségügyi ellátás esetén a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök közé tartozik, de ugyanennél az intézménynél egy orvosi eszköz, ha gyors, intenzív igénybevételnek van kitéve kerülhet az éven belül elhasználódó körbe);*
- az eszközök egyes csoportjainak részletes értékelési, elszámolási szabályait az *Eszközök és források értékelési szabályzata* tartalmazza.

4.2 A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

A költségvetési szervnek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

Az eszközök befektetett eszközök és a forgóeszközök közé sorolása kizárólag a használati idő alapján történik. Azon eszközök, amelyek a Kórház tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek egy éven belül elhasználódnak a forgóeszközök közé kell besorolni.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése a besorolást követően megváltozik, akkor azok besorolását meg kell változtatni, a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé, vagy a forgóeszközt kell átminősíteni befektetett eszközzé.

A 01. *Befektetett eszközök* számlacsoporton belül kell nyilvántartani az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, valamint az idegen tulajdonban lévő, a magánszféra együttműködésén alapuló (PPP) konstrukció alapján használt befektetett eszközök.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök között a tevékenységet éven belül szolgáló eszközöket lehet kimutatni.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a nemzeti vagyona tartozó befektetett

eszközök vagy forgóeszközök közé sorolni. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.

4.3 Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése, dokumentálása, minősítése

A Kórház eszközállománya növekedhet:

- a) más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől történő vásárlás, beszerzés, vagy egyéb jogcím (térítés nélküli átvétel) szerint;
- b) saját előállítással (saját rezsiz beruházás lévén).

Az állomány-növekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az *Üzembe helyezési jegyzőkönyv*, vagy a *Műszaki átadásátvételi jegyzőkönyv*, a *Tárgyi eszközök és immateriális javak állományba vételi adatlapja*, vagy az *Állományban lévő tárgyi eszköz kiegészítő adatlapja*.

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

Az eszközök minősítésére, besorolására az alábbi esetekben kerül sor:

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

A törvényi előírásoknak megfelelően a Kórház tevékenységét szolgáló a nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközöket és a nemzeti vagyona tartozó forgóeszközöket - az idegen és a bérbe vett eszközök kivételével - a mérlegben ki kell mutatnia.

Az eszközök között kell kimutatni a bérbe vett (használatra átvett) eszközökön végzett felújítást, beruházást, értéknövelést, valamint a koncessziós szerződés keretében beszerzett, megvalósított eszközöket is.

Az eszközök (befektetett-, vagy forgóeszköz) minősítésénél minden esetben az idő tényezőt, a tartósságot és nem az értéket kell elsődlegesen figyelembe venni.

A Kórház az eszközök besorolásánál azok rendeltetését, használatát veszi alapul.

4.4 Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök

A kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az *4/2013 (I.11.) Korm. rendelet 53. § (6) bekezdés d) pontja* szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök minősítése a számla alapján a beérkezéskor megtörténik. A minősítés szempontja a bekerülési érték. Elszámolása a számlarend szerint történik, felhalmozási kiadásként, nyilvántartása mennyiségi és értékbeni.

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

4.5 A befektetett pénzügyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások szabályai

Befektetett pénzügyi eszközként kell kimutatni a tartós (éven túli) részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Befektetett pénzügyi eszközök csoportjai a mérlegben:

- a) Tartós részesedés,
- b) Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír,
- c) Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése.

Az *Áht.* 41.§ (4) a) pontja alapján a Kórház, mint költségvetési szerv törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, nem szerezhethet meg.

4.6 Devizás tételek elszámolása

A Kórház a jogszabályban meghatározott devizabevételei és kiadásai pénzforgalmának bonyolítására devizaszámlá(ka)t alkalmaz. Az *Áht.* 79. § (6) bekezdése alapján a Kórház devizaeszközei kezelésére a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: *Kincstár*) devizaszámlát vezet.

A Kórház devizaszámláiról az alábbi kifizetések lehetnek jellemzőek:

- a) külföldi hivatalos utazásokkal kapcsolatos kiadások (napidíj, közlekedési költség, részvételi díj, stb.);
- b) importbeszerzésekkel kapcsolatos kifizetések;
- c) banki kezelési költségek;
- d) deviza forintra történő átváltás;
- e) devizaszámláról történő valutafelvétel.

A devizaszámlánál bevételnek tekintendő minden jóváírás (támogatás, kamat, valuta különbözet visszafizetése stb.).

Az egyes devizaszámlákhoz kapcsolódóan az adott devizanemről analitikus nyilvántartást kell vezetni, az aktuális – gazdasági eseménytől függő, jelen szabályzatban meghatározott-árfolyammal és forintértékkel.

A külföldi pénzürtékre szóló eszköz, kötelezettség (kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség) forintértékének meghatározásakor a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

A deviza vásárlás állományba vételénél a pénzügyi teljesítés időpontjában a Kórház által alkalmazandó árfolyamok:

- a) Kincstárnál a pénzügyi teljesítés napján érvényes MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyam;
- b) a forintért vásárolt devizát a kifizetett összegnek megfelelő forintértékben kell értékelni;
- c) az előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha az MNB, illetve hitelintézet által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán (ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett

tájékoztató adatai alapján), az MNB vagy a választott hitelintézet által jegyzett devizára átszámított értéket kell az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán, vagy a hitelintézet által jegyzett deviza devizavételi és deviza eladási árfolyamának átlagán forintra átszámítani.

Az árfolyamkülönbözet elszámolása

- a) a pénzügyi számvitelben a devizaszámlán lévő deviza árfolyamveszteségét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között, az árfolyamnyereségét a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell elszámolni;
- b) a költségvetési számvitelben, amennyiben a kapott, fizetett összeg több mint a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség könyv szerinti forintértéke, a különbséget a *K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai* vagy *B4092. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei* rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon kell nyilvántartásba venni. Ha a kapott, fizetett összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték, a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.

