

Püspökladány Város gazdasági Ellátó Szervezete

Számlarend

2008.01.01.

1. Számlaosztály

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

- 111. Immateriális javak aktivált állományának értéke
 - 1113. Vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
 - 11131. Törzsvagyon körébe tartozó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
 - 111312. Korlátozottan forgalomképes vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
 - 11132. Törzsvagyon körébe nem tartozó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
 - 1114. Szellemi termékek aktivált állományának értéke
 - 11141. Törzsvagyon körébe tartozó szellemi termékek aktivált állományának értéke
 - 111412. Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke
 - 11142. Törzsvagyon körébe nem tartozó szellemi termékek aktivált állományának értéke
 - 11143. Forgalomképes szellemi termékek aktivált állományának értéke
- 1118. Immateriális javakra nem aktiválható ÁFA átvezetési számla
- 1119. Teljesen (0-ig) leírt immateriális javak állományának értéke
 - 11193. Teljesen (0-ig) leírt vagyoni érték jogok aktivált állományának értéke
 - 11194. Teljesen (0-ig) leírt szellemi termékek állományának értéke
 - 111942. Teljesen (0-ig) leírt korlátozottan forgalomképes szellemi termékek
 - 111943. Teljesen (0-ig) leírt forgalomképes szellemi termékek
- 112. Immateriális javak értékcsökkenése
 - 1123. Vagyoni értékű jogok értékcsökkenése
 - 11231. Vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 112311. Törzsvagyon körébe tartozó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 1123112. Korlátozottan forgalomképes vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 112312. Törzsvagyon körébe nem tartozó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 11232. Vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése
 - 112321. Törzsvagyon körébe tartozó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 1123212. Korlátozottan forgalomképes vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
 - 1124. Szellemi termékek értékcsökkenése

- 11241. Szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
- 112411. Törzsvagyon körébe tartozó szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
- 112412. Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
- 112413. Forgalomképes szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése
- 11242. Szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése
- 112421. Törzsvagyon körébe tartozó szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése
- 112422. Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése
- 112432. Korlátozottan forgalomképes szellemi termékek terven felüli értékcsökkenésének visszairása
- 112433. Forgalomképes szellemi termékek terven felüli értékcsökkenésének visszairása
- 113. Immateriális javak vásárlása
- 1133. Vagyoni értékű jogok vásárlása
- 1134. Szellemi termékek vásárlása
- 115. Immateriális javak vásárlásának előirányzata
- 1153. Vagyoni értékű jogok vásárlásának előirányzata
- 1154. Szellemi termékek vásárlásának előirányzata

12. INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK

- 121. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke
- 1211. Földterületek aktivált állományának értéke
- 12111. Törzsvagyon körébe tartozó földterületek aktivált állományának értéke
- 12112. Korlátozottan forgalomképes földterületek aktivált állományának értéke
- 12113. Forgalomképes földterület állománya
- 1212. Telkek aktivált állományának értéke
- 12121. Törzsvagyon körébe tartozó telkek aktivált állományának értéke
- 12122. Korlátozottan forgalomképes telkek aktivált állományának értéke
- 12123. Forgalomképes telkek aktivált állományának értéke
- 1213. Épületek aktivált állományának értéke
- 12131. Egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 121311. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 121312. Korlátozottan forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke
- 121313. Forgalomképes egyéb épületek aktivált állományának értéke

12132. Értékét nem csökkentő műemléki védettségű épületek aktivált állományának értéke

121321. Törzsvagyon körébe tartozó értékét nem csökkentő műemléki védettségű épületek aktivált állományának értéke

121322. Korlátozottan forgalomképes értékét nem csökkentő műemléki védettségű épületek aktivált állományának értéke

1214. Egyéb építmények aktivált állományának értéke

12149. Különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke

121491. Törzsvagyon körébe tartozó különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke

121492. Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények aktivált állományának értéke

121493. Forgalomképes egyéb építmények állománya

1215. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke

12151. Törzsvagyon körébe tartozó ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke

121512. Korlátozottan forgalomképes ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok aktivált állományának értéke

1219. Teljesen (0-ig) leírt ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok állományának értéke

12193. Teljesen (0-ig) leírt épületek aktivált állományának értéke

12194. Teljesen (0-ig) leírt egyéb építmények aktivált állományának értéke

12195. Teljesen (0-ig) leírt ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok állományának értéke

122. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékcsökkenése

1221 Földterületek értékcsökkenése

12211. Földterületek terv szerinti értékcsökkenése

122111. Törzsvagyon körébe tartozó földterületek terv szerinti értékcsökkenése

1221112. Korlátozottan forgalomképes földterületek terv szerinti értékcsökkenése

12212. Földterületek terven felüli értékcsökkenése

122121. Törzsvagyon körébe tartozó földterületek terven felüli értékcsökkenése

1221212. Korlátozottan forgalomképes földterületek terven felüli értékcsökkenése

1222. Telkek értékcsökkenése

12221. Telkek terv szerinti értékcsökkenése

122211. Törzsvagyon körébe tartozó telkek terv szerinti értékcsökkenése

1222112. Korlátozottan forgalomképes telkek terv szerinti értékcsökkenése

12222. Telkek terven felüli értékcsökkenése
122221. Törzsvagyon körébe tartozó telkek terven felüli értékcsökkenése
1222212. Korlátozottan forgalomképes telkek terven felüli értékcsökkenése
1223. Épületek értékcsökkenése
12231. Épületek terv szerinti értékcsökkenése
122311. Egyéb épületek terv szerinti értékcsökkenése
1223111. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb épületek terv szerinti értékcsökkenése
12231112. Korlátozottan forgalomképes egyéb épületek terv szerinti értékcsökkenése
12232. Épületek terven felüli értékcsökkenése
122321. Egyéb épületek terven felüli értékcsökkenése
1223211. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb épületek terven felüli értékcsökkenése
12232112. Korlátozottan forgalomképes egyéb épületek terven felüli értékcsökkenése
1224. Egyéb építmények értékcsökkenése
12241. Egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
122419. Különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
1224191. Törzsvagyon körébe tartozó különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
12241912. Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények terv szerinti értékcsökkenése
12242. Egyéb építmények terven felüli értékcsökkenése
122429. Különféle egyéb építmények terven felüli értékcsökkenése
1224291. Törzsvagyon körébe tartozó különféle egyéb építmények terven felüli értékcsökkenése
12242912. Korlátozottan forgalomképes különféle egyéb építmények terven felüli értékcsökkenése
1225. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékcsökkenése
12251. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
122511. Törzsvagyon körébe tartozó ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
1225112. Korlátozottan forgalomképes ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
12252. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése

122521. Törzsvagyon körébe tartozó ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése

1225212. Korlátozottan forgalomképes ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése

123. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok vásárlása, létesítése

1231. Földterületek vásárlása

1232. Telkek vásárlása

1233. Épületek vásárlása

1234. Egyéb építmények vásárlása

1235. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok vásárlása

124. Ingatlanok felújítása

1243. Épületek felújítása

1244. Egyéb építmények felújítása

125. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok vásárlásának, létesítésének előirányzata

1251. Földterületek vásárlásának előirányzata

1252. Telkek vásárlásának előirányzata

1253. Épületek vásárlásának, létesítésének előirányzata

1254. Egyéb építmények vásárlásának, létesítésének előirányzata

1255. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok vásárlásának előirányzata

126. Ingatlanok felújításának előirányzata

1263. Épületek felújításának előirányzata

1264. Egyéb építmények felújításának előirányzata

127. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok folyamatban lévő beruházása

1271. Földterületek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12711. Törzsvagyon körébe tartozó földterületek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127112. Korlátozottan forgalomképes földterületek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1272. Telkek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12721. Törzsvagyon körébe tartozó telkek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127212. Korlátozottan forgalomképes telkek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1273. Épületek folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12731. Épületek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127311. Törzsvagyon körébe tartozó épületek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1273112. Korlátozottan forgalomképes épületek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12732. Épületek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127321. Törzsvagyon körébe tartozó épületek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1273212. Korlátozottan forgalomképes épületek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1274. Egyéb építmények folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12741. Egyéb építmények idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127411. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb építmények idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1274112. Korlátozottan forgalomképes egyéb építmények idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

12742. Egyéb építmények saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

127421. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb építmények saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1274212. Korlátozottan forgalomképes egyéb építmények saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő beruházásának (felújításának) állománya

1275. Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok folyamatban lévő beruházásának állománya

12751. Törzsvagyon körébe tartozó ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok folyamatban lévő beruházásának állománya

127512. Korlátozottan forgalomképes ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok folyamatban lévő beruházásának állománya

13. GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK ÉS JÁRMŰVEK

131. Gépek berendezések és felszerelések

1311 Gépek berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

13111. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök aktivált állományának értéke

131111. Törzsvagyon körébe tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök aktivált állományának értéke

1311112. Korlátozottan forgalomképes ügyvitel- és számítástechnikai eszközök aktivált állományának értéke

131112. Törzsvagyon körébe nem tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök aktivált állományának értéke

13112. Egyéb gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

131121. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

1311212. Korlátozottan forgalomképes egyéb gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

131122. Törzsvagyon körébe nem tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

13113. Képzőművészeti alkotások állományának értéke

131131 Törzsvagyon körébe tartozó képzőművészeti alkotások aktivált állományának értéke

13114. Hangszerek állományának értéke

131141. Törzsvagyon körébe tartozó hangszerek aktivált állományának értéke

1311412. Korlátozottan forgalomképes hangszerek aktivált állományának értéke

13119. Teljesen (0-ig) leírt gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

131191. Teljesen (0-ig) leírt ügyviteli- és számítástechnikai eszközök aktivált állományának értéke

131192. Teljesen (0-ig) leírt egyéb gépek, berendezések és felszerelések aktivált állományának értéke

1312. Gépek, berendezések és felszerelések értékcsökkenése

13121. Gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

131211. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése

1312111. Törzsvagyon körébe tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése

13121112. Korlátozottan forgalomképes ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése

1312112. Törzsvagyon körébe nem tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terv szerinti értékcsökkenése

131212. Egyéb gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

1312121. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

13121212. Korlátozottan forgalomképes egyéb gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

1312122. Törzsvagyon körébe nem tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

13122. Gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

131221. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terven felüli értékcsökkenése

1312211. Törzsvagyon körébe tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terven felüli értékcsökkenése

13122112. Korlátozottan forgalomképes ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terven felüli értékcsökkenése

1312212. Törzsvagyon körébe nem tartozó ügyvitel- és számítástechnikai eszközök terven felüli értékcsökkenése

131222. Egyéb gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

1312221. Törzsvagyon körébe tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

13122212. Korlátozottan forgalomképes egyéb gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

1312222. Törzsvagyon körébe nem tartozó egyéb gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

1313. Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása, létesítése

13131. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök vásárlása, létesítése

- 13132. Egyéb gépek, berendezések, felszerelések vásárlása, létesítése
- 13133. Képzőművészet alkotások vásárlása
- 13134. Hangszerek vásárlása
- 13135. Egyéb, állományba vett, értékét nem csökkentő eszközök vásárlása
- 1314. Gépek, berendezések és felszerelések felújítása
- 13141. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök felújítása
- 13142. Egyéb gépek, berendezések, felszerelések felújítása
- 13145. Egyéb, állományba vett, értékét nem csökkentő eszközök felújítása
- 1315. Gépek, berendezések és felszerelések vásárlásának, létesítésének előirányzata
- 13151. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök vásárlásának, létesítésének előirányzata
- 13152. Egyéb gépek, berendezések és felszerelések vásárlásának, létesítésének előirányzata
- 13153. Képzőművészeti alkotások vásárlásának előirányzata
- 13154. Hangszerek vásárlásának előirányzata
- 13155. Egyéb, állományba vett, értékét nem csökkentő eszközök vásárlásának előirányzata
- 1316. Gépek, berendezések és felszerelések felújításának előirányzata
- 13161. Ügyvitel- és számítástechnikai eszközök felújításának előirányzata
- 13162. Egyéb gépek, berendezések és felszerelések felújításának előirányzata
- 13165. Egyéb, állományba vett, értékét nem csökkentő eszközök felújításának előirányzata
- 13179. Kisértékű-, éven belül amortizálandó-, új tárgyi eszközök raktári állománya
- 132. Járművek
- 1321. Járművek aktivált állományának értéke
- 13211. Járművek aktivált (teljesen le nem írt) állományának értéke
- 1321112. Korlátozottan forgalomképes járművek aktivált (teljesen le nem írt) állományának értéke
- 13219. Teljesen (0-ig) leírt járműve állományának értéke
- 1322 Járművek értékcsökkenése
- 13221. Járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 132211. Törzsvagyon körébe tartozó járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 1322112. Korlátozottan forgalomképes járművek terv szerinti értékcsökkenése
- 13222. Járművek terven felüli értékcsökkenése
- 132221. Járművek terven felüli értékcsökkenése

- 1322211. Törzsvagyon körébe tartozó járművek terven felüli értékcsökkenése
- 13222112. Korlátozottan forgalomképes járművek terven felüli értékcsökkenése
- 1323. Járművek vásárlása, létesítése
- 1324. Járművek felújítása
- 1325. Járművek vásárlásának, létesítésének előirányzata
- 1326. Járművek felújításának előirányzata
- 1327. Járművek folyamatban lévő beruházásai
- 13271. Járművek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházása, felújítása
- 132711. Törzsvagyon körébe tartozó járművek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházása, felújítása
- 1327112. Korlátozottan forgalomképes járművek idegen kivitelezővel végzett folyamatban lévő beruházása, felújítása
- 13272. Járművek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő felújítása
- 132721. Törzsvagyon körébe tartozó járművek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő felújítása
- 1327212. Korlátozottan forgalomképes járművek saját kivitelezésben végzett folyamatban lévő felújítása

16. ÜZEMELTETÉSRE, KEZELÉSRE ÁTADOTT, KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ADOTT, ILLETVE VAGYNKEZELÉSBE VETT ESZKÖZÖK

- 161. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök állománya
- 1612. Üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések állománya
- 16121. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések állománya
- 161212. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések állománya
- 1613. Üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek állománya
- 16131. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek állománya
- 161312. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes járművek állománya
- 1614. Üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek állománya
- 16141. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek állománya

161412. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes szellemi termékek állománya

1619. Teljesen (0-ig) leírt üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök állományának értéke

16192. Teljesen (0-ig) leírt üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések állománya

16193. Teljesen (0-ig) leírt üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek állománya

16194. Teljesen (0-ig) leírt üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek állománya

162. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök értékcsökkenése

1622. Üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések értékcsökkenése

16221. Üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

162211. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

1622112. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

16222. Üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

162221. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

1622212. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések és felszerelések terven felüli értékcsökkenése

1623. Üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek értékcsökkenése

16231. Üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek terv szerinti értékcsökkenése

162311. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek terv szerinti értékcsökkenése

1623112. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes járművek terv szerinti értékcsökkenése

16232. Üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek terven felüli értékcsökkenése

162321. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek terven felüli értékcsökkenése

1623212. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes járművek terven felüli értékcsökkenése

1624. Üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek értékcsökkenése

16241. Üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése

162411. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése

1624112. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése

16242. Üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése

162421. Törzsvagyon körébe tartozó üzemeltetésre, kezelésre átadott szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése

1624212. Üzemeltetésre, kezelésre átadott korlátozottan forgalomképes szellemi termékek terven felüli értékcsökkenése

18. FELÚJÍTÁSOK, BERUHÁZÁSOK ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓJA

181. Felújítások előzetesen felszámított áfája

1811. Felújítások előzetesen felszámított áfájának előirányzata

1812. Felújítások beszerzési árába beszámítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

1813. Felújítások beszerzési árába be nem számítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

182. Beruházások előzetesen felszámított áfája

1821. Beruházások előzetesen felszámított áfájának előirányzata

18211. Intézményi beruházások előzetesen felszámított áfájának előirányzata

1822. Beruházások beszerzési árába beszámítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

18221. Intézményi beruházás beszerzési árába beszámítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

1823. Beruházások beszerzési árába be nem számítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

18231. Intézményi beruházások beszerzési árába be nem számítandó előzetesen felszámított áfa előirányzatának teljesítése

- 183. Beruházáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó befizetés
- 1831. Beruházáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó befizetés előirányzata
- 1832. Beruházáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó befizetés

2. Számlaosztály

KÉSZLETEK, KÖVETELÉSEK, ÉRTÉKPAPÍROK

21. VÁSÁROLT ANYAGOK

- 211. Élelmiszerek
- 212. Gyógyszerek, vegyszerek
 - 2121. Gyógyszerek
 - 2122. Vegyszerek
- 213. Irodaszerek, nyomtatványok
 - 2131. Nyomtatvány
- 216. Hajtó és kenőanyagok
 - 2161. Hajtó és kenőanyag
- 217. Szakmai anyagok
 - 2171. Szerszámok (egyéb szakmai anyagok)
 - 2172. Gyakorlati oktatás
 - 2173. Szemléltető eszközök
 - 2174. Tankönyv és tanulói nyomtatványok
 - 2175. Egyéb szakmai anyagok
- 218. Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha
 - 2181. Munkaruha
 - 2182. Védőruha

- 219. Egyéb anyagok
- 2191. Karbantartási anyagok
- 2192. Egyéb működési anyagok
- 2193. Egyéb készlet