4.7 Devizás tételek év végi értékelése

A külföldi pénzügyi értékre szóló részesedések, értékpapírok, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, valamint a követelések és kötelezettségek - egyezően a költségvetési számvitelben meghatározott értékkel - mérlegben szereplő értékét a mérleg fordulónapjára vonatkozó, az MNB szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell meghatározni.

Az év végi értékelés munkamenete a következő:

- a) a külföldi pénzügyi értékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása;
- b) a fordulónapi érték meghatározása valamennyi külföldi pénzügyi értékre szóló tételnél (előlegek, kölcsönök, részesedések, követelések, deviza, aktív pénzügyi elszámolás, kötelezettség) külön-külön az MNB által közzétett mérlegfordulónapi árfolyamon;
- c) az árfolyamkülönbözetek megállapítása valamennyi külföldi pénzügyi értékre szóló tételre külön-külön;
- d) az árfolyamkülönbözetek elszámolása mind a pénzügyi, mind a költségvetési számvitelben.

A külföldi pénzügyi értékre szóló eszköz és forrás a költségvetési év mérlegfordulónapjára

vonatkozó könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözet:

- a) a pénzügyi számvitelben a devizaszámlán lévő deviza árfolyamveszteségét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között, az árfolyamnyereségét a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell elszámolni;
- b) a költségvetési számvitelben amennyiben a járó, fizetendő összeg több mint a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség könyv szerinti forintértéke, a különbséget a *K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai* vagy *B4092. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei* rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon kell nyilvántartásba venni. Ha a kapott, fizetett összeg kevesebb, mint a könyv szerinti forintérték, a különbséggel a követelés, kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség összegét kell csökkenteni.

4.8 A készletekkel kapcsolatos előírások

A mérlegben a készleteken belül kell kimutatni a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét, és a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.

- A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett anyagi eszközöket.
- Az anyagok két nagy csoportba tartoznak:
 - szakmai anyagok,
 - üzemeltetési anyagok.
- A mérlegben az áruk között kell kimutatni az olyan értékesítési céllal beszerzett anyagi eszközöket - ideértve a betétdíjas göngyölegeket is - amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat.

A Számviteli törvény és az *Áhsz.* hatályos előírásai szerint a vásárolt készletek (anyag, áru) bekerülési értéke az egységes rovatrend *K311. Szakmai anyagok beszerzése* vagy *K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése* rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. Saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állatok) előállítási érték a közvetlen önköltség, vagy az átlagos (súlyozott) közvetlen önköltség, vagy a FIFO módszer szerint meghatározott közvetlen önköltség. A közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott vagy norma szerinti közvetlen önköltség lehet. A befejezetlen termelés norma szerinti közvetlen önköltsége a félkész termék, a késztermék norma szerinti közvetlen önköltségéből a teljesítési fok alapján arányosítással is meghatározható.

Ha a vásárolt készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni. Ha a saját termelésű készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni. A készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

Térítésmentesen átvett készletek piaci értékének meghatározását az *Eszközök és források értékelési szabályzata* szabályozza.

A készletekről folyamatos nyilvántartást kell vezetni. Nem kell nyilvántartást vezetni azokról a készletekről, amelyek azonnali felhasználásra kerülnek.

4.9 A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében az alábbi nyilvántartásokat alakítja ki a Kórház:

I. Követeléseknél analitikus nyilvántartást alkalmaz:

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

II. Kötelezettségeknél analitikus nyilvántartást alkalmaz:

- függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- biztos jövőbeni kötelezettség esetén;

III. Befektetett eszközöknél:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök nyilvántartása nem külön számlán történik, hanem az *1-es számlaosztályban*;
- a vagyonkezelésre átvett eszközök nyilvántartása az CT-EcoSTAT-ban biztosított;
- bérbe vett eszközök elkülönített főkönyvi számlán kerülnek nyilvántartásra a *0-ás számlaosztályban*;

IV. A kis értékű tárgyi eszközök mennyiségi és értékbeli nyilvántartásban szerepelnek.

V. Készletek mennyiségben és értékben kerülnek nyilvántartásra analitikus módon.

5. Az eszközök értékelési szabályai

Az eszközök részletes értékelési szempontjait az *Eszközök és források Értékelési Szabályzata* tartalmazza.

Az értékcsökkenést negyedévente, a negyedév utolsó napján állományban lévő tárgyi eszközök után – az éves szintű leírási kulcsok alapján, negyedévre számított összegben – kell elszámolni.

5.1 Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az *Áhsz.-ben* foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészíti ki a *Szt. 47. § (9) bekezdése* azzal, hogy az eszközök értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1 %-át, de legalább a százezer forintot.

5.2 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlően dokumentálni kell. Az értékcsökkenés az

adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

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

Az értékcsökkenést negyedévente, a negyedév utolsó napján állományban lévő tárgyi eszközök után – az éves szintű leírási kulcsok alapján, tényleges használatuknak megfelelően, negyedévre számított összegben – kell elszámolni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az *Áhsz. 9. pont 17 §-ában* rögzített szabályok vonatkoznak.

Az Alapítói okirat szerint a Kórház nem végez vállalkozási tevékenységet, ezért az értékcsökkenést nem kell megosztani alap- és vállalkozási tevékenység között.

Az értékcsökkenési leírás kulcsai:

Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa

- a) ***vagyoni értékű jogoknál*** 16% vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs,
- b) ***szellemi termékeknél*** 33%.

A tárgyi eszközök esetében alkalmazott értékcsökkenési kulcsok az *1996. évi LXXXI. Társasági adóról szóló törvény 2. sz. mellékletében* rögzítettekkel megegyezők. Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlannak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.

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

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, **üzembe helyezett** immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

5.3 Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A Kórháznak terven felüli értékcsökkenést kizárólag akkor kell elszámolnia év közben, amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, vagy a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető. Ezekben az esetekben a Kórháznak döntési lehetősége nincs.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is), rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni. Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

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

A Kórház az *Áhsz. 19. §. (2) bekezdésében* foglalt, valamint a *Számviteli törvény 57. § (3) bekezdésében* foglalt előírásai szerinti piaci értékelés lehetőségével nem él, értékhelyesbítést nem alkalmaz. Az értékhelyesbítés alkalmazását a gazdasági igazgató kezdeményezi.

5.4 Az értékvesztés elszámolása

Értékvesztést kell elszámolni

- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

A Kórház ezeknél az eszközcsoportoknál ahhoz, hogy az értékvesztés-megállapítási kötelezettségüknek eleget tegyenek, az eszközök és források értékelési szabályzatban rögzíti, hogy az egyes eszközcsoportoknál milyen módszerrel lesz a piaci, vagy a forgalmi érték meghatározása. A követelések esetén nem értelmezhető a piaci, forgalmi érték kategória, itt a várható megtérülési összeg megállapítási módot kell alkalmazni.

5.5 Értékhelyesbítés elszámolása

A Kórház egyetlen eszközcsoportra sem alkalmazza a piaci átértékelés lehetőségét.

6. Analitikus nyilvántartások formája, tartalma, vezetésének módja

6.1 Általános előírások

A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásáról részletező nyilvántartások vezetésével kell gondoskodni. A *Számviteli törvény 161. § (3) bekezdése* alapján az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékek számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.

Az analitikus nyilvántartások szerepe, hogy biztosítsák a vagyon megóvását, a tulajdon védelmét, a könyvviteli nyilvántartások megalapozását, valamint, hogy kellő információs háttérrel nyújtsanak a tulajdonosi, illetve egyéb vezetői döntésekhez.

A Kórház analitikus (tételes és részletező) nyilvántartást vezet a rendelkezésekben előírt főkönyvi számlák alátámasztására. A nyilvántartások vezetése a CT-EcoSTAT program vonatkozó moduljaiban történik.

A részletező nyilvántartások vezetését, egyeztetését a *Számlarend* tartalmazza.

6.2 A nyilvántartások kiterjednek

- az immateriális javakra, a tárgyi eszközökre és a kis értékű tárgyi eszközökre is
- részesedésekre

- a raktári és a munkahelyi készletekre
- követelésekre
- pénzügyi eszközökre
- kötelezettségekre

6.3 Az immateriális javak és a tárgyi eszközök analitikája

- Az immateriális javak, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a könyvviteli rendszer (CT-EcoSTAT) Tárgyi eszköz és Raktár (Kis értékű tárgyi eszközök esetén) modulja teszi lehetővé. Az analitikus nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, minden, az immateriális javakat és tárgyi eszközöket érintő értékbeli és mennyiségbeli változást rögzíteni kell.
- A kis értékű és a nagy értékű tárgyi eszközöket egyedileg szükséges számba venni.
- A nyilvántartások egyeztetését havonta tárgyhót követő 15.-éig kell elvégezni mennyiségben, illetve az analitikus és főkönyvi adatokat összevetésével, értékben.
- Az értékcsökkenési leírás egyeztetését negyedévenként, a tárgynegyedév 15.-éig kell elvégezni.

6.4 A tartós részesedések analitikája

- A tartós részesedésekről részletes analitikus nyilvántartást kell vezetni.

6.5 A készletek analitikája

- A készletekről és azok felhasználásáról év közben a kiadási számlákkal egyező bontásban analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ez az analitikus nyilvántartás a raktári készletekről mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett részletező kimutatás.
- Azok a készleteket, amelyek egyetlen munkafolyamatban elhasználnának, mennyiségben analitikusan kerülnek nyilvántartásba, a főkönyvben és az azt alátámasztó analitikában pedig értékben is.
- Az analitikus nyilvántartások havonta kerülnek egyeztetésre a tárgyhónapot követő 15.-éig értékben a főkönyvi adatokkal.

- A munkahelyi készletek esetében a leltári nyilvántartás és az analitika közötti összehasonlítást kell elvégezni.

6.6 A követelések analitikája

- A követelések analitikus nyilvántartását a CT-EcoSTAT Pénzügy moduljában kell vezetni.
- A követelések között kell nyilvántartani a Kórház dolgozóinak adott lakásvásárlási, lakásépítési kölcsönöket, illetve az adott hosszú lejáratú kölcsönöket. A lakásvásárlási, lakásépítési kölcsönnyújtással kapcsolatos pénzeszközöket a Magyar Államkincstár kezeli.

6.7 A pénzügyi eszközök analitikája

- A pénzeszközök analitikus nyilvántartását a pénztárak esetében a pénztárjelentések alapján készített táblázatok, kincstári és kereskedelmi banknál vezetett számlák esetében a Kincstár, vagy a kereskedelmi bank által megküldött számlakivonatok képezik, amelyek tételenként tartalmazzák a számlákon bekövetkezett változásokat. A könyvvezetésben biztosítani kell a tételenkénti egyezőséget.
- A pénzügyi nyilvántartás a CT-EcoSTAT / Pénzügy moduljában történik.
- Az általános forgalmi adó analitikáját havonta kerül leegyeztetésre. A visszaigényelhető ÁFA összegét arányosítással kell kiszámolni a tényleges bevételi adatok alapján.
- A mérlegbe kizárólag leltározott eszköz értékek vétetnek be.
- A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg, vagy egyéb módon nem rendezték, az *Áht.97.§.* szerint el nem engedték, vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

6.8 A kötelezettségvállalások analitikája

- A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek analitikus nyilvántartása a CT-EcoSTAT / Pénzügy moduljában történik.

A követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzati és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni az alábbi bontásban.

- követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről *B1 rovat*,
- követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről *B2 rovat*,
- követelések közhatalmi bevételekre *B3 rovat*.
- követelések működési bevételekre *B4 rovat*.
- követelések felhalmozási bevételekre *B5 rovat*.
- követelések működési célú átvett pénzeszközökre *B6 rovat*.
- követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközökre *B7 rovat*.
- követelések finanszírozási bevételekre *B8 rovat*.

A követeléseken belül a lejárt követelések nyilvántartását a CT-EcoSTAT / Pénzügy és Cashflow modul a fizetési határidőre történő listázással biztosítja.

A kötelezettségeket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes kötelezettség, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzati és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni az alábbi bontásban.

- Kötelezettségek személyi juttatásokra *K1 rovat*.
- Kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra *K2 rovat*.
- Kötelezettségek dologi kiadásokra *K3 rovat*.
- Kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira *K4 rovat*.
- Kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra *K5 rovat*.
- Kötelezettségek beruházásra *K6 rovat*.
- Kötelezettségek felújításra *K7 rovat*.
- Kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra *K8 rovat*.
- Kötelezettségek finanszírozási kiadásokra *K9 rovat*.

A kötelezettségeken belül a lejárt kötelezettségek nyilvántartását a CT-EcoSTAT / Pénzügy és Cashflow modul a fizetési határidőre történő listázással biztosítja.

A mérlegben a kötelezettségek között kell kimutatni a kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat.

A költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek évek szerinti tagolását és a kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket a részletező nyilvántartásokban kell nyilvántartani.

7. A számviteli elszámolásokra ható lényeges tényezők

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

A könyvviteli nyilvántartásban a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását folyamatosan,

- a pénzmozgással egyidejűleg, illetve
- a kincstári számlakivonat megérkezését követő munkanapon,
- az egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak az adatait késedelem nélkül, de legkésőbb a negyedévet követő hó 15. napjáig könyvelni kell.

Amennyiben az egyéb gazdasági műveletek könyvelése összesítő bizonylat alapján történik, annak tartalmi és formai követelményeit a számlarend rögzíti.

8. Előirányzatok nyilvántartása / Előirányzat módosítások

A Kórház az államháztartás számviteli rendszerén belül a költségvetési könyvvezetés keretében gondoskodik az államháztartási előirányzatok nyilvántartásáról, a változások vezetéséről.

A többletbevételekből adódó előirányzat módosításokat, illetve a kiemelt előirányzat átcsoportosításokat a Magyar Államkincstár igazolja vissza, és ezt követően kerül rögzítésre a CT-EcoSTAT rendszerben.

9. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk

A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges információk azok az információk, amelyek hatását a költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében, valamint a szöveges beszámolóban be kell mutatni.

A Kórház feladataiban bekövetkezett változás a megbízható, valós összképet befolyásoló lényeges információnak minősül, ha:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban az intézmény tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;
- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az alapító okiratban nem szerepel;
- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezetátalakítás miatt.

A szervezeti felépítésben bekövetkezett alábbi változások a megbízható, valós összkép biztosítása szempontjából **lényeges információnak** minősülnek:

- a) szervezeti változás (szervezeti egység létrehozása, megszüntetése stb.)

A szervezeti felépítésben történt jelentős változást az SZMSZ-ben is át kell vezetni. A szervezeti felépítésben történt változások, új szervezeti egységek belépése, vagy megszűnése esetén is biztosítani kell a gazdálkodási nyilvántartások módosítását.

10. Jelentős, nem jelentős összegű hiba és a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba szabályozása

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

Jelentős összegű hiba esetén el kell készíteni az úgynevezett három oszlopos beszámolót, ami annyit jelent, hogy az előző évekre vonatkozó módosításokat a mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett, külön oszlopban (*Módosítás* (+/-)) kell bemutatni. Az előző évet érintő gazdasági eseményeket tárgyévben kell a könyvelésben rögzíteni, úgy, hogy azok a későbbiekben megkülönböztethetők legyenek a tárgyévi adatoktól. Három oszlopos beszámoló esetén a középső oszlopban szereplő előző évet/éveket érintő hibák és hibahatások összegét

- mérleg oldalon a tárgyévi oszlopban szereplő adatok tartalmazzák, amennyiben azok jelenléte a beszámolóban tárgyévben is indokolt, míg
- eredménykimutatás oldalon, a tárgyévi oszlopban szereplő adatok nem tartalmazzák.

A jelentős összegű hibákat és azok hatását a szöveges beszámolóban is be kell mutatni mérleg, illetve eredmény-kategóriánként.

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

Nem jelentős összegű hiba esetén nem kell három oszlopos beszámolót készíteni. A hiba eredményre gyakorolt hatását az eredménykimutatás tárgyévi adatai tartalmazzák. A korábbi éveket érintő hibát és hibahatás(oka)t el kell könyvelés-technikailag különíteni, legalább főkönyvi kivonat szinten, hogy azok bármikor visszakereshetők, illetve lekövethetők legyenek.

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba: ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke és a tartalékok együttes értékét lényegesen megváltoztatja, és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők. Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba megállapításának évét megelőző költségvetési év könyvviteli mérlegében kimutatott saját tőke és tartalékok együttes értéke legalább 10 százalékkal változik (nő vagy csökken);

A megbízható és valós kép kialakítását befolyásoló információk tekintetében lényegesnek tekinti az olyan eseményeket, amelyek a pénzügyi, vagyoni helyzetét érintik az alábbiak

tekintetében:

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések;
- fejezeti, kormányzati egyszeri többlettámogatások;
- pénzeszközátvételek
- uniós projektek támogatása
- rendkívüli eseményekhez kapcsolódó bevételek.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások;
- zárolások;
- káresemények helyreállítási kiadásai;
- kártérítések, késedelmi kamatok
- rendkívüli eseményekhez kapcsolódó kiadások.