22. BETÉTDÍJAS GÖNGYÖLEGEK

23. ÁRUK, KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KÖVETELÉSEK FEJÉBEN ÁTVETT ESZKÖZÖK, KÉSZLETEK

231. Áruk

- 232. Közvetített szolgáltatások
- 23222. Államháztartáson kívülre továbbszámlázandó (közvetített) működési szolgáltatások
- 233. Követelés fejében átvett eszközök, készletek

25. SAJÁT TERMELÉSŰ KÉSZLETEK

- 251. Késztermékek
- 253. Befejezetlen termelés, félkész termékek

28. KÖVETELÉSEK

- 281. Adósok
 - 2811. Előző év(ek)i adósokkal szembeni követelések
 - 28111. Előző év(ek)i egyedileg értékelt adósokkal szembeni követelések
 - 281117. Előző év(ek)i egyedileg értékelt térítési díjakkal kapcsolatos követelések
 - 28119. Előző év(ek)i egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adósokkal szembeni követelések
 - 2812. Tárgyévi adósokkal szembeni követelések
 - 28121. Tárgyévi egyedileg értékelt adósokkal szembeni követelések
 - 281217. Tárgyévi egyedileg értékelt térítési díjakkal kapcsolatos követelések
- 282. Vevők
 - 2821. Belföldi vevők
 - 28211. Előző év(ek)i termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó belföldi követelések
 - 28212. Tárgyévi termékértékesítésből és szolgáltatások nyújtásából származó belföldi követelések

283. Államháztartáson belülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatáshoz kapcsolódó követelések

284. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatáshoz kapcsolódó követelések

2842. Tárgyévi államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatásokhoz kapcsolódó követelések

28422. Tárgyévi államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) működési szolgáltatásokhoz kapcsolódó követelések

286. Munkavállalókkal szembeni előírt különféle követelések

2861. Munkavállalókkal szembeni előírt előző év(ek)i különféle követelések

287. Egyéb követelések

2879. Egyéb különféle követelések

28791. Előző év(ek)i egyéb különféle követelések

287919. Előző év(ek)i egyéb különféle követelések

288. Követelések értékvesztése és annak visszairása

2881. Adósokkal szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása

28811. Adósokkal szembeni követelések előző évi értékvesztésének állománya

2881117. Egyedileg értékelt térítési díjakkal kapcsolatos követelések előző évi értékvesztésének állománya

28813. Adósokkal szembeni követelések előző évi értékvesztésének visszairása

2881317. Egyedileg értékelt térítési díjakkal kapcsolatos követelések előző évi értékvesztésének visszairása

3. Számlaosztály

PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSOK

31. PÉNZTÁRAK, CSEKKEK, BETÉTKÖNYVEK

311. Pénztár

32. KÖLTSÉGVETÉSI BANKSZÁMLÁK

321. Költségvetési elszámolási számla

322. Költségvetési elszámolási számla alcímű számlái

328. Deviza (betét) számla

37. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ KIADÁSOK, TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA ÉS FEJEZETI ELSZÁMOLÁSOK

372. Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadása

3722. Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás előirányzatának teljesítése

37221. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadás előirányzatának teljesítése

3742. Felhalmozási célú támogatásértékű kiadás előirányzatának teljesítése

38. ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRE VÉGLEGES PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

3812. Működési célú pénzeszközátadás előirányzatának teljesítése államháztartáson kívülre

39. FÜGGŐ, ÁTFUTÓ ÉS KIEGYENLÍTŐ KIADÁSOK

391. Költségvetési függő kiadások

3911. Költségvetési függő kiadások állománya

3912. Költségvetési függő kiadások forgalma

39121. Előző évi költségvetési függő kiadások megtérülése

39122. Tárgyévi költségvetési függő kiadások forgalma

392. Költségvetési átfutó kiadások

3921. Személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások

39211. Személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások állománya

39212. Személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások forgalma

392121. Előző évi személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások megtérülése

392122. Tárgyévi személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások forgalma

3922. Munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások

39221. Munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások állománya

39222. Munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások forgalma

392221. Előző évi munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások megtérülése

392222. Tárgyévi munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások forgalma

3924. Utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai

39241. Utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai állománya

39242. Utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai forgalma

392421. Előző évi utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai megtérülése

392422. Tárgyévi utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai forgalma

3925. Szállítóknak (nem beruházási) adott előlegek

39251. Szállítóknak (nem beruházási) adott előlegek állománya

39252. Szállítóknak (nem beruházási) adott előlegek forgalma

3926. Egyéb átfutó kiadások

39261. Egyéb átfutó kiadások állománya

39262. Egyéb átfutó kiadások forgalma

394. Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások

3941. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések

39411. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések kiadásainak állománya

39412. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések kiadásainak forgalma

394122. Tárgyévi pénz- és bankszámlák közötti átvezetések kiadásainak forgalma

399. Költségvetésen kívüli aktív kiadások

4. Számlaosztály

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)

41. SAJÁT TŐKE

- 411. Induló tőke
- 412. Tőkeváltozások
 - 4121. Előző évek tőkeváltozásai
 - 4122. Tárgyévi pénzforgalommal kapcsolatos tőkeváltozások
 - 4123. Tárgyévi pénzforgalom nélküli tőkeváltozások
 - 41231. Tranzakciós partnerhez kapcsolódó pénzforgalom nélküli tőkeváltozások
 - 41232. Tranzakciós partnerhez nem kapcsolódó pénzforgalom nélküli tőkeváltozások
 - 41233. Terv szerinti értékcsökkenés miatti tőkeváltozások
 - 41234. Piaci érték változása miatti tőkeváltozások
 - 41235. Egyéb terven felüli értékcsökkenés tőkeváltozása
 - 41236. Eszközök értékvesztéséhez kapcsolódó tőkeváltozás
 - 41237. Külföldi pénzürtékre adó, eszközök (kivéve a valuta-devizaszámlák) év végi értékeléséhez kapcsolódó tőkeváltozása
 - 41238. Eszközök értékesítésével kapcsolatos veszteség jellegű különbözet
- 417. Értékelési tartalék

42. TARTALÉKOK

- 421. Költségvetési tartalékok
 - 4211. Költségvetési tartalék elszámolása
 - 4212. Költségvetési pénzmaradvány
- 4214. Előző év(ek) költségvetési tartalékának elszámolása

44. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

- 441. Belföldi szállítók
 - 4411. Belföldi beruházási szállítók állománya
 - 44112. Tárgyévi költségvetést terhelő folyó évi belföldi beruházási szállítók állománya
 - 44113. Tárgyévet követő évet terhelő belföldi beruházási szállítók állománya
 - 4414. Belföldi egyéb szállítók állománya

- 44141. Tárgyévi költségvetést terhelő előző év(ek) belföldi egyéb szállítók állománya
- 44142. Tárgyévi költségvetést terhelő folyó évi belföldi egyéb szállítók állománya
- 4415. Nem számlázott belföldi szállítások
- 445. Munkavállalókkal kapcsolatos különféle kötelezettségek
- 446. Költségvetéssel szembeni kötelezettségek
- 449. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

46. TÁMOGATÁSOK, KIEGÉSZÍTÉSEK ÉS MŰKÖDÉSI, FELHALMOZÁSI CÉLRA VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÉS FEJEZETI ELSZÁMOLÁSOK

463. Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétele

- 4632. Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel előirányzatának teljesítése
- 46321. Előző évi működési célú előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átvétel előirányzatának teljesítése

464. Működési célú, támogatásértékű bevétel elszámolása

- 4641. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzata
 - 46411. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzata központi költségvetési szervtől
 - 46412. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzata fejezeti kezelésű előirányzataból
 - 46414. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzata az elkülönített állami pénzalapoktól
 - 46415. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzata helyi önkormányzatoktól
- 4642. Működési célú, támogatásértékű bevétel előirányzatának teljesítése
 - 46421. Működési célú, támogatásértékű bevétel központi költségvetési szervtől
 - 46422. Működési célú, támogatásértékű bevétel fejezeti kezelésű előirányzataból
 - 46424. Működési célú, támogatásértékű bevétel elkülönített állami pénzalapoktól
 - 46425. Működési célú, támogatásértékű bevétel helyi önkormányzatoktól

465. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel elszámolása

- 4651. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzata
 - 46511. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzata központi költségvetési szervtől
 - 46512. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzata fejezeti kezelésű előirányzataból
 - 46514. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzata az elkülönített állami pénzalapoktól
 - 46515. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzata helyi önkormányzatoktól

- 4652. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel előirányzatának teljesítése
- 46521. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel központi költségvetési szervtől
- 46522. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel fejezeti kezelésű előirányzathoz
- 46524. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel az elkülönített állami pénzalapoktól
- 46525. Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel helyi önkormányzatoktól

47 ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRŐL KAPOTT VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK ELSZÁMOLÁSA

471. Működési célú pénzeszközátvétel az államháztartáson kívülről

- 4711. Működési célú pénzeszközátvétel előirányzata az államháztartáson kívülről
- 47111. Vállalkozásoktól működési célú pénzeszközátvétel előirányzata
- 47112. Háztartásoktól működési célú pénzeszközátvétel előirányzata
- 47113. Non-profit szervezetektől működési célú pénzeszközátvétel előirányzata
- 47114. Egyéb belföldi forrásból működési célú pénzeszközátvétel előirányzata
- 47117. EU költségvetéstől működési célra kapott juttatás előirányzata
- 4712. Működési célú pénzeszközátvétel előirányzatnak teljesítése az államháztartáson kívülről
- 47121. Működési célú pénzeszközátvétel vállalkozásoktól
- 47122. Működési célú pénzeszközátvétel háztartásoktól
- 47123. Működési célú pénzeszközátvétel non-profit szervezetektől
- 47124. Működési célú pénzeszközátvétel egyéb belföldi forrásból
- 47127. Működési célra kapott juttatások EU költségvetéstől

472 Felhalmozási célú pénzeszközátvétel az államháztartáson kívülről

- 4721. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel előirányzata az államháztartáson kívülről
- 47211. Vállalkozásoktól felhalmozási célú pénzeszköz átvétel előirányzata
- 47212. Háztartásoktól felhalmozási célú pénzeszköz átvétel előirányzata
- 47213. Non-profit szervezetektől felhalmozási célú pénzeszköz átvétel előirányzata
- 47214. Egyéb belföldi forrásból felhalmozási célú pénzeszköz átvétel előirányzata
- 47217. EU költségvetéstől felhalmozási célra kapott juttatás előirányzata
- 4722. Felhalmozási célú pénzeszközátvétel előirányzatának teljesítése az államháztartáson kívülről
- 47221. Felhalmozási célú pénzeszközátvétel vállalkozásoktól
- 47222. Felhalmozási célú pénzeszközátvétel háztartásoktól

47223. Felhalmozási célú pénzeszköztétel non-profit szervezetektől

47224. Felhalmozási célú pénzeszköztétel egyéb belföldi forrásból

47227. Felhalmozási célra kapott juttatások EU költségvetéstől

479. Támogatásértékű bevétel, átvett pénzeszközök, egyéb kiegészítések átvezetési számlája

48. FÜGGŐ, ÁTFUTÓ ÉS KIEGYENLÍTŐ BEVÉTELEK

4811. Költségvetési függő bevételek

48111. Költségvetési függő bevételek állománya

48112. Költségvetési függő bevételek forgalma

481121. Előző év(ek)i költségvetési függő bevételek visszafizetése, rendezése

481122. Tárgyévi költségvetési függő bevételek forgalma

4821. Költségvetési átfutó bevételek

48211. Költségvetési átfutó bevételek állománya

48212. Költségvetési átfutó bevételek forgalma

482121. Előző év(ek)i költségvetési átfutó bevételeinek visszafizetése, rendezése

482122. Tárgyévi költségvetési átfutó bevételek forgalma

4822. Utólagos elszámolások átfutó bevételei

48221. Utólagos elszámolások átfutó bevételeinek állománya

48222. Utólagos elszámolások átfutó bevételeinek forgalma

482221. Előző év(ek)i utólagos elszámolások átfutó bevételeinek visszafizetése, rendezése

482222. Tárgyévi utólagos elszámolások átfutó bevételeinek forgalma

483. Költségvetési kiegyenlítő bevételek

4831. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések

48311. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések állománya

48312. Pénz- és bankszámlák közötti átvezetések forgalma

483122. Tárgyévi pénz- és bankszámlák közötti átvezetések forgalma

488-489. Költségvetésen kívüli passzív bevételek

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

491. Nyitó mérleg számla

- 492. Mérlegrendezési számla
- 493. Zárómérleg számla
- 494. Költségvetési bevételek és kiadások elszámolása
- 496. Előirányzatok zárlati elszámolása
- 497. Előirányzatok évközi-elszámolása
- 499. Pénzforgalom nélküli költségvetési bevételek és kiadások sajátos elszámolása

5. Számlaosztály

KIADÁSOK ELŐIRÁNYZATA ÉS ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE (közgazdasági osztályozás szerint)

51-52. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

51. RENDSZERES ÉS NEM RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

511-515. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak személyi juttatásai

511. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatásai

5111. Rendszeres személyi juttatások előirányzat

51111. Alapilletmények előirányzata

511112. Közalkalmazottak alapilletményének előirányzata

511115. Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók munkabérének előirányzata

51113. Nyelvpótlék előirányzata

511132. Közalkalmazottak nyelvpótlékának előirányzata

51114. Egyéb kötelező illetménypótlékok előirányzata

511142. Közalkalmazottak egyéb kötelező illetménypótlékainak előirányzata

511145. Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók egyéb kötelező bérpótlékainak előirányzata

51115. Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások előirányzata

511152. Közalkalmazottak egyéb feltételtől függő pótlékai és juttatásainak előirányzata

5112. Rendszeres személyi juttatások előirányzatának teljesítése

51121. Alapilletmények

511212. Közalkalmazottak alapilletménye

511215. Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók munkabére

51123. Nyelvpótlék

511232. Közalkalmazottak nyelvpótléka

51124. Egyéb kötelező illetménypótlékok

511242. Közalkalmazottak egyéb kötelező illetménypótléka

511245. Egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók egyéb kötelező bérpótléka

51125. Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások

511252. Közalkalmazottak egyéb feltételtől függő pótlékai és juttatásai

512-515. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak nem rendszeres személyi juttatásai

512. Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások

5121. Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások kiadásainak előirányzata

51211. Normatív jutalom előirányzata

512112. Közalkalmazottak normatív jutalmának előirányzata

51212. Teljesítményhez kötött jutalom előirányzata

512122. Közalkalmazottak teljesítményhez kötött jutalmának előirányzata

51213. Túlóra, túlszolgálat előirányzata

512132. Közalkalmazottak túlóra, túlszolgálat előirányzata

51214. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj előirányzata

512142. Közalkalmazottak készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj előirányzata

51219. Egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatás előirányzata

512192. Közalkalmazottak egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatásának előirányzata

5122. Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások kiadási előirányzatának teljesítése

51221. Normatívjutalom

512212. Közalkalmazottak jutalma

51222. Teljesítményhez kötött jutalom

512222. Közalkalmazottak teljesítményhez kötött jutalma

51223. Túlóra, túlszolgálat

512232. Közalkalmazottak túlóra, túlszolgálat

51224. Készenléti, ügyeleti, helyettesítés díj

512242. Közalkalmazottak készenléti, ügyeleti, helyettesítés díja

51229. Egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatás

512292. Közalkalmazottak egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatása

513. Foglalkoztatottak sajátos juttatásai

5131. Foglalkoztatottak sajátos juttatásai kiadásainak előirányzata

51311. Végkielégítés előirányzata

513112. Közalkalmazottak végkielégítésének előirányzata

51312. Jubileumi jutalom előirányzata

513122. Közalkalmazottak jubileumi jutalmának előirányzata

51313. Napidíj előirányzata

513132. Közalkalmazottak napidíj előirányzata

51314-51316. Biztosítási díjak előirányzata**51319. Egyéb sajátos juttatások előirányzata**

513192. Közalkalmazottak egyéb sajátos juttatásainak előirányzata

513192 1. Pedagógus továbbképzés előirányzata

513192 2. Betegszabadság előirányzata

513192 3. Intézmény által finanszírozott továbbképzés előirányzata

5132. Foglalkoztatottak sajátos juttatásai kiadási előirányzatának teljesítése**51321. Végkielégítés**

513212. Közalkalmazottak végkielégítése

51322. Jubileumi jutalom

513222. Közalkalmazottak jubileumi jutalma

51323. Napidíj

513232. Közalkalmazottak napidíja

51329. Egyéb sajátos juttatások

513292. Közalkalmazottak egyéb sajátos juttatása

513292 1. Pedagógus továbbképzés

513292 2. Betegszabadság

513292 3. Intézmény által finanszírozott továbbképzés

514. Személyhez kapcsolódó költségtérítések és hozzájárulások**5141. Személyhez kapcsolódó költségtérítések és hozzájárulások kiadási előirányzata****51411. Ruházati költségtérítés előirányzata**

514112. Közalkalmazottak ruházati költségtérítésének előirányzata

51413. Közlekedési költségtérítés előirányzata

514132. Közalkalmazottak közlekedési költségtérítésének előirányzata

51414. Étkezési hozzájárulás előirányzata

514142. Közalkalmazottak étkezési hozzájárulásának előirányzata

51419. Egyéb költségtérítés és hozzájárulás előirányzata

514192. Közalkalmazottak egyéb költségtérítésének és hozzájárulásának előirányzata

5142. Személyhez kapcsolódó költségtérítések és hozzájárulások kiadási előirányzatának teljesítése

51421. Ruházati költségtérítés

514212. Közalkalmazottak ruházati költségtérítése

51423. Közlekedési költségtérítés

514232. Közalkalmazottak közlekedési költségtérítése

51424. Étkezési hozzájárulás

514242. Közalkalmazottak étkezési hozzájárulása

51429. Egyéb költségtérítés és hozzájárulás

514292. Közalkalmazottak egyéb költségtérítése és hozzájárulása

516. Részmunkaidőben foglalkoztatottak juttatásai

5161. Részmunkaidőben foglalkoztatottak juttatásainak kiadási előirányzata

51611. Részmunkaidőben foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatásainak előirányzata

516112. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak rendszeres személyi juttatásainak előirányzata

51612. Részmunkaidőben foglalkoztatottak munkavégzéshez kapcsolódó személyi juttatásainak előirányzata

516122. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak munkavégzéshez kapcsolódó személyi juttatásainak előirányzata

51613. Részmunkaidőben foglalkoztatottak sajátos juttatásainak előirányzata

516132. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak sajátos juttatásainak előirányzata

51614. Részmunkaidőben foglalkoztatottak személyhez kapcsolódó költségtérítéseinek előirányzata

516142. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak személyhez kapcsolódó költségtérítéseinek előirányzata

51615. Részmunkaidőben foglalkoztatottak szociális jellegű juttatásainak előirányzata

516155. Részmunkaidőben foglalkoztatott egyéb bérrendszerbe tartozók szociális jellegű juttatásainak előirányzata

51616. Részmunkaidőben foglalkoztatottak különféle nem rendszeres személyi juttatásainak előirányzata

516162. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak különféle nem rendszeres személyi juttatásainak előirányzata

5162. Részmunkaidőben foglalkoztatottak juttatásai kiadási előirányzatának teljesítése

51621. Részmunkaidőben foglalkoztatottak rendszeres személyi juttatásai

516212. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak rendszeres személyi juttatásai

51622. Részmunkaidőben foglalkoztatottak munkavégzéshez kapcsolódó személyi juttatásai

516222. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak munkavégzéshez kapcsolódó személyi juttatásai

51623. Részmunkaidőben foglalkoztatottak sajátos juttatása

516232. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak sajátos juttatása

51624. Részmunkaidőben foglalkoztatottak személyhez kapcsolódó költségtérítései

516242. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak személyhez kapcsolódó költségtérítései

51626. Részmunkaidőben foglalkoztatottak különféle nem rendszeres személyi juttatásai

516262. Részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak különféle nem rendszeres személyi juttatásai

517. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak különféle nem rendszeres juttatásai

5171. Különféle nem rendszeres juttatásainak kiadási előirányzata

517122. Közalkalmazottak egyéb különféle nem rendszeres juttatásainak kiadási előirányzata

5172. Különféle nem rendszeres juttatásai kiadási előirányzatának teljesítése

51722. Egyéb különféle nem rendszeres juttatások

517222. Közalkalmazottak egyéb különféle nem rendszeres juttatások

52. KÜLSŐ SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

521. Foglalt

522. Állományba nem tartozók juttatásai

5221. Állományba nem tartozók juttatásainak kiadási előirányzata

52211. Állományba nem tartozók megbízási díjának kiadási előirányzata

5222. Állományba nem tartozók juttatásai kiadási előirányzatának teljesítése

52221. Állományba nem tartozók megbízási díja

524. Állományba tartozók nem munkavégzéssel kapcsolatos megbízási díja

5241. Állományba tartozók nem munkavégzéssel kapcsolatos megbízási díjának kiadási előirányzata

5242. Állományba tartozók nem munkavégzéssel kapcsolatos megbízási díja kiadási előirányzatának teljesítése

53. MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK

531. Társadalombiztosítási járulék

5311. Társadalombiztosítási járulék kiadási előirányzata

5312. Társadalombiztosítási járulék kiadási előirányzatának teljesítése

532. Munkaadói járulék

5321. Munkaadói járulék előirányzata

5322. Munkaadói járulék előirányzatának teljesítése

533. Egészségügyi hozzájárulás

5331. Egészségügyi hozzájárulás előirányzata

5332. Egészségügyi hozzájárulás előirányzatának teljesítése

534. Táppénz-hozzájárulás

5341. Táppénz-hozzájárulás előirányzata

5342. Táppénz-hozzájárulás előirányzatának teljesítése

535. Munkaadókat terhelő járulékok államháztartáson kívülre

5351. Munkaadókat terhelő járulékok államháztartáson kívülre előirányzata

5352. Munkaadókat terhelő járulékok államháztartáson kívülre előirányzat teljesítése

536. Munkaadókat terhelő egyéb járulékok

5361. Munkaadókat terhelő egyéb járulékok előirányzata

5362. Munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának teljesítése

54-56. DOLOGI KIADÁSOK

54. KÉSZLETBESZERZÉSEK

541. Élelmiszerek

5411. Élelmiszer-beszerzés kiadási előirányzata

5412. Élelmiszer-beszerzés kiadási előirányzat teljesítése

542. Gyógyszer, vegyszer

5421. Gyógyszer-, vegyszerbeszerzés kiadási előirányzata

54211. Gyógyszerbeszerzés kiadási előirányzata

54212. Vegyszerbeszerzés kiadási előirányzata

5422. Gyógyszer-, vegyszerbeszerzés kiadási előirányzat teljesítése

54221. Gyógyszerbeszerzés kiadási előirányzat teljesítése

54222. Vegyszerbeszerzés kiadási előirányzat teljesítése

543. Irodaszer, nyomtatvány

5431. Irodaszer-, nyomtatványbeszerzés kiadási előirányzata

5432. Irodaszer-, nyomtatványbeszerzés kiadási, előirányzat teljesítése

544. Könyv, folyóirat, egyéb információhordozó

5441. Könyv-, folyóirat-, egyéb információhordozó-beszerzés kiadási előirányzata

54411. Könyvbeszerzés kiadási előirányzata

54411 1. Könyvtári könyv előirányzata

54411 2. Tartós tankönyv előirányzata

54411 3. Ingyen tankönyv előirányzata

54411 4. Szakmai könyv beszerzés előirányzata

54412. Folyóirat beszerzés előirányzata

54413. Egyéb információhordozó kiadási előirányzata

54413 1. Kazetta beszerzés előirányzata

54413 2. CD-lemez, CD-ROM beszerzés előirányzata

54413 3. DVD beszerzés előirányzata

54413 4. Videokazetta beszerzés előirányzata

54413 5. Egyéb információhordozó kiadási előirányzata

5442. Könyv-, folyóirat-, egyéb információhordozó-beszerzés kiadási előirányzat-teljesítése

54421. Könyvbeszerzés kiadási előirányzat teljesítése

54421 1. Könyvtári könyv

54421 2. Tartós tankönyv

54421 3. Ingyen tankönyv

54421 4. Szakmai könyv beszerzés

54422. Folyóirat beszerzés kiadási előirányzat teljesítése

54423. Egyéb információhordozó beszerzés kiadási előirányzat teljesítése

54423 1. Kazetta beszerzés

54423 2. CD-lemez, CD-ROM beszerzés

54423 3. DVD beszerzés

54423 4. Videokazetta beszerzés

54423 5. Egyéb információhordozó

545. Tüzelőanyagok

5451. Tüzelőanyag-beszerzés kiadási előirányzata

5452. Tüzelőanyag-beszerzés kiadási előirányzat teljesítése

546. Hajtóanyag

5461. Hajtó- és kenőanyag-beszerzés kiadási előirányzata

5462. Hajtó- és kenőanyag-beszerzés kiadási előirányzat teljesítése

547. Szakmai anyag és kísértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek

5471. Szakmai anyag és kísértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzata

54711. Szakmai anyag beszerzés kiadási előirányzata

54711 1. Szertári eszköz beszerzés előirányzata

54711 2. Szakmai anyag beszerzés előirányzata szakoktatás

54711 3. Szakmai anyag beszerzés előirányzata (általános)

54711 4. Szakmai anyag beszerzés előirányzata informatika

54711 5. Szakmai anyag beszerzés előirányzata képzőművészet

54711 6. Szakmai anyag beszerzés előirányzata táncművészet

54711 7. Szakmai anyag beszerzés előirányzata zeneművészet

54711 8. Egyéb szakmai anyag beszerzés előirányzata

54712. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzata

54712 1. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzata szakoktatás

54712 2. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzata művészetoktatás

54712 3. Egyéb kísértékű tárgyi eszköz, szellemi termék beszerzés előirányzata

5472. Szakmai anyag és kísértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzatának teljesítése

54721. Szakmai anyag beszerzés kiadási előirányzatának teljesítése

- 54721 1. Szertári eszköz beszerzés
- 54721 2. Szakmai anyag beszerzés szakoktatás
- 54721 3. Szakmai anyag beszerzés (általános)
- 54721 4. Szakmai anyag beszerzés informatika
- 54721 5. Szakmai anyag beszerzés képzőművészet
- 54721 6. Szakmai anyag beszerzés táncművészet
- 54721 7. Szakmai anyag beszerzés zeneművészet
- 54721 8. Egyéb szakmai anyag beszerzés
- 54722. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés kiadási előirányzatának teljesítése
- 54722 1. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzés szakoktatás
- 54722 2. Kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzése művészetoktatás
- 54722 3. Egyéb kisértékű tárgyi eszköz, szellemi termék beszerzés
- 548. Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha**
- 5481. Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés kiadási előirányzata
- 5482. Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés kiadási előirányzatának teljesítése
- 549. Egyéb készletek**
- 5491. Egyéb készletbeszerzés kiadási előirányzata
- 54911. Egyéb anyagbeszerzés kiadási előirányzata
- 54911 1. Tisztítószer beszerzés előirányzata
- 54911 2. Karbantartási anyag beszerzés előirányzata
- 54911 3. Konyhai anyag beszerzés előirányzata
- 54911 4. Egyéb anyagbeszerzés kiadási előirányzata
- 54912. Egyéb árubeszerzés kiadási előirányzata
- 54913. Egyéb készletbeszerzés kiadási előirányzata
- 5492. Egyéb anyagbeszerzés kiadási előirányzatának teljesítése
- 54921. Egyéb anyagbeszerzés kiadási előirányzatának teljesítése
- 54921 1. Tisztítószer beszerzés
- 54921 2. Karbantartási anyag beszerzés
- 54921 3. Konyhai anyag beszerzés

54921 4 Egyéb anyagbeszerzés

54922. Egyéb árubeszerzés kiadási előirányzatának teljesítése

54923. Egyéb készletbeszerzés kiadási előirányzatának teljesítése

55. SZOLGÁLTATÁSOK

551. Kommunikációs szolgáltatások

5511. Kommunikációs szolgáltatások kiadási előirányzata

55111. Nem adatátviteli célú távközlési díjak előirányzata

55112. Adatátviteli célú távközlési díjak előirányzata

55119. Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata

5512. Kommunikációs szolgáltatások kiadási előirányzatának teljesítése

55121. Nem adatátviteli célú távközlési díjak

55122. Adatátviteli célú távközlési díjak

55129. Egyéb kommunikációs szolgáltatások

552. Különféle szolgáltatási kiadások

5521. Különféle szolgáltatási kiadások előirányzata

55211. Vásárolt élelmezés kiadási előirányzata

55212. Bérleti és lízingdíjak előirányzata

552121. Bérleti és lízingdíjak előirányzata

552122. PPP konstrukcióhoz kapcsolódó szolgáltatási díjak előirányzata

55213. Szállítási szolgáltatások előirányzata

55214. Gázenergia-szolgáltatás díjainak előirányzata

55215. Villamosenergia-szolgáltatás díjainak előirányzata

55216. Távhő- és melegvíz-szolgáltatás díjainak előirányzata

55217. Víz- és csatornadíjak előirányzata

55218. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadásának előirányzata

55219. Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzata

55219 1. Szemétszállítás előirányzata

55219 2. Posta ktg. előirányzata

55219 3. pályázathoz kapcsolódó egyéb szolgáltatás előirányzata

- 55219 4. pályázathoz kapcsolódó vendéglátás, étkezés előirányzata
- 55219 5. Takarítás, rovarirtás előirányzata
- 55219 6. Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzata
- 5522. Különbféle szolgáltatási kiadások előirányzatának teljesítése
- 55221. Vásárolt élelmezés
- 55222. Bérleti és lízingdíjak
- 55222 1. Bérleti és lízingdíjak
- 55222 2. PPP konstrukcióhoz kapcsolódó szolgáltatási díjak
- 55223. Szállítási szolgáltatások
- 55224. Gázenergia-szolgáltatás díjai
- 55225. Villamosenergia-szolgáltatás díjai
- 55226. Távhő- és melegvíz-szolgáltatás díjai
- 55227. Víz- és csatornadíjak
- 55228. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadása
- 55229. Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások
- 55229 1. Szemétszállítás
- 55229 2. Posta ktg.
- 55229 3. pályázathoz kapcsolódó egyéb szolgáltatás
- 55229 4. pályázathoz kapcsolódó vendéglátás, étkezés
- 55229 5. Takarítás, rovarirtás
- 55229 6. Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások
- 553. Vásárolt közszolgáltatások**
- 5531. Vásárolt közszolgáltatások kiadási előirányzata
- 5531 1. Tanfolyam előirányzata
- 5531 2. Egyéb vásárolt közszolgáltatás előirányzata
- 5532. Vásárolt közszolgáltatások kiadási előirányzatának teljesítése
- 5532 1. Tanfolyam
- 5532 2. Egyéb vásárolt közszolgáltatás

554. Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások államháztartáson belülre

5541. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadási előirányzata

55411. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzata

554111. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzata

55412. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési kiadási előirányzata

554121. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési kiadási előirányzata

5542. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadási előirányzatának teljesítése

55421. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzatának teljesítése

554211. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzatának teljesítése

55422. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési kiadási előirányzatának teljesítése

554221. Államháztartáson belülrre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési kiadási előirányzatának teljesítése

555. Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások államháztartáson kívülre

5551. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadási előirányzata

55511. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási kiadásainak előirányzata

555111. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási kiadásainak előirányzata

55512. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési kiadásainak előirányzata

555121. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési kiadásainak előirányzata

5552. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadási előirányzata

55521. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzatának teljesítése

555211. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási kiadási előirányzatának teljesítése

55522. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési kiadási előirányzatának teljesítése

555221. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési kiadási előirányzatának teljesítése

56. KÜLÖNFÉLE DOLOGI KIADÁSOK

561. Általános forgalmi adó kiadások

5611. Általános forgalmi adó kiadási előirányzata

56111. Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adójának előirányzata

56111 1. Kiadási Áfa előirányzata

56111 2. Visszaigényelhető ÁFA előirányzata

56112. Kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója befizetésének előirányzata

56113. Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak általános forgalmi adója befizetésének előirányzata

5612. Általános forgalmi adó kiadási előirányzat teljesítése

56121. Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója

56121 1. Kiadási ÁFA

56121 2. Visszaigényelhető ÁFA

56122. Kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adójának befizetése

56123. Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak általános forgalmi adója befizetése

562. Kiküldetés-, reprezentáció-, reklámkiadások

5621. Kiküldetés-, reprezentáció-, reklámkiadások előirányzata

56211. Belföldi kiküldetés előirányzata

56211 1. Továbbképzésben résztvevők utiköltség előirányzata

56211 2. Egyéb belföldi kiküldetés

56212. Külföldi kiküldetés előirányzata

56213. Reprezentáció előirányzata

56214. Reklám- és propagandakiadások előirányzata

5622. Kiküldetés-, reprezentáció-, reklámkiadási előirányzat teljesítése

56221. Belföldi kiküldetés

56221 1. Továbbképzésben résztvevők utiköltsége

56221 2. Egyéb belföldi kiküldetés

56222. Külföldi kiküldetés

56223. Reprezentáció

56224. Reklám- és propagandakiadások

563. Egyéb dologi kiadások

5631. Egyéb dologi kiadások előirányzata

56311. Követelések vásárlásának előirányzata

56319. Egyéb különféle dologi kiadások előirányzata

56319 1. vendégszereplés kiadások előirányzata

56319 2. versenyek részvételi díja kiadások előirányzata

56319 3.

56319 4. Kerekítés

56319 5. Egyéb különféle dologi kiadások előirányzata

5632 Egyéb dologi kiadások előirányzat teljesítése

56321. Követelések vásárlása

56329. Egyéb különféle dologi kiadások

56329 1. vendégszereplés kiadások

56329 2. versenyek részvételi díja kiadások

56329 3.