Értékelési módok változása:

- Ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az *Szt.* és az *Áhsz.* előírásainak keretei között – egyik évről a másikra a választott eljárási mód változik.

A Kórházban a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló rendkívüli eseménynek minősül:

- az elemi csapások (belvíz, árvíz, villámcsapás, földrengés stb.)
- járvány,
- a megsemmisülés,
- program meghibásodása miatti adatvesztés,
- eszközök térítésmentes átvétele,
- ajándékba, hagyatékként kapott eszközök értéke,
- a 100 ezer Ft egyedi összeghatárt meghaladó be nem folyt behajthatatlan követelés.
- Eltűnés, betörés, lopás kár.

11. Vagyonkezelésbe vett eszközök nyilvántartása, költségük, bevételük elkülönítése

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

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

Az eszközök értékcsökkenése

A vagyonkezelésbe vett eszközök bruttó értékéből az értékcsökkenést folyamatosan el kell számolni, s az egyéb változásokat (felújítás, selejtezés, stb.) a kimutatásokban fel kell jegyezni.

Az állományváltozásról az előírt adatszolgáltatást biztosítani kell.

12.A költségek, kiadások, az eredményszemléletű és a pénzforgalmi bevételek és kiadások elszámolásának szabályai

A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat azok felmerülési helye szerinti adminisztratív, a kormányzati funkciók szerinti funkcionális, és az *Áht. 6. § (2)-(5) bekezdés* szerinti közgazdasági osztályozási rendszerben kell nyilvántartani és bemutatni. Az alaptevékenységeknek az államháztartási számvitel szabályai szerinti önköltségét az államháztartás szakfeladatrendje szerint is nyilván kell tartani.

A Kórház tevékenységeit be kell sorolni a kormányzati funkciók szerint.

A pénzügyi könyvvizetés során a költségeket elsődlegesen az *5. számlaosztályban* költségnemek szerint, másodlagosan az *591. Költségnem átvezetési számla* használatával a *6.*

vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni, a 7. számlaosztályban szakfeladatok szerinti bontásban. Az eredményszemléletű bevételeken belül az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni.

A költségvetési könyvvezetés során a kiadások teljesítését a 05/...(3), a pénzforgalmi bevételek teljesítését a 09/...(3) számlaosztályok rovatrend szerint tagolt, megfelelő számláin kell elszámolni. A kiadások teljesítését a 0031. *alaptevékenység kiadásai* ellenszámlák számlaosztály, a bevételek teljesítését a 0051. *alaptevékenység bevételei* ellenszámla számlaosztály az alapító okiratban meghatározott kormányzati funkciók (funkcionális osztályozás) szerinti tagolásban tartalmazza. A 0031-es és a 0051-es ellenszámlák a teljesített kiadásokat és bevételeket a 05. és a 09. számlaosztály megfelelő számláin kimutatott kiadásokkal és bevételekkel azonos összegben tartalmazzák.

A kormányzati funkciók kiadásai a közvetlen és közvetett kiadásokból tevődnek össze. A közvetlen kiadásokat azok a kiadások képezik, amelyekről felmerülésükkor megállapítható, hogy melyik kormányzati funkción számolhatók el. A közvetett kiadásokat a felosztás után kell átvezetni a 0033. *számlaosztályból* a 0031. *számlaosztályba*. A 0031. *számlaosztályban* a számlákat a költségvetés alapján gazdálkodó szerv az alapító okiratban meghatározott kormányzati funkcióknak megfelelően nyitja meg.

A kormányzati funkciók bevételei a közvetlen és közvetett bevételekből tevődnek össze. A közvetlen bevételeket azok a bevételek képezik, amelyekről felmerülésükkor megállapítható, hogy melyik kormányzati funkción számolhatók el. A közvetett bevételeket a felosztás után kell átvezetni a 0055. *számlaosztályból* a 0051. *számlaosztályba*. A 0051. *számlaosztályban* a számlákat a költségvetés alapján gazdálkodó szerv az alapító okiratban meghatározott kormányzati funkcióknak megfelelően nyitja meg.

A főkönyvi rendszerben alkalmazott kiadások, bevételek elszámolására szolgáló számlákat és azok tartalmát, funkcióját a Kórház *Számlarendje* tartalmazza.

13. Az általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása

Az 5 ,6 , és 7-es számlaosztályok a rendelkezéseknek és a Kórház helyi információ igényének

megfelelően alakulnak. Főkönyvi számuk kifejezik gazdasági tartalmukat.

A felmerüléskor közvetlenül a szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) folyó kiadásokat az CT-EcoSTAT számítógépes program segítségével a 7. „Tevékenységek kiadásai előirányzata és előirányzat teljesítése” számlaosztályban, a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6. *Közvetett (általános) kiadások* számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a kiadásokat kell elszámolni, amelyekről a felmerüléskor nem állapítható meg, hogy azok mely szakfeladathoz kapcsolódnak, csak azok költséghelye állapítható meg.

Intézményünkben a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztása havonta történik. A felosztáshoz tartozó felosztási kulcsokat, - egy Excel táblázat halmazban - a hatos főkönyvi számokhoz tartozóan, a felelősök havonta feltöltik adatokkal, amelyek összesítésre kerülnek, majd beolvasásra a CT-EcoSTAT Rényi moduljába.