56329 4. Kerekítés

56329 5. Egyéb különféle dologi kiadások

564. Számlázott szellemi tevékenység kiadása

5641. Számlázott szellemi tevékenység kiadási előirányzata

5642. Számlázott szellemi tevékenység kiadási előirányzatának teljesítése

57. EGYÉB FOLYÓ KIADÁSOK

572. Adók, díjak, egyéb befizetések

5721. Adók, díjak, egyéb befizetések előirányzata
57213. Különféle adók, díjak, egyéb befizetések, kiadások teljesítése
5722. Adók, díjak, egyéb befizetések előirányzat-teljesítése
57223. Különféle adók, díjak, egyéb befizetések, kiadások teljesítése

573. Kamatkiadások

5731. Kamatkiadások előirányzata
57311. Államháztartáson kívülre fizetendő kamatkiadások előirányzata
57312. Államháztartáson belülre fizetendő kamatkiadások előirányzata
5732. Kamatkiadások előirányzat-teljesítése
57321. Kamatkiadások teljesítése államháztartáson kívülre
57322. Kamatkiadások teljesítése államháztartáson belülre

574. Realizált árfolyamveszteségek

5741. Realizált árfolyamveszteségek előirányzata
57411. Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza forintba történő átváltásakor elszámolt árfolyamveszteség előirányzata
5742. Realizált árfolyamveszteségek
57421. Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza forintba történő átváltásakor elszámolt árfolyamveszteség

58. SZOCIÁLPOLITIKAI ELLÁTÁSOK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK, TÁRSADALOM-

BIZTOSÍTÁSI PÉNZBELI ELLÁTÁSOK

584. Pénzbeli kártérítés, egyéb pénzbeli juttatások

5841. Pénzbeli kártérítés, egyéb pénzbeli juttatások előirányzata
5842. Pénzbeli kártérítés, egyéb pénzbeli juttatások előirányzatának teljesítése

588. Ellátottak pénzbeli juttatásai

5881. Ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata
58812. Középfokú oktatásban részt vevők pénzbeli juttatásainak előirányzata
58815. Egyéb pénzbeli juttatás előirányzata
5882. Ellátottak pénzbeli juttatásai
58822. Középfokú oktatásban részt vevők pénzbeli juttatásai
58825. Egyéb pénzbeli juttatás

59. KÜLÖNFÉLE ELSZÁMOLÁSOK

591. Tervezett maradvány, eredmény előirányzata

592. Tartalék előirányzata

593. Értékcsökkenés

5931. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

59311. Alaptevékenységhez kapcsolódó terv szerinti értékcsökkenési leírás

59312. Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó terv szerinti értékcsökkenési leírás

5932. Terven felüli értékcsökkenés

59321. Alaptevékenységhez kapcsolódó terven felüli értékcsökkenés

5933. Terven felüli értékcsökkenés visszaírása

59331. Alaptevékenységhez kapcsolódó terven felüli értékcsökkenés visszaírása

595. Értékvesztés és annak visszaírása

5951. Értékvesztés elszámolása

59514. Készletek értékvesztése

595141. Vásárolt anyagok értékvesztése

595142. Betétdíjas göngyölegek értékvesztése

595143. Áruk értékvesztése

595144. Közvetített szolgáltatások értékvesztése

595145. Követelés fejében átvett eszközök, készletek értékvesztése

595146. Késztermékek értékvesztése

595148. Befejezetlen termelés, félkész termékek értékvesztése

595149. Értékesítési céllal átsorolt eszközök értékvesztése

59515. Rövid lejáratú követelések értékvesztése

595151. Adósokkal szembeni követelések értékvesztése

5951511. Egyedileg értékelt adósokkal szembeni követelések értékvesztése

5951512. Egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adósokkal szembeni követelések értékvesztése

595152. Vevőkkel szembeni követelések értékvesztése

595156. Munkavállalókkal szembeni különféle követelések értékvesztése

595157. Egyéb követelések értékvesztése

5951579. Egyéb különféle követelések értékvesztése

598. Készletek leltározási különbözetének és selejtezésének elszámolása

5981. Készletek leltározási hiánya

59811. Vásárolt anyagok leltározási hiánya

59812. Betétdíjas göngyölegek leltározási hiánya

59813. Áruk leltározási hiánya

59814. Követelés fejében átvett eszközök, készletek leltározási hiánya

59815. Késztermékek leltározási hiánya

59817. Befejezetlen termelés, félkész termékek leltározási hiánya

59818. Kisértékű, raktárra vett tárgyi eszközök leltározási hiánya

59819. Értékesítési céllal átsorolt eszközök leltározási hiánya

5982. Készletek selejtezése

59821. Vásárolt anyagok selejtezése

59822. Betétdíjas göngyölegek selejtezése

59823. Áruk selejtezése

59824. Követelés fejében átvett eszközök, készletek selejtezése

59825. Késztermékek selejtezése

59827. Befejezetlen termelés, félkész termékek selejtezése

59828. Kisértékű, raktárra vett tárgyi eszközök selejtezése

59829. Értékesítési céllal átsorolt eszközök selejtezése

599. Kiadások átvezetési számlája

7. Számlaosztály

TEVÉKENYSÉGEK KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA ÉS ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE (funkcionális osztályozás szerint)

71. ALAPTEVÉKENYSÉGEK KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA

(A 7-es számlaosztály számláinak értelmezése: a számla második számjegye határozza meg, hogy előirányzat – 1 -, vagy előirányzat teljesítése – 2 -, harmadik és negyedik számjegy a részben önálló intézmény kódjával egyező – 01-től 09-ig – az ötödik és hatodik számjegy a részben önálló intézmény növekvő sorrendi szakfeladat rendjéhez igazodóan meghatározott. Minden további számjegy a szakfeladat bontásához tartozik adott részben önálló intézményen belül.)

710101-től - 710104-ig GESZ intézmény alaptevékenységek kiadási előirányzata

710205-től – 710230-ig Karacs Ferenc Középiskola alaptevékenységek kiadási előirányzata

710331-től – 710340-ig Többcélú oktatási intézmény kiadási előirányzata

710441-től – 710449-ig Óvoda, ehhez tartozóan 710450 Bölcsőde

710551-től 710555-ig Művelődési Központ

710655-től – 710660-ig Tájékoztató Központ

710761 Városi Könyvtár

710862 Sárréti Szoc. Szolg.

710963-tól- 710970-ig Területi Gondozási Központ

72. Alaptevékenység kiadási előirányzat teljesítése

A főkönyvi számlák az előirányzat számlákkal szemben annyiban különböznek, hogy a második számjegy 2.

9. Számlaosztály

BEVÉTELEK ELŐIRÁNYZATA ÉS ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE (közgazdasági és funkcionális osztályozás szerint)

91. INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI bevételek

912. Intézményi működéshez kapcsolódó egyéb bevételek

9121. Intézményi működéshez kapcsolódó egyéb bevétel előirányzata

91211. Áru és készletértékesítés bevételi előirányzata

91212. Szolgáltatások ellenértékének bevételi előirányzata

91212 1. Bér munka előirányzata

91212 2. Elveszett könyv előirányzata

91212 3. Késedelmi díj ei.

91212 4. Videó ei.

91212 5. Fénymásolás előirányzata

91212 6. CD kölcsönzés ei.

91212 7. Internet ei.

91212 8. Selejt könyv ei.

91212 9. Egyéb szolgáltatások ellenértékének bevételi előirányzata

91219. Egyéb sajátos bevétel előirányzat

91219 1. Könyvtartozás előirányzata

91219 2. Kerekítés

91219 3. Egyéb sajátos bevétel előirányzata

9122. Intézményi működéshez kapcsolódó egyéb bevétel előirányzatának teljesítése

91221. Áru és készletértékesítés bevételi előirányzatának teljesítése

91222. Szolgáltatások ellenértékének bevételi előirányzatának teljesítése

91222 1. Bér munka

91222 2. Elveszett könyv

91222 3. Késedelmi díj

91222 4. Videó

91222 5. Fénymásolás

91222 6. CD kölcsönzés

91222 7. Internet

91222 8. Selejt könyv

91222 9. Egyéb szolgáltatások ellenértékének bevételi előirányzatának teljesítése

91229. Egyéb sajátos bevétel előirányzatának teljesítése

91229 1. Könyvtartozás

91229 2. Kerekítés

91229 3. Egyéb sajátos bevétel

913. Intézmények egyéb sajátos bevételei

9131. Intézmények egyéb sajátos bevételeinek előirányzata

91311. Bérleti és lízing díjbevételek előirányzata

91311 1. Bérleti díj tartós előirányzata

91311 2. Bérleti díj eseti előirányzata

91312. Intézményi ellátási díj bevételi előirányzata

913121 Intézményi étkeztetés bevételi előirányzata

913122 Kollégiumi étkeztetés bevételi előirányzata

913123 Művészetoktatást igénybevevők térítési díj előirányzata

913124 Művészetoktatást igénybevevők tandíj előirányzata

91313. Alkalmazottak térítésének bevételi előirányzata

91314. Kötbér, egyéb kártérítés, bánatpénz bevételnek előirányzata

91315. Alkalmazottak, hallgató, tanuló stb. kártérítésének és egyéb térítésének előirányzat

9132. Intézmények egyéb sajátos bevételei előirányzatának teljesítése

91321. Bérleti és lízing díjbevételek előirányzatának teljesítése

91321 1. Bérleti díj tartós

91321 2. Bérleti díj eseti

91322. Intézményi ellátási díj bevételi előirányzatának teljesítése

913221 Intézményi étkeztetés bevételei

913222 Kollégiumi étkeztetés bevételei

913223 Művészetoktatást igénybevevők térítési díja

913224 Művészetoktatást igénybevevők tandíja

91323. Alkalmazottak térítésének bevételi előirányzatának teljesítése

91324. Kőtbér, egyéb kártérítés, bánatpénz bevételnek előirányzatának teljesítése

91325. Alkalmazottak, hallgató, tanuló stb. kártérítésének és egyéb térítésének előirányzatának teljesítése

914. Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételei

9141. Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzata

91411. Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzata

914111. Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzata

9141111. Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzata

9141112. Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési bevételi előirányzata

9141121. Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési bevételi előirányzata

91412. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzata

914121 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzata (az intézményfinanszírozás alábontása a részben önálló intézményi kóddal egyező, tehát 9 számjegyű, pl. 94121001 GESZ, 94121002 Karacs F.stb)

9141211 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzata

914122 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési bevételi előirányzata

9141221 Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési bevételi előirányzata

9142. Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzatának teljesítése

91421 Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzatának teljesítése

914211 Államháztartáson belülré továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési bevételi előirányzatának teljesítése

9142111 Államháztartáson belülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési bevételi előirányzatának teljesítése

914212 Államháztartáson belülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzatának teljesítése

9142121 Államháztartáson belülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási i bevételi előirányzatának teljesítése

91422 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevételi előirányzatának teljesítése

914221 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások működési bevételi előirányzatának teljesítése

9142211. Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési bevételi előirányzatának teljesítése

914222 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzatának teljesítése

9142221 Államháztartáson kívülre továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási bevételi előirányzatának teljesítése

916. Kamatbevételek

9161. Kamatbevételek előirányzata

91611. Bankbetétek után kapott kamat előirányzata

916111. Hosszú lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek előirányzata

916112. Rövid lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek előirányzata

91614. Egyéb kamatbevételek előirányzata

916141. Államháztartáson kívülről származó egyéb kamatbevételek előirányzata

916142. Államháztartáson belülről származó egyéb kamatbevételek előirányzata

9162. Kamatbevételek előirányzatának teljesítése

91621. Bankbetétek után kapott kamatbevételek előirányzat teljesítése

916211. Hosszú lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek előirányzatának teljesítése

916212. Rövid lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek előirányzatának teljesítése

91624. Egyéb kamatbevételek előirányzat teljesítése

916241. Államháztartáson kívülről származó egyéb kamatbevételek előirányzatának teljesítése

916242. Államháztartáson belülről származó egyéb kamatbevételek előirányzatának teljesítése

917 Realizált árfolyamnyereség

9171 Realizált árfolyamnyereség bevételeinek előirányzata

91711 Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza forintba történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség előirányzata

91716 Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza év végi értékelésekor elszámolt árfolyamnyereség előirányzata

9172 Realizált árfolyamnyereség bevételeinek előirányzatának teljesítése

91721 Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza forintba történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség előirányzatának teljesítése

91726 Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza év végi értékelésekor elszámolt árfolyamnyereség előirányzatának teljesítése

918. Foglalt

919. Általános forgalmiadó-bevételek, -visszatérülések

9191. Általános forgalmi adó-bevételek, -visszatérülések előirányzata

91911. Működési kiadásokhoz kapcsolódó áfa-visszatérülés előirányzata

91912. Felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó áfa-visszatérülés előirányzata

91913. Kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfájának előirányzata

91914. Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfájának előirányzata

9192. Általános forgalmiadó-bevételek, -visszatérülések előirányzat teljesítése

91921. Működési kiadásokhoz kapcsolódó áfa-visszatérülés

91922. Felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó áfa-visszatérülés

91923. Kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfája

91924. Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfája

93 FELHALMOZÁSI ÉS TŐKEJELLEGŰ BEVÉTELEK

931 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése

9311 Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítésének előirányzata

93111. Immateriális javak értékesítésének előirányzata

93114. Gépek, berendezések, felszerelések értékesítésének előirányzata

93115. Járművek értékesítésének előirányzata

93118. Egyéb felhalmozási bevételek előirányzata

9312. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítésének előirányzatának teljesítése

93121 Immateriális javak értékesítése
931211 Immateriális javak értékesítési bevételeiből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték
931212 Immateriális javak értékesítése során elért többletbevétel
93124 Gépek, berendezések, felszerelések értékesítése
931241 Gépek, berendezések, felszerelések értékesítési bevételeiből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték
931242 Gépek, berendezések, felszerelések értékesítése során elért többletbevétel
93125. Jarművek értékesítése
931251 Jarművek értékesítési bevételeiből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték
931252 Jarművek értékesítése során elért többletbevétel
93128. Egyéb felhalmozási bevétel

94. KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS

941. Felügyeleti szervtől kapott támogatás előirányzata

9411. Felügyeleti szervtől kapott támogatás előirányzata
94111. Működési költségvetés támogatásának előirányzata
94112. Intézményi felhalmozási kiadások támogatásának előirányzata
9412. Felügyeleti szervtől kapott támogatás előirányzatának teljesítése
94121. Működési költségvetés támogatása
94122. Intézményi felhalmozási kiadások támogatása

98. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK

981. Előző évi előirányzat-, pénzmaradvány igénybevétele

9811. Előző évi előirányzat-, pénzmaradvány igénybevétele előirányzata
9812. Előző évi előirányzat-, pénzmaradvány igénybevétele előirányzatának teljesítése

99. BEVÉTELEK FUNKCIONÁLIS OSZTÁLYOZÁS SZERINTI ELSZÁMOLÁSA

991. Alaptevékenység szakfeladatainak bevételi előirányzata

992 Alaptevékenység szakfeladatainak bevételi előirányzatának teljesítése

999. Bevételek átvezetési számla

0. Számlaosztály

NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK

01. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁJA

011. Bérbevett befektetett eszközök nyilvántartási számlája

02. KÉSZLETEK NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁJA

021. Bérbe vett készletek nyilvántartási számlája

07. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁJA

071. Felhalmozási kiadási előirányzatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás állománya

0711. Immateriális javak vásárlás kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0712. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

07123. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok vásárlás, létesítés kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

07124. Ingatlanok felújítás kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

07131. Gépek, berendezések, felszerelések kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

071313. Gépek, berendezések, felszerelések vásárlás, létesítés kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

071314. Gépek, berendezések, felszerelések felújítás kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

07132. Járművek kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

071323. Járművek vásárlás, létesítés kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

071324. Járművek felújítás kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0718. Felújítások, beruházások általános forgalmi adó kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

075. Működés kiadási előirányzatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás állománya

0751. Rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0752. Külső személyi juttatások kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0753. Munkaadókat terhelő járulékok kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0754. Készletbeszerzések kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

0755. Szolgáltatások kiadási előirányzatai kötelezettségvállalásának állománya
 0756. Különféle dologi kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya
 0757. Egyéb folyó kiadási előirányzat kötelezettségvállalásának állománya

09. NYILVÁNTARTÁSI ELLENSZÁMLÁK

091. Befektetett eszközök nyilvántartási ellenszámlája
 092. Készletek nyilvántartási ellenszámlája
 093. Követelések, pénzügyi elszámolások nyilvántartási ellenszámlája
 094. Kötelezettségek nyilvántartási ellenszámlája
 096. Kiadások nyilvántartási ellenszámlája
 097. Kötelezettségvállalások nyilvántartási ellenszámlája
 0971. Felhalmozási kötelezettségvállalás nyilvántartási ellenszámlája
 0972. Pénzeszköztadás kötelezettségvállalása nyilvántartási ellenszámlája
 0975. Működés kötelezettségvállalás nyilvántartási ellenszámlája
 099. Kötelezettségvállalások technikai átvezetési számlája
 0991. Kötelezettségvállalások nyitó átvezetési számlája
 0992. Kötelezettségvállalások rendezési átvezetési számlája
 0993. Kötelezettségvállalások záró átvezetési számlája

Szakfeladatokhoz rendelt 7-es főkönyvi számlák Intézményenként

GESZ intézmény szakfeladat és 7-es számla bontása

<u>Részben önálló</u>	<u>Szakfeladat</u>	<u>EI</u>	<u>TELJ.</u>
01	751757	711011	721011 alaptev kiadásai
	751958	711012	721012 kiegészítő tev.kiadásai
	751922	94111	94121 önkormányzati támogatás

Karacs Ferenc Gimnázium					
	<u>Részben önálló</u>	<u>Szakfeladat</u>		<u>EI</u>	<u>Telj.</u>
02	551315	diákotthon, kollégium	szakma:	7110201	7210201
	552323	iskolai intézményi közétkeztetés	konyha:	7110202	7210202
	552334	kollégiumi intézményi közétkeztetés	konyha:	7110203	7210203
	552411	munkahelyi, keresk. vendéglátás	konyha:	7110204	7210204
	801214	általános isk. nappali rendszerű okt.	szakma:	7110205	7210205
	802144	nappali rendszerű gimnáziumi nev.	szakma:	71102061	72102062
		Gagarin u. 2. épület:	üzemeltetés:	71102062	72102062
	802166	gimnáziumi felnőttoktatás	szakma:	7110207	7210207
	802177	nappali rend. szakközépisk. okt.	szakma:	7110208	7210208
	802214	nappali rend. szakiskolai nev.	szakma	71102091	72102092
		Bajcsy u. 10. épület	üzemeltetés:	71102092	72102092
	802241	nappali rend. szakképzés megisz. (tanműhely)	szakma:	7110210	7210210
	803416	felsőfokú szakképzést nyújtó k. (Nyíregyházi főiskola kihelyezett kar)	szakma:	7110211	7210211
	804017	iskolai rendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás:	szakma:	7110212	7210212
	804028	iskolai rendszeren kívüli szakmai oktatás, vizsgáztatás (mezőgazdasági vontatóvezető képzés)	szakma:	7110213	7210213
	805915	oktatási célok, egyéb feladatok (a főkönyvi számlát pályázonként tovább alábontani szükséges.)	pályázatok:	7110214	7210214

Többcélú Oktatási Intézmény					
	<u>részben önálló</u>	<u>sakfeladat</u>	<u>megnevezés</u>	<u>ei</u>	<u>telj</u>
03	552323	710331	7203311		
		552411	710332		720332
		801214	710333		7203331
	Üzemeltetés	801214	7103331		7203334
		801225	710334		720334

	802225	710335	720335
Részben önálló	Szakfeladat	EI	TELJ.
	805113	710336	720336
Zene oktatás	801313	7103371	7203371
Egyéb műv. Okt.	801313	7103372	7203372
	853244	710338	720338
Ped. Szakszolg.	805212	710339	720339
04. ÓVODA (41-50)			
04	552312	710441	720441
	552323	710442	720442
	552411	710443	720443
Óvónők	801115	7104441	7204441
Üzemeltet.	801115	7104442	7204442
HEFOP	801115	7104443	7204443
Bölcsőde	853211	710450	720450
05. MŰVELŐDÉSI KÖZPONT (51-55)			
05	921815	710551	720551
06. TÁJÉKOZTATÓ KÖZPONT (55-60)			
06	221214	710655	720655
	642024	710656	720656
07. VÁROSI KÖNYVTÁR (61)			
07	923127	710761	720761
Részben önálló	Szakfeladat	EI	TELJ.

08. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁS (62)

08		853244	7108621	7208621
	Kistérségi	853244	7108622	7208622

09. TERÜLETI GONDOZÁSI KÖZPONT (63-70)

09	Ladány	853233	7109631	7209631
	Kistérség	853233	7109632	7209632
	Ladány	853255	7109641	7209641
	Kistérség	853255	7109642	7209642
	Ladány	853266	7109651	7209651
	Kistérség	853266	7109652	7209652
	Ladány	853288	7109661	7209661
	Kistérség	853288	7109662	7209662

II. A FŐKÖNYVI KÖNYVELEÉS FELTÉTELEI, GAZDASÁGI ESEMÉNYEK KÖNYVELEÉSE, FŐKÖNYV - ANALITIKA KAPCSOLATA

Kiadások és bevételek elszámolása

Előirányzatok

Előirányzatok fogalma

Az Áht. a feladat ellátásához teljesíthető jóváhagyott kiadásokat és a teljesítendő várható bevételeket az egyes alrendszerek pénzügyi terve részének, előirányzatnak nevezi. Az előirányzatot a gyakorlatban keretnek is nevezik.

Előirányzatok csoportosítása

Az előirányzatok alapvetően két nagy csoportra oszthatók: kiadási, ill. bevételi előirányzatokra. Ezen belül az Áht szerint a kiadási előirányzatok ún. kiemelt előirányzatként a következők szerint tagolhatók tovább:

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások
- Ellátottak pénzbeli juttatásai
- Egyéb működési célú támogatások, kiadások
- Kamatkiadások
- Intézményi beruházások
- Felújítás

A bevételeket az Áht a következő csoportokba sorolja:

- Működési bevételek
- Felhalmozási bevételek
- Kölcsönök

Az előirányzatokat (mind a kiadási, mind a bevételi) a könyvvizetési szabályoknak megfelelően kell jogcímek szerint és a feladatokhoz való viszonyuk szerint csoportosítani.

Ez a megbontás megegyezik a kiadási és bevételi teljesítésnél alkalmazott csoportképző elvekkel.

Az előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodási szabályok

- Az Áht 65.§ (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat a költségvetését önállóan rendeletben állapítja meg.
- Az Áht 74. § (1)-(2) bekezdései szerint az önkormányzat képviselőtestülete által jóváhagyott előirányzatok és költségvetési létszámkeretek között átcsoportosítást a képviselőtestület engedélyezhet.

- A költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni. A személyi juttatáson belül jutalmazásra fordítható előirányzat a költségvetési tv-ben meghatározott kivételekkel nem haladhatja meg az eredeti rendszeres személyi juttatás 50%-át.
- A költségvetési szerv az elemi költségvetésben jóváhagyott bevételi előirányzaton felüli többletbevételét a felügyeletét ellátó szerv egyidejű tájékoztatásával a tényleges többletnek megfelelő összegű, saját hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel az Ámr-ben szabályozott módon.
- A költségvetési szervek saját hatáskörben a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a részelőirányzatokat előirányzat-maradványból, bevételi többletből emelhetik fel. Ezek az előirányzat módosítások sem a módosítás évében sem a következő években nem járhatnak költségvetési támogatási igénnyel.
- A munkaadókat terhelő járulékok előirányzata személyi juttatási előirányzat módosítása nélkül kizárólag abban az esetben csökkenthető, ha a költségvetési szerv az éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.
- A dologi kiadások között megtervezett részelőirányzatok között a költségvetési szerv átcsoportosítást hajthat végre. A szolgáltatási kiadások, adók és egyéb befizetési kötelezettségek körében előirányzat módosítást kezdeményezni vagy azokat anélkül felhasználni csak akkor szabad, ha a költségvetési szerv ezen fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.

A személyi juttatások tervezése során kiemelten az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- Létszám személyi juttatás előirányzat nélkül nem tervezhető
- Az elemi költségvetésben jóváhagyott engedélyezett létszámkeret év közben a felügyeleti szerv által módosítható
- A részben önállóan gazdálkodó intézmény is a hatáskörébe utalt személyi juttatások és létszám előirányzatával, figyelemmel a jogszabályi előírásokra önállóan gazdálkodik
- A személyi juttatáson belül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások tárgyévi és előző évi maradványa használható fel év közben, ill. a következő évben jutalmazásra. A jutalom lehet normatív és teljesítményhez kötött. A normatív jutalom, melynek tervezési mértéke a rendszeres személyi juttatások maximum 8%-a lehet, a megtervezett mértéken felül további 10% fizethető még ki ezen a jogcímen. A normatív jutalom megtervezett előirányzata növelhető a rendszeres személyi juttatások és a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások tárgy évi és előző évi maradványából. Teljesítményhez kötött jutalom kifizetése csak teljesítményhez kötötten történhet. A teljesítményhez kötött jutalom az elemi költségvetésben nem tervezhető, az előirányzat módosítása a rendszeres személyi juttatások, és a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások maradványának terhére történhet.
- A költségvetési szerv a személyi juttatásokon belül feladatváltozással, ill. a feladatvégrehajtással saját hatáskörben átcsoportosíthat.
- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető, más esetben megbízási díj kifizetésére a költségvetési szerv és a megbízott között a feladatra vonatkozóan előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a feladat megbízó által igazolt teljesítése után kerülhet sor.

Előirányzatokkal kapcsolatos könyvvezetési szabályok

Az előirányzatokat a főkönyvi könyvelésben mind közgazdasági, mind funkcionális osztályozás szerint könyvelni kell. A könyvelés külön feladások alapján történik és az esetek többségében a teljesítési adatoktól időben eltérően. Az előirányzatok könyvelési módját nagyon leegyszerűsítve úgy lehetne megfogalmazni, hogy mind közgazdaság, mind funkcionális osztályozás szerint a teljesítési adatok könyvelésével ellentétesen vagy fordítva történik.

Eredeti előirányzatok könyvelése

Az eredeti kiadási és bevételi előirányzatokat az elemi költségvetés alapján kell a főkönyvi könyvelésben rögzíteni.

Közgazdasági osztályozás szerint

T 497 – K 1, 2, 3, 5 kiadási előirányzati számlák

T 1, 2, 4, 9 bevételi előirányzati számlák – K 497

Funkcionális osztályozás szerint: T 497 – K 711 ill. T 991 – K 497

Előirányzati többletek könyvelése

Közgazdasági osztályozás szerint

T 497 – K 1, 2, 3, 4, 5 kiadási előirányzati számlák

T 1, 2, 4, 9 bevételi előirányzati számlák – K 497

Funkcionális osztályozás szerint: T 497 – K 711 ill. T 991 – K 497

Előirányzatok zárolásának könyvelése

A **zárolást** kizárólag közgazdasági osztályozás szerint kell könyvelni.

T 1, 2, 3, 4, 5 kiadási előirányzati számlák – K 5922

T 984 – K 1, 2, 4, 9 bevételi előirányzati számlák

A zárolás feloldásánál az előző tételeket fordítottan kell könyvelni. Azokban az esetekben, ha a zárolásból **végleges elvonás** lesz, akkor

T 984 – K 5922

Kapcsolódó tételként az elvonáshoz tartozó funkcionális osztályozási tételt is ebben az esetben le kell könyvelni.

Előirányzatok törlésének (elvonásának) könyvelése

Közgazdasági osztályozás szerint

T 1, 2, 3, 4, 5 kiadási előirányzati számlák – K 497

T 497 – K 1, 2, 4, 9 bevételi előirányzati számlák

Funkcionális osztályozás szerint: T 711 – K 497 ill. T 497 – K 991

Előirányzatok beszámolóban történő megjelenése

Az előirányzatokat a beszámolóban jogcímenként eredeti és módosított formában kell bemutatni. Az előirányzatokat szakfeladatonként kizárólag az elemi költségvetés tartalmazza.

Pénzforgalmi jelentésben

A pénzforgalmi jelentésben a bevételi és kiadási eredeti és módosított előirányzatokat be kell mutatni a közgazdasági osztályozás szerinti könyvelésnek megfelelően.

Pénzmaradvány alakulása úrlapon

A pénzmaradvány alakulása úrlapon nem jelenik meg közvetlenül sem a bevételi, sem a kiadási módosított előirányzat. Közvetetten a tárgyévi helyesbített pénzmaradvány összegében, valamint a költségvetési támogatással összefüggő finanszírozási korrekciókban jelenik meg.

Kiegészítő mellékletben

Költségvetési előirányzatok egyeztetése úrlapon kell bemutatni kiemelt kiadási és bevételi jogcímenként az eredeti előirányzat tárgyévi módosítását hatáskörönkénti megbontásban. A bevezetés végeredményeként a pénzforgalmi jelentésben bemutatott módosított előirányzattal való egyezőséget kell elérni.

Az intézményi előirányzatok kötelezettségvállalásának alakulása úrlapon a kötelezettségvállalások bemutatásának kiindulási pontja az egyes kiadási jogcímekhez kapcsolódó módosított kiadási előirányzat, melynek jogcímenként meg kell egyeznie a pénzforgalmi jelentésben kimutatott módosított előirányzatokkal.

Főkönyv és analitika kapcsolata

Az előirányzat nyilvántartás vezetése a Gazdasági Ellátó Szolgálatnál történik. Az előirányzat nyilvántartást a gazdaságvezető végzi kiemelt előirányzatonként. Minden előirányzat módosítás után a részben önállóan gazdálkodó intézmények részére kiküldésre kerül az aktualizált nyilvántartás másolata egyeztetés céljából.

A saját hatáskörű előirányzat módosításokat a részben önállóan gazdálkodó intézmények kezdeményezik. Az előirányzat módosításokat a GESZ továbbítja a fenntartó felé összesítve valamint részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön.

1. Számlaosztály

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Befektetett eszköznek kell tekinteni azt az eszközt, amely tartósan, de legalább egy éven túl szolgálja a költségvetési szerv tevékenységét. A besorolást nem befolyásolja, hogy az eszköz tárgyasult, vagy sem.

Befektetett eszközként tartjuk nyilván:

- az immateriális javakat,
- a tárgyi eszközöket,
- a befektetett pénzügyi eszközöket,
- az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközöket.

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

Az immateriális javak között kell kimutatni az alapítás, átszervezés aktivált értékét, a kísérleti fejlesztés aktivált értékét a vagyoni értékű jogokat - az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével - a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak beszerzésére adott előlegeket, az immateriális javak értékhelyesbítését.

Az alapítás, átszervezés aktivált értékeként a minőségbiztosítási rendszer beszerzésével kapcsolatos kiadásokat kell figyelembe venni.

A kísérleti fejlesztésként lehet kimutatni a fejlesztéssel kapcsolatos kiadások aktivált értékét.

Vagyoni értékű jogok közé tartoznak azok a megszerzett, egy évnél hosszabb idejű jogok, melyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: bérleti jog, koncessziós jog, játékjog, márkanev, licenszek, használati jog. Itt kell kimutatni az ISDN csatlakozási díjat is.

Szellemi termékek közé tartoznak az immateriális javak általános fogalmának megfelelő, a költségvetési szerv által hasznosított szellemi alkotások.

Ezek pl.: találmányok, szerzői jogi védelemben részesülő szoftvertermékek, iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, védjegy.

Főkönyvi számlák és az analitikus nyilvántartás kapcsolata

A főkönyvi könyvelés alapja a részletező analitikus nyilvántartás, amit tételesen immateriális javaként kell nyilvántartani. A 100 ezer Ft alatti értékű javakat csoportosan lehet nyilvántartani, (kivéve az egyedi azonosító számmal rendelkező eszközök) illetve folyamatosan vezetni azokról az alapbizonylatokról, amelyek az immateriális javakat igazolják.

Ügymint: bérleti jogviszonyt igazoló bérleti szerződés,
koncessziós jogviszonyt igazoló szerződés,
használati jogot igazoló szerződés,
szellemi termék műszaki leírása stb.

Az állománycsökkenést a vagyoni értékű jog megszűnése, értékvesztése, értékcsökkenése, illetve a szellemi termék selejtezése, értékesítése, átadása jelenti, melyet megfelelő okmányok alapján lehet a nyilvántartásban rögzíteni. Az analitikus nyilvántartás vezetése a GESZ feladata, a részben önállóan gazdálkodó intézmények által beküldött alapbizonylatok alapján. Az immateriális javak nyilvántartása a BEFESZ programban történik.

A nyilvántartást a vagyonyilvántartó végzi. A részben önállóan gazdálkodó intézmények az állománybavételi illetve állomány csökkenési bizonylat (1.sz. melléklet) minden példányát /a megjelölt sorokat kitöltve/ beküldik a részben önállóan gazdálkodó intézmény vagyonyilvántartójának. A nyilvántartó kitölti a szükséges sorokat, majd 1 példányt át ad a könyvelésre, 1 példányt megtart, 2 példányt pedig visszaküld a részben önállóan gazdálkodó intézmény részre.

Az állományi számlát a vagyonyilvántartó írja rá a bizonylatra. A beszerzésről az utalványlappal felszerelt számlát a könyvelő kapja meg. A forgalmi számlát a könyvelés tölti ki.

Az állományba vétel negyedévente történik. Az állományba vételről az 50-es naplót a vagyonyilvántartó tölti ki a részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön. A forgalmat havonta, az állományba vételt negyedévente egyeztetni kell a könyvelés és vagyonyilvántartás között. A forgalom lekönyvelése előtt a vagyonyilvántartó írásban egyezteti az adott havi forgalmat a részben önállóan gazdálkodó intézményekkel.

Szintén egyeztetésre kerül, hogy az adott forgalmi számlához a megfelelő állományi számla kerüljön meghatározásra. A mozgásnemek /beszerzés, térítés nélküli átvétel, selejtezés, hiány stb./ egyeztetése is szükséges a két csoport között.

A selejtezés lebonyolítása a részben önállóan gazdálkodó intézmény feladata. A szükséges nyomtatványt a GESZ biztosítja. A kitöltött selejtezési jegyzőkönyvet a vagyonyilvántartó részére kell beküldeni legkésőbb a tárgy negyedév végéig. A vagyonyilvántartó elvégzi a kivezetést a nyilvántartásból, kiállítja az 50-es naplót, majd átadja a könyvelés részére. A selejtezési kérelmet illetve a határozatot szintén be kell küldeni a Szolgálat részére még a selejtezés megkezdése előtt. A selejtezendő eszközöket illetve a tartozékokat a selejtezés megkezdése előtt egyeztetni szükséges a vagyonyilvántartóval. Az adott negyedévet érintő selejtezéseket a tárgy negyedév végéig le kell bonyolítani.

Főkönyvi összefüggések:

A felújítás gazdasági esemény az immateriális javaknál nem értelmezhető, ezeknek megfelelően pl. a szellemi bevételeknél végzett programkövetéseket, adat-frissítéseket a dologi kiadások között kell elszámolni.

A számlaösszefüggés az ellátási forma részletezéséhez kapcsolódó főkönyvi számlák szerint jelenik meg, amit igény alapján eszközfeleség szerint tovább lehet bővíteni.