Alkalmazott vetítési alapok

Számlaszám	Megnevezés	Vetítési kulcs	Mértékegység
6	ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK		
61	JAVÍTÓ-KARBANTARTÓ MŰHELYEK KÖLTSÉGEI		
611	Karbantartás	karbantartási óra	karbora
62	EGYÉB KISEGÍTŐ RÉSZLEGEK KÖLTSÉGEI		
6211	Gázellátás	GJ	GJ
621221	Elektromos energia ellátás (SEK)	KWh	kWh
621222	Elektromos energia ellátás (GÖNC)	KWh	kWh
621321	Vízellátás, csatornadíj (SEK)	víz köbméter	vizm3
621322	Vízellátás, csatornadíj (GÖNC)	víz köbméter	vizm3
6214	EGYÉB ENERGIÁK		
62141	Távhő, melegvíz ellátás	GJ	GJ
62142	Gőzellátás	gőzellátás köbméter	gozm3
62143	Alternatív energia	légköbméter	légm3
622	Élelmezés	élelmezési nap	eelnap
623	Textil ellátás	mosott ruha kg	kgmr
624	Szállítás költségei	km	km
625	INFRASTRUKTÚRA ÜZEMELTETÉS		
6251	Informatika	PC szám	dbpc
6252	Kommunális hulladékkezelés	kommunális hulladék liter	lkh
6253	Veszélyes hulladékkezelés	veszélyes hulladék kg	kgvh
6254	Őrzésvédelem, portaszolgálat, rendészet	központi költség	kktg
626	GONDNOKI FUNKCIÓK		
6261	Parkfenntartás, kertészet	központi költség	kktg
6262	Telefonközpont	végpontok száma	dbvegp

627	Takarítás	nettó m2	nm2
628	Beszerzés, raktározás	raktári kiadások tételszáma	tetelsz
63	SZAKMAI EGYSÉGEK KÖLTSÉGEI		
63111	Orvosi Klinikai Laboratórium	ezer német pont	epont
63112	Orvosi Klinikai Laboratórium - Haematológiai labor	ezer német pont	epont
63211	Röntgen szakrendelő	ezer német pont	epont
63212	Röntgen szakrendelő (telemedicina)	ezer német pont	epont
63221	Röntgen Ultrahang szakrendelő	ezer német pont	epont
63222	Nőgyógyászati Ultrahang szakrendelő	ezer német pont	epont
63223	Carotis Ultrahang szakrendelő	ezer német pont	epont
63231	Mammográfia szakrendelés I.	ezer német pont	epont
63232	Mammográfia szakrendelés II.	ezer német pont	epont
63241	CT Laboratórium	ezer német pont	epont
63242	CT Laboratórium (telemedicina)	ezer német pont	epont
6327	Vásárolt képalkotó diagnosztikai szolgáltatások - 2016	ezer német pont	epont
6331	Pathológia	ezer német pont	epont
6333	Pathológia - Cytológia	ezer német pont	epont
634	EGYÉB DIAGNOSZTIKAI ÉS TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁSOK		
63421	EEG szakrendelő	ezer német pont	epont
63422	Echocardiographia Ultrahang szakrendelő	ezer német pont	epont
63425	Egyéb diagnosztikai egységek - 2016	ezer német pont	epont
63431	Fizioterápiás Egység	ezer német pont	epont
63432	Fizioterápiás Egység - Gyógymasszázs	ezer német pont	epont
63433	Fizioterápiás Egység - Gyógytorna	ezer német pont	epont
63442	Gastroenterológiai szakrendelő	ezer német pont	epont
635	Aneszteziológiai szakrendelő	anaeszteziológia idő	anaperc
636	MŰTÉTI KÖLTSÉGEK		
6361	Központi műtő	műtéti idő	mutperc
637	Központi steril	sterilizált mennyiség	lsteril
638	Gyógyszerellátás, beszerzés	gyógyszertári kiadások tételszáma	tetelsz
6387	Vezetékes orvosi gáz	vezetékes orvosi gáz mennyisége	orvgazm3
64	SZAKÁGAZATOK ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEI		
6411	Dietetikai szolgálat	élelmezési nap	elelnap
6413	Transzfuziológia	kiadott egységek száma	egys
6414	Betegszállítás/Beteghordók	érintett esetek száma	erintette
6417	Infekció kontroll	aktív és krónikus esetek száma	fekvoeset
642	Szociális ellátás	érintett esetek száma	erintette
6431	Betegfelvételi iroda	érintett esetek száma	erintette
6433	Sokszorosítás, nyomda	oldalak száma	oldal
644	SZAKELLÁTÁS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI		
6451	Szálláshelyek fenntartása	férőhelyek száma	ferohely
64520	Telkek	négyzetméter	m2
64521	Épület/Fő/ (Szülészeti, Ápolási Oszt. 1-es, 2-es)	négyzetméter	m2
64522	Épület (Belgyógyászat, Neurológia, Labor 37-es)	négyzetméter	m2
64523	Épület (Rendelőintézet 99-es)	négyzetméter	m2
64524	Épület (Pszichiátria, Gyógyszertár 4-es)	négyzetméter	m2
64525	Épület (Sebészet, Röntgen 3-as)	négyzetméter	m2
64526	Épületek (Konyha, Mosoda 11-es)	négyzetméter	m2
64527	Épületek (Pathológia 6-os, 7-es)	négyzetméter	m2
64528	Épületek (Gazdasági Hivatal 8-as)	négyzetméter	m2
64529	Épületek (Kazánház 11-es)	négyzetméter	m2
64530	Épület (egyéb)	négyzetméter	m3
646	Egyéb szakmai általános költségek	egyedi felosztás	egyedi
65	Vállalkozási részlegek költségei	egyedi felosztás	egyedi
66	KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS KÖLTSÉGEI		
661	Irányítási, igazgatási költségek	központi költség	kktg
662	Irányítás, igazgatás végrehajtó költséghelyei	központi költség	kktg
664	Egyéb központi és irányítási költségek	központi költség	kktg

14. Az eszközök és források értékelése

Az eszközök és források értékelését az *Áhsz. 20-21. §-ai* és a *Szt. 46. §-a* tartalmazza, amely az *Eszközök és források szabályzatában* kerül részletezésre.

15. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei:

Költségvetési számvitel:

- *költségvetési jelentés* (Az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait tartalmazza.),
- *maradványkimutatás,*
- *adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.*

Pénzügyi számvitel:

- *mérleg* (A nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni, a nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között elszámolt változást kell kimutatni.);
- *eredménykimutatás*
- *költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás* (szakfeladatok szerinti bontásban tartalmazza a felmerült költségek, az eredményszemléletű eszközök és szolgáltatások értékesítés nettó bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételi és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei bemutatását);
- *kiegészítő melléklet*

- immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása;
- eszközök értékvesztésének alakulását; kiegészítő tájékoztató adatok.

A mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 5-e. Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni. az *Áhsz.*-ben meghatározott és a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központilag előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal. Az így előállított beszámolónak tartalmaznia kell a főigazgatónak, mint a költségvetési szerv vezetőjének, a gazdasági igazgatónak, mint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek, valamint a beszámoló készítőjének az aláírását.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet.

A költségvetési beszámoló letétbe helyezése és adatainak közzététele

A Kórház az irányító szerv által felülvizsgált éves költségvetési beszámolóinak, az időközi mérlegjelentésnek és az időközi költségvetési jelentésnek a KGR-K11 rendszerbe történő feladással tesz eleget a letétbe helyezési kötelezettségének. Az éves beszámolót papíralapon is meg kell küldeni a ÁEEK-nek jóváhagyásra.

A beszámolók ellenőrzése

Ellenőrzés alatt a már letétbe helyezett éves költségvetési beszámolók utólagos felülvizsgálatát kell érteni. Az ellenőrzések megállapításainak kezelését érintően az ellenőrzést végzők az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- ***Külső szervezet:*** Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, irányítószerv, Magyar Államkincstár, Állami Egészségügyi Ellátó Központ.
- ***Belső szervezet:*** a Kórház belső ellenőrzése.

16. Egyéb beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség

16.1 Időközi mérlegjelentés

- A Kórház az eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból az *Ávr. 170. § (2) bekezdésének* megfelelően összeállított mérlegjelentést készít.
- A Kórház az évközi mérlegjelentés a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjára, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-ig, az éves jelentést az éves beszámoló benyújtásával együtt kell az irányító szervnek megküldeni.
- Az éves zárás alkalmával a tárgyévre vonatkozóan, a tárgyévet követő hónap január 31-ig lehet a könyvekben helyesbítéseket végezni.

16.2 Időközi költségvetési jelentés

- A Kórház az előirányzatok, a követelések és a kötelezettségvállalások alakulásáról, valamint a pénzforgalmi teljesítésről a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben történő közzétételt követő tizenöt napon belül adatot szolgáltat. A december hónapra készített időközi költségvetési jelentés esetén a költségvetési évet követő év február 5-éig.
- Az IKJ az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjében meghatározott mutatószámait tartalmazza.

16.3 Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról

- A Kórház az *Ávr. 5. számú mellékletének 4. pont* szerinti adatszolgáltatást a tartozásállományáról az államháztartásért felelős miniszter rendeletében megállapított adattartalommal (*46/2009. (XII. 30.) PM rendelet 48. melléklet*) a Magyar Államkincstár által kialakított és biztosított elektronikus úton köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- A Kórház az általa elismert, lejárt tartozásállomány tekintetében - nemleges adat esetén is – havonta a Magyar Államkincstár részére teljesíti adatszolgáltatását (AT-01-es űrlap) elektronikusan.

17. Az állami vagyon nyilvántartása

- A Kórházat, mint állami vagyon használóját a vagyonyilvántartás hiteles vezetése érdekében adatszolgáltatási kötelezettség terheli. A vagyonyilvántartás az állami vagyonhoz fűződő jogok és törvényes érdekek védelmében, a tényleges állapotnak megfelelően tartalmazza a vagyon használóinak, kezelőinek azonosító adatait, a vagyonelemek azonosító adatait, a kapcsolódó jogokat és jogi szempontból jelentős tényeket, valamint a lényeges számviteli adatokat.
- Az adatszolgáltatás során vagyonelemenként, tételesen kell jelenteni az adott vagyonelemre vonatkozó adatokat földterület, épület, lakás és egyéb helyiség, gazdálkodó szervezetben fennálló részesedés és közgyűjteményeken kívül elhelyezett, védelem alá eső műtárgyak és alkotások esetében.
- Tételesen kell jelenteni az MNV Zrt. vagyon-nyilvántartási szabályzatában megjelölt értékhatárt meghaladó immateriális javakra, építményekre, gépekre, eszközökre, berendezésekre, felszerelésekre, járművekre és tenyészállatokra vonatkozó adatokat.
- Az előző pontokban nem szereplő vagyoncsoportokra vonatkozó adatokat összevontan kell jelenteni.

Az adatszolgáltatást rendszeresen, az alábbi határidőig kell teljesíteni:

- értéktől függetlenül tételesen kell jelenteni a földterületet alrészletenként, az épületet, a lakás és egyéb helyiséget, a részesedést és a közgyűjteményeken kívül elhelyezett, védelem alá eső műtárgyakat és alkotásokat; - számviteli nyilvántartásból, aláírással hitelesítve;
- tételesen kell jelenteni a bruttó 5 MFt/db egyedi könyv szerinti értéket meghaladó immateriális javakat, építményeket, gépeket, eszközöket, berendezéseket, felszereléseket, valamint járműveket; - számviteli nyilvántartásból, aláírással hitelesítve;
- az egyéb vagyoncsoportokat értékhatártól függetlenül összevontan kell jelenteni; - számviteli nyilvántartásból, aláírással hitelesítve;
- állami vagyon állományáról negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell jelentést adnia ;
- a kezelt állami vagyon tárgyév december 31-i állományáról évente egyszer, a tárgyévet követő év május 31-ig kell jelentést adnia;

- minden tételesen nyilvántartott vagyonelem állami vagyon-körbe kerülését, kikerülését, vagyonkezelők közötti mozgását, vagyonkezelői jog átruházását 30 napon belül;
- a vagyonkezelő törzsadataiban bekövetkezett változást 8 napon belül;
- a vagyonelem hivatalos értékbecslése estén a forgalmi értéket azonnal, tételesen kell jelenteni.

18. A könyvviteli zárlat munkálatai

Az *Áhsz. 53. § (1) bekezdése* alapján a könyvviteli zárlat során a *(3) bekezdés* szerinti elszámolási időszakokat követően el kell végezni a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében szükséges kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkákat, a könyvviteli, valamint a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlák lezárását, és - a *(3) bekezdés b) és c) pontja* szerinti könyvviteli zárlat alátámasztására - a főkönyvi kivonat elkészítését.

Az *Áhsz. 53. § (2) bekezdése* szerint a bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha a *(4)-(6) bekezdés* másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A könyvviteli zárlatot az *Áhsz. 53. § (4)-(7) bekezdés* szerinti tartalommal kell elvégezni

- a) havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
- b) negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, és
- c) évente, a mérlegkészítés időpontjáig.

Az éves könyvviteli zárlat keretében az *Áhsz. 53. § (8) bekezdés* előírásait kell betartani.

A havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlat keretében a meghatározott egyezőségek vizsgálatával el kell végezni a költségvetési és a pénzügyi könyvvizetés helyességének

ellenőrzését.

A mérleg alátámasztása leltárral

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. (Áhsz. 22. § (1)) A leltározás részletes szabályait a *Leltározási Szabályzat* tartalmazza.

A Kórház a leltározás és a leltárkészítés során a *Számviteli politika*, az *Eszközök és források értékelési szabályzata*, valamint *Leltározási és leltárkészítési szabályzat* előírásainak betartásával jár el.

A bizonylatok megőrzésének módja

A Kórház a költségvetési évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, valamint más, a jogszabályok követelményeinek megfelelő nyilvántartást, olvasható formában, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot legalább 10 évig köteles megőrizni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ide értve a főkönyvi, számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A folyószámlákra az elévülési idő a folyószámla megszűnésének időpontjával kezdődik.

A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a megőrzési kötelezettség.

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ide értve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így az előző bekezdések szerinti bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

Az elektronikus formában kiállított bizonylat összes adatának megőrzését biztosítani kell olyan formában, hogy utólagosan módosítani ne lehessen.

19. Könyvvizsgálat

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy az *egészségügyi ellátórendszer*

fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény 12. § (1) bekezdése szerinti egészségügyi szolgáltató (amely érvényes finanszírozási szerződéssel rendelkezik, és az egészségügyi szakellátásokért az Egészségbiztosítási alaphól finanszírozott tételek éves összege eléri a 300 millió Ft-ot) köteles a számviteli szabályok szerinti beszámolóját könyvvizsgálóval ellenőriztetni.

20.A Kórház számviteli rendszere

A Kórház könyvvezetési kötelezettségét az *Áhsz. 2. § (1) bekezdése* rögzíti, mely szerint a költségvetési szerv az *Áhsz.* előírásainak megfelelően köteles eleget tenni a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének az államháztartás számviteli rendszerében. Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll. A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja. A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A Kórház a *CT-EcoSTAT integrált ügyviteli* szoftvert alkalmazza a módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel vezetése során.

21. Számviteli politikáért való felelősség

Az intézmény vezetője, a Főigazgató felelős:

- pénzügyi gazdálkodás szabályszerűségéért,
- a gazdasági lehetőségek (kiemelt előirányzatok) és a kötelezettségek összhangjának biztosításáért,
- gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságossági követelmények érvényesüléséért,

- belső kontrollrendszer működéséért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, és hatékony működéséért,
- számviteli politika és ahhoz tartozó szabályzatok főbb irányainak meghatározásáért, karbantartásáért, jóváhagyásáért és végrehajtásáért.

22. A Számviteli politika keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében a következő szabályzatok készítenők el:

- *Eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata*, amely tartalmazza az évenkénti leltározás módszerét és eljárását.
- *Eszközök és források értékelésének szabályzata*, amely tartalmazza az év végi értékelés módszerét azokra az eszközökre, ill. eljárásokra, amelyekre a *Szt.* és az *Áhsz.* választási lehetőséget ad, s a Kórház sajátos körülményei azt indokoltá teszik.
- *Pénzkezelési szabályzat*, amely tartalmazza a napi készpénzkészlet záró állomány maximális mértékét.
- *Önköltség-számítási szabályzat*- Rendelkezni kell a gyógyító-megelőző ellátás, és az egyéb tevékenységek költségeinek meghatározási módjáról.
- A számviteli szabályzatok közé tartozóan kötelezően elkészítendő a *számlarend* és *számlatükör 4/2013. (1.11.) Korm. rendelet 16. melléklet* állapítja meg az egységes számlakeretet. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.

Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.

A Számlarend készítési kötelezettség

A költségvetési szerveknek *Áhsz. 51. § (2) bekezdése* szerint Számlarendet kell az egységes számlakeret alapján készíteniük. A Számlarend elkészítésénél figyelembe kell venni a *számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161. §-ában* foglaltakat azzal az eltéréssel, hogy a költségvetési szerv által alkalmazott főkönyvi számlák tartalmát, a számlát érintő növekedési és csökkenési jogcímeiket, a kapcsolódó gazdasági eseményeket, a más főkönyvi számlákkal való kapcsolatát kizárólag akkor kell szabályozni, ha azokról az *Áhsz.* nem rendelkezik. Az egyes főkönyvi számlákhoz kapcsolódó gazdasági események megnevezésénél feltétlenül

figyelembe kell venni *az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról* szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben foglaltakat. Figyelembe kell venni még az Ávr-ben foglaltakat, továbbá a költségvetési szerv tevékenységét szabályozó egyéb jogszabályi előírások érvényesülését is.