Immateriális javak főkönyvi számláinak nyitása
állományi érték

T1111 - K 491

1
1
1
2

1
1
1
3

1
1
1
4

1
1
1
9

értékcsökkenés

117
1181
119
T 491 - K 1121
1122
1123
1124
1127
T 491 - K 1182

értékvesztés

Immateriális javak vásárlása

- közzgazdasági osztályozás szerint a benyújtott számla - áfa nélküli -

ellenértékének kiegyenlítése		T 1131 - K 331,341 1132 1133 1134
áfa: beszerzési árba beszámítandó		T 1822 - K 331,341
beszerzési árba be nem számítandó		T 1823 - K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint		T 72,791 - K 1991
áfa		T 72,791 - K 1998
- aktiválás beszerzési árba beszámítandó		T 1111- K 4122
áfával együtt		1112 1113 1114
folyamatban maradó beruházásra		117
beruházási előleg		1181
Teljesen (0-ig) leírt immateriális javak		
Állományba vétele.		T 1119 - K 1111 1112 1113 1114
Immateriális javak térítésmentes átvétele az átadó könyveiben szereplő nettó értéken, legfeljebb azok piaci, forgalmi értékén.		
Állományba vétel a gazdasági eseménnyel egyidejűleg, de a negyedév végéig.		T 1111 - K4131 1112 1113 1114 1119
Tulajdonosi körön belül a bruttó érték és az elszámolt érték- csökkenés állományba vételével történik.		T 1111, 1112 – K41231-1113-1114 T 41231 – K1121 1122 1123 1124
Immateriális javak állományának csökkenése (selejtezés, ellenérték nélküli átadás, hiány) az értékesítés kivételével a megjelölt gazdasági eseményeknél az állomány csökkenéskori nyilvántartási értéket el kell számolni terven felüli értékcsökkenésként		T 5932 - K 1121 1122 1123 1124
- állományi érték kivezetése	hiánynál, selejtezésnél	T 4135 - K 5932
	térítésmentes átadásnál	T 4132 - K 1111
	értékesítésnél	T 41231 1112 T 4122 1113

	1114
- értékcsökkenés kivezetése	T 1121 - K 4132
	1122
	1123 - K 41231
	1124 - K 4122
Immateriális javak értékesítése	
Bevétel elszámolása	
közgazdasági osztályozás szerint	T341 - K 9312
	T 341 - K 91924
funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992, 995
- állományi érték kivezetése	T4122 - K1111
	K1112
	K1113
	K1114
- értékcsökkenés kivezetése	T 1121
	1122
	1123,1124 - K4122
- ha az eladási ár alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték	T 41238 - K4122
TÁRGYI ESZKÖZÖK	

Tárgyi eszközök számlacsoportban mutatjuk ki azon eszközök (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, építmény, gép, berendezés és felszerelés, jármű, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, folyamatban maradó beruházások, felújítások, beruházásra adott előlegek, értékhelyesbítés) számláit, melyek tartósan - közvetlenül vagy közvetett módon - egy éven túl szolgálják a költségvetési szerv tevékenységét.

A számviteli törvény alkalmazásában

Beruházás

a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás a rendeltetésszerű használatbavételig, üzembe helyezésig végzett tevékenység (szállítás, vámterhek, közvetítés alapozás, üzembe helyezés, a beszerzéshez kapcsolható tervezés, előkészítés, lebonyolítás, hitel igénybevétel, biztosítási díj). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítés rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható tevékenységekkel együtt.

Felújítás:

az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll. Felújítás a korszerűsítés is, ha ennek eredménye az üzembiztonság, teljesítőképesség, használhatóság, gazdaságosság növekedése.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatos, rendszeres karbantartás mellett oly mértékben elhasználódott, hogy az a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódott karbantartások egyidőben történő elvégzése függetlenül az összeg nagyságától.

Pénzügyi lízing:

a lízingbeadó - szerződés alapján - a lízingbevevő igényei szerint beszerzett és a lízingbeadó tulajdonában lévő eszközt lízingdíj ellenében, a szerződésben rögzített időtartamra a lízingbevevő használatába, birtokába adja azzal, hogy a lízingbevevőt terheli a használatból következően minden költség és kockázat. A lízingbevevő jogosult a hasznok szedésére, az időtartam letelte végén az eszköz tulajdonjogát megszerzi vagy megszerezheti. A lízingbe vett eszközt a lízingbe vevő mutatja ki az eszközei között.

A folyamatban maradó 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, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

A beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt összeget.

A piaci érték és a nyilvántartás szerinti érték közötti különbözetet értékhelyesbítésként lehet kimutatni.

12. INGATLANOK ÉS A KAPCSOLÓDÓ VAGYON ÉRTÉKŰ JOGOK

A számlacsoportban kell nyilvántartani a költségvetési szerv ingatlanainak állományi értékét, értékhatártól függetlenül.

Ingatlanok közé sorolhatók, a földterület, a telek, az épület, az egyéb építmény (ültetvények, erdők, különféle egyéb építmények) ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok.

Földterület:

minden önállóan telekkönyvezhető, telekkönyvezett földrészlet, mezőgazdasági hasznosítás célját szolgáló terület (szántóföld, ültetvény földterülete, halastó, erdő területe, nádas, gyepterület).

Telek, telkesítés:

építési célokat szolgáló földterület.

Épület:

szerkezetileg olyan önálló építmény, amely a talajjal való egybeépítés során jön létre és a környező külső tértől épületszerkezetekkel részben vagy egészben elválasztott teret alkot, és ezzel a tartózkodás, a termelés és a tárolás feltételeit biztosítja.

Nem része az épületnek, ezért külön tárgyi eszközként kell kimutatni az épületen belüli technológiai rendeltetési vezetékeket, a riasztó berendezéseket, a teherfelvonót és gépészeti berendezéseit, az épületben elhelyezett olyan központi fűtőberendezést, kazánt, amely az adott épület fűtésére és melegvíz ellátásán túl más épület fűtését és melegvíz ellátását is ellátja.

Egyéb építmények:

forgalomkörébe tartoznak a kerítések, garázsok, hidak, utak, aluljárók, alagutak, tárolók, a termőfölddel tartósan összefüggő, több éves rendszeres termelésre létesített növényi kultúra (szőlő, gyümölcs stb.) ültetvény és a halastó, bele nem értve az általunk elfoglalt földterületet.

Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok: földhasználat, haszonélvezet és használat, bérleti jog, szorgalmi jog az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelenti jogszabályban nevesített hozzájárulások (víz- és csatornahasználati, villamos-fejlesztési, gázelosztó vezetékre vonatkozó hálózatfejlesztési) megfizetése alapján szerzett használati jog, az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Az ingatlanokról ingatlan katasztert kell vezetni. A nyilvántartást az értékelésre vonatkozóan becsült értéket és bruttó értéket tartalmaz. A bruttó értéknek meg kell egyeznie a számviteli nyilvántartásban szereplő bruttó értékkel.

Főkönyv és analitika kapcsolata

A főkönyvi könyvelés alapja a részletező bruttó értékkel számszerűen megegyező analitikus nyilvántartás, amit tételesen eszközönként kell felfektetni azokról alapbizonylatokról, amelyek az ingatlanok és kapcsolódó vagyon értékű jogok meglétét igazolják.

Úgymint: a földterületről, telekről, a Földhivatal által kiállított Tulajdoni lap, valamint az épületekről, építményekről, ültetvényekről készített tervrajz, műszaki leírás, használatbavételi okirat, adásvételi szerződés, előleg adásáról szóló szerződés, számla stb. alapján.

Az állománycsökkenéseket, selejtezés, értékesítést, ajándékozást stb. is okmányok alapján lehet a nyilvántartásból, illetve a főkönyvből kivezetni.

Az analitikus nyilvántartáson fel kell tüntetni, hogy az eszköz a törzsvagyon (ezen belül forgalomképtelen, illetve korlátozottan forgalomképes) vagy a nem törzsvagyon része.

Az analitikus nyilvántartást a vagyon nyilvántartó végzi. A részben önállóan gazdálkodó intézmények az állománybavételi illetve állomány csökkenési bizonylat (1.sz. melléklet) minden példányát /a megjelölt sorokat kitöltve/ beküldik a részben önállóan gazdálkodó intézmény vagyonnyilvántartójának. A nyilvántartó kitölti a szükséges sorokat, majd 1 példányt át ad a

könyvelésre, 1 példányt megtart, 2 példányt pedig visszaküld a részben önállóan gazdálkodó intézmény részre.

Az állományi számlát a vagyonyilvántartó írja rá a bizonylatra. A beszerzésről az utalványlappal felszerelt számlát a könyvelő kapja meg. A forgalmi számlát a könyvelés tölti ki.

Az állományba vétel negyedévente történik. Az állományba vételről az 50-es naplót a vagyonyilvántartó tölti ki a részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön. A forgalmat havonta az állományba vételt negyedévente egyeztetni kell a könyvelés és vagyonyilvántartás között. A forgalom lekönyvelése előtt a vagyonyilvántartó írásban egyezteti az adott havi forgalmat a részben önállóan gazdálkodó intézményekkel.

Szintén egyeztetésre kerül, hogy az adott forgalmi számlához a megfelelő állományi számla kerüljön meghatározásra. A mozgásnemek /beszerzés, térítés nélküli átvétel, selejtezés, hiány stb./ egyeztetése is szükséges a két csoport között.

A selejtezés lebonyolítása a részben önállóan gazdálkodó intézmény feladata. A szükséges nyomtatványt a Szolgálat biztosítja. A kitöltött selejtezési jegyzőkönyvet a vagyonyilvántartó részére kell beküldeni legkésőbb a tárgy negyedév végéig. A vagyonyilvántartó elvégzi a kivezetést a nyilvántartásból, kiállítja az 50-es naplót, majd átadja a könyvelés részére. A selejtezési kérelmet illetve a határozatot szintén be kell küldeni a Szolgálat részére még a selejtezés megkezdése előtt. A selejtezendő eszközöket illetve a tartozékokat a selejtezés megkezdése előtt egyeztetni szükséges a vagyonyilvántartóval. Az adott negyedévet érintő selejtezéseket a tárgy negyedév végéig le kell bonyolítani.

A folyamatban maradó beruházásokról illetve felújításokról a nyilvántartás pontossága miatt szükséges nyomtatványt (1. sz. melléklet) saját vállalkozásban végzett beruházás illetve felújítás esetén a részben önállóan gazdálkodó intézmény tölti ki és küldi be a vagyonyilvántartó részére legkésőbb az adott negyedév végéig. Idegen kivitelezővel végzett beruházás és felújítás esetén a szükséges nyomtatványt a vagyonyilvántartó tölti ki a részben önállóan gazdálkodó intézmény által beküldött alap bizonylatok alapján. A számla másolatokat folyamatosan de legkésőbb a tárgy negyedév végéig be kell küldeni a GSZ-hez. A műszaki tartalmat igazoló iratokat szintén be kell küldeni.

A vagyonyilvántartó ennek alapján elvégzi a számla kijelölést és egyeztet az adott részben önállóan gazdálkodó intézmény könyvelőjével.

Az üzembe helyezési jegyzőkönyvet (1. sz. melléklet) a részben önállóan gazdálkodó intézménynek kell kitölteni és beküldeni a vagyonyilvántartó részére.

Az ingatlanokról a vagyontáskaszeri nyilvántartást a GESZ vezeti a részben önállóan gazdálkodó intézmény részére. A fenntartóval való egyeztetés a GESZ feladata.

Főkönyvi összefüggések:

A számlaösszefüggés az ellátási forma részletezéséhez kapcsolódó főkönyvi számlák szerint jelentik meg, amit igény alapján eszközféleség részletezése szerint tovább lehet bontani.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok főkönyvi
számláinak nyitása
állományi érték

T 1211, 1212 - K 491
1213, 1214
1215, 1219
127, 1281

	129	
értékcsökkenés	T 491 -	K 1221,1222 K 1223,1224 K 1225,1227
értékvesztés	T 491 -	K 1282
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok		
vásárlása, létesítése		
Vásárlás, létesítés		
- közgazdasági osztályozás szerint a benyújtott számla		
- áfa – nélküli – ellenértékének kiegyenlítése	T 1231, 1232 -	K 331, 341 1233, 1234 1235
áfa, beszerzési árba beszámítandó	T 1822	- K 331,341
beszerzési árba be nem számítandó	T 1823	- K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72, 791	- K 1992
áfa	T 72, 791	- K 1998
Állománybavétel, beszerzési árba beszámítandó		
áfával együtt		
	T 1211,1212 -	K 4122 1213,1214 1215
folyamatban maradó beruházás	T 127	- K 4122
beruházási előleg	T 1281	- K 4122
Teljesen (0-ig) leírt ingatlanok bruttó értékének		
állománybavétele, átvezetése		
	T 1219	- K 1213,1214 1215
Állományba vétel a mérlegben nem szereplő vagyontárgyak esetén többlet esetén		
aktiválás a gazdasági esemény bekövetkezésének negyedévében		
	T 1211,1212 -	K 41232 1213,1214 1215
Ingatlanok felújítása		
Teljesítés idegen kivitelezésben		
- közgazdasági osztályozás szerint		
a benyújtott számla – áfa nélküli – ellenértékének kiegyenlítése	T 1243, 1244 -	K 331,341
áfa: beszerzési árba beszámítandó	T 1812	- K 331,341
beszerzési árba be nem számítandó	T 1813	- K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72, 791	- K 1992
áfa	72, 791	- K 1998

Állománybavétel, beszerzési árba beszámítandó áfával együtt	T 1213,1214	- K 4122
folyamatban maradó beruházás	T 127	- K 4122
beruházási előleg	T 1281	- K 4122
Állománybavétel teljesen (0-ig) leírt ingatlanok felújításának aktiválása esetén bruttó érték visszavezetése az állományi számlákra	T 1213,1214	- K 1219
aktiválás	T 1213,1214	- K 4122
Bérbe adott ingatlanon végzett felújítás elszámolása		
A bérlő bérleti díj fejében végez felújítást		
A bérleti díj számlázása a felújítás összegével egyezően		
közgazdasági osztályozás szerint	T 449	- K 9132
áfa	T 499	- K 91923
funkcionális osztályozás szerint	T 999	- K 992,995
A felújítási összeg könyvelése a bérlő által kiállított számla alapján		
közgazdasági osztályozás szerint	T 1243,1244	- K 9132
áfa	T 1813	- K 499
funkcionális osztályozás szerint	T 72	- K 1992,1998
- teljesítmény érték állományba vétele	T 1213, 1214	- K 4122
Ingatlanok saját kivitelezésben történő előállítás, felújítása		
- felmerült közvetlen kiadások		
közgazdasági osztályozás szerint	T 51-56	- K 331,341
funkcionális osztályozás szerint	T 72	- K 599
- áfa		
közgazdasági osztályozás szerint	T 56121	- K 331,341
funkcionális osztályozás szerint	T 72	- K 599
- teljesítmény érték állományba vétele	T 1211, 1212	- K 41231
	1213, 1214	
	1215	
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok állományának csökkenése (selejtezés, ellenérték nélküli átadás, hiány), az értékesítés kivételével a megjelölt gazdasági eseményeknél az állománycsökkenéskori nyilvántartási értéket el kell számolni terven felüli értékcsökkenésként	T 5932	- K 1221, 1222 1223, 1224 1225
	T 41231	- K 5932
állományi érték kivezetése		

- selejtezésnél, hiánynál	T 41232	- K 1211, 1212 1213,1214 1215
- értékesítésnél	T 4122	- K 1211, 1212 1213, 1214 1215
- értékcsökkenés kivezetése		
- selejtezésnél, hiánynál	T 1221, 1222	- K 41232 1223, 1224 1225
- térítésmentes átadásnál	T 1221, 1222	- K 41231 1223, 1224 1225
- értékesítésnél	T 1221, 1222	- K 4122 1223, 1224 1225
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékesítése		
Bevétel elszámolása	T 341	- K 9312 9192
közgazdasági osztályozás szerint	T 999	- K 992,995
funkcionális osztályozás szerint	T 4122	- K 1211, 1212 1213, 1214 1215
- állományi érték kivezetése		
- értékcsökkenés kivezetése	T 1221, 1222	- K 4122 1223, 1224 1225
ha az eladási ár alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték	T 41238	- K 4122
Bérbevett (használatra átvett) ingatlanokon végzett beruházás		
közgazdasági osztályozás szerint	T 1231, 1232	- K 331,341 1233, 1234 1235
beruházási kiadások elszámolása	T 1822- K 331,341	
áfa	T 1823- K 331,341	
funkcionális osztályozás szerint	T 72, 791	- K 1992
áfa	T 72, 791	- K 1998
állományba vétel a beszerzési árba beszámítandó áfával együtt	T 1211, 1212	- K 4122 T 1213, 1214 T 1215
Bérbevett (használatba átvett) ingatlanon végzett felújítás		

közgazdasági osztályozás szerint	T 1243, 1244 - K 331, 341
áfa	T 1812 - K 331, 341 1813
funkcionális osztályozás szerint	T 72, 791 - K 1992
áfa	T 72, 791 - K 1998
állományba vétel a beszerzési árba beszámítandó áfával együtt	T 1213, 1214 - K 4122
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok beruházására adott előlegek értékvesztése	T 5951 - K 1282 T 41236 - K 5951
visszaírása	T 1282 - K 5952 T 5952 - K 41236
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése	T 129 - K 417
visszaírás	T 417 - K 129

13. GÉPEK, BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK ÉS JÁRMŰVEK

131. Gépek, berendezések, felszerelések

A számlacsoportban a költségvetési szerv működtetését szolgáló gépeket, berendezéseket és felszereléseket kell kimutatni az alábbi csoportosításban:

- Ügyviteli és számítástechnikai gépek:

= sokszorosítási eszközök : nyomdai gépek másológépek, írógépek, számológépek, = számítástechnikai eszközök: számítógépek és perifériái = kommunikációs eszközök: híradástechnikai eszközök

- Egyéb gépek, berendezések, felszerelések:

= irodai bútorok, berendezések

= szakmai eszközök: orvosi műszerek, konyhai berendezések, karbantartó műhelyek gépei, taneszközök stb.

- Képzőművészeti alkotások

- Hangszerek

- Egyéb állományba vett, értékét nem csökkentő eszközök

Főkönyv és analitika kapcsolata

A főkönyvi könyvelés alapja a részletező, bruttó értékkel számszerűen megegyező analitikus nyilvántartás, amit tételesen eszközönként egyedileg kell nyilvántartásba venni azoknál a bizonylatoknál, amelyek a gépet, berendezést, és felszerelést megbízhatóan igazolják. A 100 E Ft

alatti eszközöknél lehetőség van csoportos nyilvántartásra. Az analitikus nyilvántartáson fel kell tüntetni, hogy az eszköz a törzsvagyron (ezen belül forgalomképtelen, illetve korlátozottan forgalomképes) vagy nem a törzsvagyron része. Az állománynövekedés esetében a könyvelési bizonylatok alapján történhet a nyilvántartásba vétel az alábbiak szerint:

- beszerzés esetén: szállítói számla,
- átvétel esetén: átvételi bizonylat,
- átminősítés esetén: jegyzőkönyv,
- fellelt, talált eszköz esetén: leltárfelvételi ív,
- ajándék esetén: dokumentum értékű irat.

Az állománycsökkenésnél, selejtezést: jegyzőkönyv alapján, értékesítést: számla alapján, átadást: átadási bizonylat alapján, leltárhiányt: leltárfelvételi ív alapján lehet a nyilvántartásból, illetve a főkönyvből kivezetni.

Az analitikus nyilvántartás vezetése a GESZ feladata, a részben önállóan gazdálkodó intézmények által beküldött alapbizonylatok alapján.

Az analitikus nyilvántartást a vagyon nyilvántartó végzi. A részben önállóan gazdálkodó intézmények az állományba vételi illetve állomány csökkenési bizonylat minden példányát /a megjelölt sorokat kitöltve/ beküldi a részben önállóan gazdálkodó intézmény vagyonnyilvántartójának. A nyilvántartó kitölti a szükséges sorokat, majd 1 példányt át ad a könyvelésre, 1 példányt megtart, 2 példányt pedig visszaküld a részben önállóan gazdálkodó intézmény részre.

Az állományi számlát a vagyonnyilvántartó írja rá a bizonylatra. A beszerzésről az utalványlappal felszerelt számlát a könyvelő kapja meg. A forgalmi számlát a könyvelés tölti ki.

Az állományba vétel negyedévente történik. Az állományba vételről az 50-es naplót a vagyonnyilvántartó tölti ki a részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön. A forgalmat havonta az állományba vételt negyedévente egyeztetni kell a könyvelés és vagyonnyilvántartás között. A forgalom lekönyvelése előtt a vagyonnyilvántartó írásban egyeztetni az adott havi forgalmat a részben önállóan gazdálkodó intézményekkel.

Szintén egyeztetésre kerül, hogy az adott forgalmi számlához a megfelelő állományi számla kerüljön meghatározásra. A mozgásnemek /beszerzés, térítés nélküli átvétel, selejtezés, hiány stb./ egyeztetése is szükséges.

A selejtezés lebonyolítása a részben önállóan gazdálkodó intézmény feladata. A szükséges nyomtatványt a GESZ biztosítja. A kitöltött selejtezési jegyzőkönyvet a vagyonnyilvántartó részére kell beküldeni legkésőbb a tárgy negyedév végéig. A vagyonnyilvántartó elvégzi a kivezetést a nyilvántartásból, kiállítja az 50-es naplót, majd átadja a könyvelés részére. A selejtezési kérelmét illetve a határozatot be kell küldeni a GESZ részére még a selejtezés megkezdése előtt. A selejtezendő eszközöket illetve a tartozékokat a selejtezés megkezdése előtt egyeztetni szükséges a vagyonnyilvántartóval. Az adott negyedévet érintő selejtezéseket a tárgy negyedév végéig le kell bonyolítani.

A folyamatban maradó beruházásokról illetve felújításokról a nyilvántartás pontossága miatt szükséges nyomtatványt (1. sz. melléklet) saját vállalkozásban végzett beruházás illetve felújítás esetén a részben önállóan gazdálkodó intézmény tölti ki és küldi be a vagyon nyilvántartó részére legkésőbb az adott negyedév végéig. Idegen kivitelezővel végzett beruházás és felújítás esetén a szükséges nyomtatványt a vagyonnyilvántartó tölti ki a részben önállóan gazdálkodó intézmény által beküldött alap bizonylatok alapján. A számla másolatokat folyamatosan de legkésőbb a tárgy negyedév végéig be kell küldeni a Szolgálatához.. A műszaki tartalmat igazoló iratokat szintén be kell küldeni.

A vagyonyilvántartó ennek alapján elvégzi a számla kijelölést és egyeztet az adott részben önállóan gazdálkodó intézmény könyvelőjével.

Az üzembe helyezési jegyzőkönyvet (1. sz. melléklet) a részben önállóan gazdálkodó intézménynek kell kitölteni és beküldeni a vagyonyilvántartó részére.

Főkönyvi összefüggések:

A számlaösszefüggés az ellátási forma részletezéséhez kapcsolódó főkönyvi számlák szerint jelenik meg, amit igény alapján eszközfeleség részletezése szerint tovább lehet bontani.

Gépek, berendezések, felszerelések
főkönyvi számláinak nyitása
állományi érték

T 13111 - K 491
13112
13113
13114
13115
13119
1317
13181

értékcsökkenés
értékvesztés

T 491 - K 1312
T 491 - K 13182

Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása,
létesítése 1. Vásárlás, létesítés

- közigazdasági osztályozás szerint a benyújtott számla - áfa
nélküli - ellenértékének kiegyenlítése

T 13131 - K 331,341 13132
13133
13134
13135

áfa: beszerzési árba beszámítandó
beszerzési árba be nem számítandó

T 1822 - K 331,341
T 1823 - K 331,341

- funkcionális osztályozás szerint
áfa

T 72,791 - K 1993
T 72,791 - K 1998

Állományba vétel (beszerzési árba beszámítandó áfával együtt)
a kiadás teljesítésével egyidejűleg, attól függően, hogy
üzembe helyezett (aktivált)

T 13111 - K 4121
13112
13113

	13114
	13115
folyamatban maradó beruházás	T 1317 - K 4121
beruházási előleg	T 13181 - K 4121
Teljesen (0-ig) leírt gépek berendezések felszerelések állományba vétele	T 13119 - K13111 13112
Gépek, berendezések, felszerelések felújítása	
1. Teljesítés idegen kivitelezésben	
- közgazdasági osztályozás szerint	
a benyújtott számla - áfa nélküli -	
ellenértékének kiegyenlítése	T 13141 - K331,341 13142 13143 13144 13145
áfa: beszerzési árba beszámítandó	T 1812- K 331,341
beszerzési árba be nem számítandó	T 1813- K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72,791- K 1993
áfa	T 72,791- K 1998
Állományba vétel (beszerzési árba beszámítandó áfával együtt)	
a kiadás teljesítésével egyidejűleg, attól függően, hogy	
üzembe helyezett (aktivált)	T 13111- K 4121 13112
13113	
	13114
	13115
folyamatban maradó felújítás	T 1317- K 4121
beruházási előleg	T 13181- K 4121
Állományba vétel teljesen (0-ig) leírt gépek,- berendezések, felszerelések felújításának aktiválása esetén	
visszavezetés az állományi számlákra	T 13111- K 13119 13112
aktiválás	T 13111- K 4121 13112
Gépek, berendezések, felszerelések térítésmentes átvétele az átadó által közölt nyilvántartási értéken, legfeljebb azok piaci forgalmi értékén a gazdasági eseménnyel egyidejűleg	
állományba vétel	T 13111- K 4121 13112 13113

	13114
	13115
Az önkormányzat intézményei közötti átvétel bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés állományba vételével történik	T 13111- K 4121
	13112
	13113
	13114
	13115
értékcsökkenés állományba vétele	T 4121 - K 1312
Gépek, berendezések, felszerelések saját rezsiben történő előállítása, felújítása	
- felmerült kiadás	
közgazdasági osztályozás szerint	T 51-57- K 331,341
funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 599
- áfa	
közgazdasági osztályozás szerint	T 56121- K 331,341
funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 599
- teljesítmény érték állománybevétele	T 13111- K 4121
	13112
	13113
	13114
	13115
Gépek, berendezések, felszerelések állományának csökkenése (selejtezés, ellenérték nélküli átadás, értékesítés, hiány) az értékesítés kivételével a megjelölt gazdasági eseményeknél az állomány csökkenéskor nyilvántartási értéket el kell számolni	
terven felüli értékcsökkenésként	T 5932- K 1312
	T 4121 - K 5932
- állományi érték kivezetése	T 4121 - K 13111
	13112
	13113
	13114
	13115
- értékcsökkenés kivezetése	T 1312 - K 4121
Gépek, berendezések, felszerelések értékesítése	
Bevétel elszámolás	
közgazdasági osztályozás szerint	T 341 - K 9312
	91924
funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992,995
Kisértékű - éven belül amortizálandó - tárgyi eszközök elszámolása	
beszerzés, vásárlás	
közgazdasági osztályozás szerint	T 5472- K 331, 341
funkcionális osztályozás szerint	T 72,791- K 599
negyedév végén raktáron lévő	

új eszköz állományváltozása	T 13179- K 4121 T 4121- K 13179
Gépek, berendezések, felszerelések beruházására adott előlegek értékvesztése	T 5951- K 13182 T 4121- K 5951
visszaírás	T 13182- K 5952 T 5952- K 4121
Gépek, berendezések, felszerelések értékhelyesbítése visszaírás	T 1319- K 417 T 417- K 1319

18. FELJÚJÍTÁSOK, BERUHÁZÁSOK ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓJA

Az általános forgalmi adóval összefüggő könyvelési feladatokat a Számlarend „Általános forgalmi adóval kapcsolatos könyvelési feladatok” című része tartalmazza.

2. Számlaosztály

KÉSZLETEK, KÖVETELÉSEK, ÉRTÉKPAPÍROK

A számlaosztály a készletek, a költségvetési szerv tevékenységét nem tartósan szolgáló, forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, tulajdoni részesedést jelentő befektetések, rövid lejáratú támogatások, kölcsönök és követelések számláit tartalmazza.

KÉSZLETEK

Készletek a költségvetési szerv működését szolgáló vásárolt anyagok, betétdíjas göngyölegek, áruk, aktivált közvetített szolgáltatások és követelés fejében értékesítési céllal átvett eszközök, értékvesztése által átsorolt saját termelésű készletek: késztermékek, növendék-, hízó- és egyéb állatok, befejezetlen termelés és félkész termékek.

A készletek lehetnek

- *vásárolt anyagok*

- élelmiszerek, gyógyszerek, vegyszerek, irodaszerek, nyomtatványok, tüzelőanyagok, hajtó- és kenőanyagok, szakmai anyagok, munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha, egyéb anyagok.

- *betétdíjas göngyölegek,*

- *árak,*

- *közvetített szolgáltatások*

A költségvetési szerv által saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel kötött szerződés alapján, változatlan formában továbbértékesített szolgáltatás. A továbbértékesítés nem jelenti a változatlan áron való továbbszámlázást. A szerződésből, a számlából a közvetítés lehetőségének illetve a közvetítés tényének egyértelműen ki kell derülnie.

- *követelésfejében átvett eszközök, készletek késztermékek*

- *késztermékek*

- *befejezetlen termelés, félkész termékek*

A készletek között kell kimutatni a vásárolt anyagok, betétdíjas göngyölegek, áruk, közvetített szolgáltatások, követelés fejében átvett eszközök, készletek értékvesztését, annak visszairását. Az értékvesztést akkor kell lekönnyvelni, ha a könyv szerinti érték jelentősen magasabb, mint a piaci érték. Amennyiben a piaci érték jelentősen meghaladja a könyv szerinti értéket, úgy az elszámolt értékvesztést visszairással kell módosítani, az elszámolt értékvesztés nagyságrendjéig.

A költségvetési szervek készletének besorolási szabályai

Az Anyagok készletcsoportba kell besorolni az értékesítendő termékek előállításához vagy a szolgáltatások nyújtására felhasználandó anyagokat, valamint használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket, amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják. Ezek a következők lehetnek:

Élelmiszerek

közé kell besorolni a saját konyhát üzemeltető költségvetési szerveknél az élelmiszereket, élelmészeti nyersanyagokat, függetlenül attól, hogy az étkezést ellátottak, saját alkalmazottak vagy más szerv ellátottai, alkalmazottai veszik igénybe.

Gyógyszerek

közé tartoznak a gyári előállítású és magisztrális gyógyszerek, gyógyszerjellegű anyagok (készítmények), tápszerek, vér- és vérvérkészítmények, valamint a gyógyászati diagnosztikai segédanyagok.

Vegyszerek

közé tartoznak a gyógyszer alapanyagként használt vegyszerek, gyógyászati és nem gyógyászati (szakmai, termelési, oktatási, kutatási) felhasználású vegyszerek.

Irodaszerek, nyomtatványok

közé kell besorolni minden intézmény üzemeltetési, - fenntartási és szakmai feladatok ellátásához szükséges

- irodai papírt (írógéppapír, céges levélpapír, boríték, sokszorosítás, másolás papírai, nyomdai papírok, leporellók),
- nyomtatványok (belső és külső adatszolgáltatások előre gyártott nyomtatványai)
- irodai célokat szolgáló különböző anyagok (írártartók, tűzőgépek, kapcsok, naptárak, ceruzák, tollak, radírok, ragasztók, lyukasztógépek stb.)
- sokszorosítással összefüggő anyagok (festék, festékpátronok stb.)

Tüzelőanyagok

közé tartoznak a szilárd tüzelőanyagok (szén, koks, brikett, fa stb.) a folyékony energiahordozók, valamint a gáznemű energiaanyagok.

Hajtó- és kenőanyagok

közé kell besorolni a járművekhez vásárolt anyagokat (pl.: benzin, gázolaj, gáz, kenőolaj, motorolaj, gépszír és egyéb hűtő-, kenőfolyadékok).

Szakmai anyagok

közé tartoznak az adott költségvetési szerv szakmai feladatának ellátását szolgáló, külön nem nevesített anyagok. (pl.: egészségügyi anyagok, kutatási anyagok, mezőgazdasági anyagok, oktatási anyagok). Ebbe a körbe tartoznak a feladatellátásához szükséges kis értékű – nem a befektetett eszközökre vonatkozó nyilvántartási rendben elszámolt – tárgyi eszközök, szellemi termékek.

Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha

körébe tartozik az intézményi ellátottak ruházata, az alkalmazottak ruházati költségtérítésénél nem elszámolható munkaruhák, valamint a védőruhák.

Egyéb anyagok

közé kell besorolni az előzőekben nem nevesített, döntően a kisegítő tevékenységhez igénybe vett anyagokat (pl.: karbantartási anyagok, tisztítószer, jóléti célú anyagok, raktárra vett hulladék anyagok, alkatrészek, tartozékok, szerszámok).

A Befejezetlen termelés és félkész termékek

készletcsoportba kell besorolni azokat az eszközöket, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak.

Befejezetlen termelés

a megmunkálás alatt lévő, és további megmunkálásra váró termékek összessége. A befejezetlen termelés körébe csak olyan termék sorolható, amelyen legalább egy érdemi munkaműveltet elvégeztek, de az így elért eredmény nem minősül félkész terméknek.

Félkész termékeknek

minősül minden olyan termék, amely egy teljes megmunkálási folyamaton keresztülment, és ilyen címen raktárra vétel megtörtént, de ezek a termékek még nem sorolhatók a késztermékek körébe.

Késztermékek készletcsoportba

kell besorolni azokat az eszközöket, amelyek az értékesítést megelőzően már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak.

A késztermékek alapvető jellemzője, hogy már valamennyi megmunkálási folyamaton átment, feldolgozott állapotban van, a vonatkozó szabványoknak megfelelő, minőségi átvétel után raktárra vett, vagy raktárra vehető.

Áruk, betétdíjas göngyölegek, közvetített szolgáltatások, követelés fejében átvett eszközök és készletek

csoportba azok az eszközök tartoznak, amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és értékesítés között változatlan állapotban maradnak, de értékük változhat.

Áruk

közé azok a készletek tartoznak, amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat. Ilyenek lehetnek a költségvetési szerv által üzemeltetett büfé részére beszerzett készletek, a múzeumokban árusított képeslapok, ajándéktárgyak stb.

Göngyölegek

közé tartoznak azok a csomagoló eszközök, edények, amelyek a terméket szállítás közben a megrongálódástól óvja és rendeltetési céljának megfelelően többször is felhasználható (zsák, rakodólap, rekesz, láda, ballon, kanna, kartondoboz, konténer stb.), és amelyekre vonatkozóan a kibocsátónak visszaváltási (betétdíj) kötelezettsége van. A göngyöleg tehát többszöri felhasználásra alkalmas csomagolóanyag. Mindezek alapján azok a csomagolóanyagok nem tartoznak a göngyölegek közé, amelyek a készletek közvetlen tartozékai és az árutól való elválasztása az árut jellegétől fosztaná meg (konzervdoboz, tubus, ampulla stb.)

Közvetített szolgáltatásnak

minősül a gazdálkodó által saját nevében vásárolt és harmadik személlyel (megrendelővel kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás. A közvetített szolgáltatásnál a költségvetési szerv vevője és nyújtója is a szolgáltatásnak, a költségvetési szerv a vásárolt szolgáltatást részben vagy egészben közvetíti úgy, hogy a megrendelővel kötött szerződésből a közvetítés lehetősége, a számlából a közvetítés ténye egyértelműen megállapítható. A költségvetési szerveknél a közvetített szolgáltatások körébe tartoznak a közös elhelyezés, bérbeadás esetén a megkötött szerződés alapján a különböző közüzemi díjak továbbszámlázása, alvállalkozó teljesítések, a saját dolgozó részére továbbszámlázott telefon, lakásbérleti kiadások.

Követelés fejében átvett eszközök és készletek

közé a költségvetési szervek azokat az eszközöket sorolják, amelyeket követelésének kiváltása fejében az adóstól, vevőtől vesznek át és azokat nem kívánják a saját tevékenységükhöz használni, hanem értékesíteni szándékoznak.

KÖVETELÉSEK

Követelések között kell kimutatni:

- azokat a kiszámlázott fizetési igényeket, amelyeket a költségvetési szerv már teljesített, az igénybevevő elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatáshoz kapcsolódik.
- az alaptevékenység keretében meghatározott a költségvetési szerv által előírt, de még be nem folyt összeget
- (térítési díj, helyi adó, illeték)
- az egyéb követeléseket, a váltókövetelést, a munkavállalókkal szembeni követeléseket
- rövid lejáratú kölcsönök
- a tartósan adott kölcsönből a mérlegfordulót követő egy éven belül esedékes részleteket. A követeléseket az év végén értékelni kell:
- amennyiben a követelés bizonytalanná válik, úgy a saját tőkével szemben értékvesztést kell elszámolni, ha az értékvesztés feltételei már nem állnak fenn, az elszámolt értékvesztést vissza kell írni. Behajthatatlannak kell minősíteni azt a követelést
- amelyre az adósnál nincs fedezet
- amelyre - felszámolás, adósságrendezési eljárás befejezésekor - az adós eszköze nem nyújt fedezetet, amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni
- amely elévült

A behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként a tőkeváltozásokkal szemben el kell számolni.

Követeléseket elengedni az önkormányzati rendben meghatározott módon és esetben lehet.

A készletek és követelések állományában bekövetkező változásokat – a változás jogcímének (vásárlás, eladás, felhasználás, illetve előírás, kiegyenlítés, törlés) megfelelő bontásban – negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 12-ig kell könyvelni (kivéve a negyedik negyedévet, melyet a zárlati tételeknél szabályoztunk).

FŐKÖNYV ÉS ANALITIKA KAPCSOLATA

A **készlet** beszerzéseket kiadásként kell elszámolni. Évközben a gazdasági eseményeket (beszerzés, felhasználás, visszaküldés, engedmény, értékesítés, saját termelés raktárra vétele stb.) részletező nyilvántartási rendszerben (analitikában) kell rögzíteni.

A raktárral rendelkező költségvetési szerv az analitikát készletféleségenként tételesen vezeti. A bevételezést megbízható okmányok alapján könyveli le, alkalmazva a raktár bevételezési bizonylatot. A raktárból csak kiadási bizonylat alapján lehet készletet kivételezni.

A raktári készletet értékben és mennyiségben kell nyilvántartani, és időszakonként, negyedévente az analitikus nyilvántartások alapján feladást kell készíteni a főkönyvi könyvelés felé.

Legalább évente egyszer leltározni kell, ami az éves vagyonszármazékosítást képezi.

A használt és a munkahelyen használatban lévő készletekről csak mennyiségi nyilvántartást kell vezetni, a könyvviteli mérlegben ezek az eszközök nem mutathatók ki. A használt, csak mennyiségben nyilvántartott készletek esetében a nyilvántartásban az értékadatok felfeztetése nem tiltott.

Az egy évnél rövidebb ideig használható szerszám, műszer, berendezés, munka-, védőruha és hasonló eszközök, áruk, kereskedelmi készletek, betétdíjas göngyölegek esetében a beszerzést követően a készletet használatba kell adni és csak mennyiségi nyilvántartást kell róluk vezetni.

A raktárral nem rendelkező költségvetési szerv az új és használt készletekről csak mennyiségi nyilvántartást vezet. Az azonnal felhasználásra kerülő vásárolt (fizikálisan elhasználódott) készletek felhasználásának igazolása a számlán történik.

A könyvviteli mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készleteket a költségvetési szerv számviteli politikájának részét képező leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott mód szerint kell leltározni.

Készletek analitikus nyilvántartása

Mind a vásárolt, mind a saját előállítású készletekről a kettős könyvvitelen kívül részletező (analitikus) nyilvántartást kell vezetni. Az analitikus nyilvántartásban a készleteket mennyiségben és értékben is nyilván kell tartani. Nem kell értékben nyilvántartani a használt, illetve használatban lévő munkahelyi készleteket, és mennyiségi nyilvántartást ezekről is vezetni kell.

A költségvetési szervek jelentős része nem rendelkezik raktárral, így a beszerzett készletek azonnal a munkahelyre kerülnek, tehát használnak, használatban lévőknek minősülnek, Ennek megfelelően ezeknek a költségvetési szerveknek kizárólag mennyiségi nyilvántartással kell a készletek tekintetében rendelkezniük.

Értelemszerűen a használatban lévő készleteket tartalmazó mennyiségi nyilvántartásban csak az egyszeri igénybevétellel el nem használódott készleteket (pl. textiliák, szerszámok, munka és védőruhák) kell szerepeltetni.

A mennyiségben és értékben vezetett analitikus nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy abból mindenkor megállapítható legyen a készletekre vonatkozó

- azonosító adat (cikkszám, kódszám stb.),
- méret, minőség (specifikáció) szerint az adott készletféléség mennyisége és raktáron lévő új készlet értéke,
- az adott időszak megfelelő bizonylattal alátámasztott készletmozgása (vásárlás, előállítás, felhasználás, selejtezés, hiány, többlet),
- a végrehajtott leltározás.

A GESZ az analitikus nyilvántartás vezetésénél a súlyozott átlagárat használja.

Az analitikus nyilvántartásból minden negyedévet követő hó 10. napig feladást kell készíteni a készletállomány változásáról – változás nemenként – a főkönyvi könyvelés részére, a 21-25. számlacsoportokban való könyveléshez. A raktári készletekről a feladást összesítő bizonylaton (1. sz. melléklet) a vagyon nyilvántartási csoport végzi el.

A kis értékű raktári új szellemi termékek és tárgyi eszközök esetében készletekre vonatkozó analitikus nyilvántartásokat kell vezetni.

A készletek nyilvántartása a részben önálló intézmény feladata, melyről havonta adatot szolgáltat a GESZ-nek. Amennyiben a szakfeladat szerinti részletezés nem biztosítható /6-os számlaosztály használata/ a felosztást negyedévente el kell végezni.

A 6-os számlaosztályt egyeztetni kell a vagyonyilvántartónak az adott részben önállóan gazdálkodó intézménnyel és a könyvelést végzővel legalább negyedévente. A könyvelés és nyilvántartás egyezőségét biztosítani szükséges. Az kapcsolódó 5-ös főkönyvi számlákat szintén egyeztetni kell a vagyonyilvántartásnak a könyveléssel.

Az adósokkal, munkavállalókkal szembeni követelésekről egyéb követelésekről negyedévente az összesítő bizonylat segítségével a feladást el kell végezni az Intézményszolgálat felé. Az összesítő bizonylatot a gazdaságvezető részére kell beküldeni. A táblázat mellé be kell küldeni az adott követelésről egy részletező kimutatás.

A kontírozást /50-es napló kiállítás/ illetve a főkönyvi könyvelést a könyvelők végzik el.

A raktári készletet a vagyon nyilvántartási csoport adja fel szintén az összesítő táblázat segítségével. Az 50-es napló kiállítást szintén a könyvelők végzik. Könyvelés után az egyenlegeket egyeztetni kell.

Követelések analitikus nyilvántartása

A **követelések** főkönyvi számlái alapján év elején analitikus nyilvántartást kell felfektetni, amelybe az év során az alapbizonylatok alapján tételesen, idősorosan be kell vezetni az *adósokkal* (különbféle adósok megbontásban), *munkavállalókkal szembeni* követelések, egyéb követelések keletkezését és azok megtérülését.

A *vevőket* úgy kell nyilvántartani, hogy abból kitűnjön az adóalap, az áfa, fizetési határidő (a halasztott adófizetéshez kapcsolódó információigény), a kiegyenlítés, a rendezetlen adatok

A követelésekről az analitikus nyilvántartást a részben önállóan gazdálkodó intézmények végzik. Az analitikus nyilvántartásból negyedévente a feladást el kell végezni. A feladást az Intézményszolgálat végzi el a részben önállóan gazdálkodó intézmények által megadott adatok alapján. Az összesítő bizonylatot tárgy negyedévet követő hó 6-ig kell beküldeni az Intézményszolgálat gazdaság vezetője részére.

A költségvetési szervek követeléseinek besorolási szabályai

Vevők,

azokat a szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékben kifejezett (és kiszámlázott) az általános forgalmi adót is tartalmazó – kifizetési igényeket, amelyeket a költségvetési szerv már teljesített és az igénybe vevő által elfogadott, elismert termékértékesítéséhez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódnak vevőknek nevezzük.

Adósnak

nevezzük azokat a követeléseket, melyek a költségvetési szerv alaptevékenysége keretében a külön jogszabályokban meghatározott és a költségvetési szerv által előírt, még be nem folyt összegek (ideértve a térítési díjakból, a helyi adókból, az illetékek meg nem fizetéséből származó hátralékot is).

Egyéb követelések között kell az előzőekben nem nevesített, de az általános törvényi forgalom-meghatározásba beletartozó követeléseket kimutatni.

Ezek a következők lehetnek:

Munkavállalókkal kapcsolatos követelések

a költségvetési szervnél alkalmazásban álló köztisztviselők, közalkalmazottak stb. által történő károkozásból, illetve egyéb okokból létrejött fizetési kötelezettségekből keletkeznek. (Pl.: leltári hiány, selejtezés, ki nem hordott munkaruha megváltása.)

Költségvetéssel szembeni követelések

a költségvetési szerveknél döntően az Adóhatósággal szemben keletkezhetnek. Ebbe a körbe nem sorolhatók be a költségvetési támogatással, finanszírozással (pl. alulfinanszírozás) kapcsolatos követelések.

Követelés fejében átvett más követelések

Ebbe a körbe tartoznak a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a járulékkövetelés fejében átvett követelések is amelyek a társadalombiztosítás pénzügyi alap javára a felszámolási eljárásban a járulékkövetelés fejében engedményezett követelések bekerülési értékei.

Szabálytalan kifizetések miatti követelések

Ezen a jogcímen azoknak a költségvetési szerveknek kell kimutatniuk követelést, amelyek az EU támogatásokat finanszírozzák és a kedvezményezettnél túlfizetést, illetve jogtalan igénybevételt állapítottak meg.

Különféle egyéb követelések

Minden , az előzőekben nem nevesített követelést kell ebbe a körbe besorolni.

A követelésekkel kapcsolatos gazdálkodási szabályok

Az Áht. előírásai

Az Áht. 108. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szerveknek a követeléseikről lemondani csak törvényben, a helyi önkormányzatoknál, a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott módon és esetekben lehet.

Az Áht. 108. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szerveknek – az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül – a költségvetési törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.

A költségvetési törvény előírása

A költségvetési törvény az intézményi gazdálkodáshoz kapcsolódó követelésekkel kapcsolatban a kis értékű követelés összegét határozza meg minden évben, amely jelenleg 100 ezer forint.

A költségvetési szervek követelés-állomány változásával kapcsolatos könyvvezetési szabályok

A költségvetési szervnek a követelések állományában bekövetkezett változásokról analitikus nyilvántartást kell vezetnie és a követelés változásának jogcímei szerint összesítő bizonylatot kell készítenie. Ennek az összesítő bizonylatnak az alapján kell a változásokat a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A feladást (összesítő bizonylat) úgy kell összeállítani, hogy a változásokat a tárgynegyedévet követő 10. napjáig a főkönyvi könyvelésben rögzíteni kell.

A költségvetési szerveknek a követelések analitikus nyilvántartásának kialakításánál a következőket kell meghatározni, illetve figyelembe venni:

- Az analitikus nyilvántartás vezetése a Szt-vhr. előírása szerint kötelező, azonban ennek formáját, tartalmát, vezetési módját, egyeztetési feladatait a költségvetési szerv saját hatáskörben szabályozza a számlarendjében.
- A követelések analitikus nyilvántartásának a következő adatokat célszerű tartalmaznia:
 - az adós, a vevő, a munkavállaló, a váltó kibocsátójának megnevezését, azonosító adatait (pl.: pontos cím, telephely, adóazonosító szám, bankszámlaszám);
 - a követelés jogcímét, mely alapján a keletkező bevétel besorolható legyen a költségvetési bevételek megfelelő csoportjaiba;
 - a követelés előírásának időpontját;
 - a számla vagy egyéb bizonylatok (pl.: kártérítési határozat, kölcsönszerződés, megállapodás) azonosító adatait;
 - a követelés összegét;
 - a vevőnek utólagosan adott engedmény összegét, visszaküldött termék ellenértékét;
 - a pénzügyi rendezés módját és időpontját;
 - áfával kapcsolatos adatokat;
 - a követelés beszédésével kapcsolatban megtett intézkedések formáit és ezek időpontjait;
 - a követelés beszédésével kapcsolatban megtett intézkedések formáit és ezek időpontjait;
 - a követelések értékvesztésével kapcsolatos adatokat;
 - a követelések elengedésével, törlésével kapcsolatos adatokat;
 - behajthatatlanná vált követelésekkel kapcsolatos főbb adatokat (pl.: oka, bizonylata, összege);
 - egyéb adatokat.

A devizában fennálló követelésekkel kapcsolatban az előzőekben felsorolt tételeket az analitikus nyilvántartásban ki kell egészíteni a devizával kapcsolatos adatokkal (pl.: deviza neve, választott, alkalmazott deviza árfolyama, értékelési szabályai év végén).

A követelések értékelési szabályai

A követelések bekerülési értéke

A mérlegben a követeléseket az Szt. 65. § (1) bekezdése szerint kell kimutatni.

Általános szabály

a mérlegben a követeléseket az elfogadott, az elismert – áfát is tartalmazó – összegben, illetve a már elszámolt értékvezetéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Ezen belül az egyes követelés típusoknál a bekerülési értéket a következők szerint kell megállapítani:

A vevőknél

a bekerülési értéket a megkötött szerződésben rögzített áfával növelt összeg jelenti. Ennek feltétele, hogy a követelést a vevő elismerje.

Adósok esetében

a követelés bekerülési értékét a jogszabály alapján megállapított összeg.

Munkavállalókkal szembeni követelés

bekerülési értéke lehet az anyagi felelősségvállalás alapján a költségvetési szerv által követelt összeg (pl.: pénztári hiány, elszámolásra kiadott összeg), valamint a károkozással összefüggő kártérítési határozatban megállapított összeg.

Szabálytalan kifizetések miatti

követelések bekerülési értéke a támogatási programot finanszírozó által megállapított visszafizetési kötelezettség összege. (pl.: túlfizetés, nem megfelelő célú felhasználás, fel nem használt összeg.)

A követelések év végi értékelése

A követelésekkel kapcsolatban az év végi mérleg-fordulónapi teendők sorrendje a következő:

- behajthatatlan követelések kivezetése, követelések elengedése (jogszabályi előírások függvényében),
- értékvesztések elszámolása, illetve az értékvesztések visszaírása,
- a külföldi pénzürtékre szóló követelések mérleg-fordulónapi értékeléséből adódó árfolyam különbözetek elszámolása.

A követelések év végi értékelését a részben önállóan gazdálkodó intézményeknek kell elvégezni.

A követelések beszámolóban való megjelenítése

Követelések a könyvviteli mérlegben

A követeléseket a költségvetési szervnek a könyvviteli mérlegben a forgóeszközök között a Követelések mérlegsorban kell kimutatni.

Követelések a kiegészítő mellékletben

A pénzforgalmi jelentéshez kapcsolódó 53. Tájékoztató adatok űrlap

Az űrlap az Szt-vhr. 38. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti tájékoztató adatokat tartalmazza.

A követelésekkel kapcsolatban:

- A 41. sorban a tárgyévben behajthatatlan követelésként leírt összeget kell szerepeltetni.
- A 42. sorban a 41. sor adatából azokat a behajthatatlan követeléseket kell külön feltüntetni, amelyek a tárgyévet megelőző évi behajthatatlan követelések.
- A 43. sorban a tárgyévi elengedett követelések összegét kell szerepeltetni.
- A 44. sorban a 43. sor adatából a tárgyévet megelőző évi elengedett követelések értékét kell kimutatni.

A befektetett eszközök, készletek követelések és értékpapírok állományának és értékvesztésének alakulása 57. űrlap

Ezen az űrlapon kell bemutatni a megállapított év végi értékvesztés, illetve értékvesztés visszairását. Az űrlap és a könyvviteli mérleg között az egyes eszközcsoportok esetében az azonosságot biztosítani kell.

A követelések részletezése 58. űrlap

Ezen az űrlapon a követelések állományában tárgyévben bekövetkezett változásokat kell bemutatni. Az űrlap összeállításával a költségvetési szerv az EU statisztika összeállításához szolgáltat adatot. Az űrlap egyes sorainak adatait a főkönyvi könyvelés mellett vezetett részletező (analitikus) nyilvántartásnak kell tartalmaznia. A követelések részletezése űrlap összesen adatának meg kell egyeznie a könyvviteli mérlegben kimutatott követelések értékével.

Főkönyvi összefüggések:

1. Főkönyvi számlák nyitása	T 211,212 - K 491 213,215
	216,217
	218,219
	22,231
	232,233
	25,2711
	2721, 2731
	2741,281
	282,283

3. Számlaosztály

PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSOK

A számlaosztály tartalmazza a pénztárak és betétkönyvek forgalmát, állományát, a saját és idegen bankszámlák forgalmát, állományát, a pénzeszközáadás, egyéb támogatás, valamint a függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások forgalmát és állományát.

A számlaosztály döntő többségében mérlegszámlákat tartalmaz, kivételek a pénzeszközáadás, egyéb támogatás számlacsoportok, amelyek egyenlege zárlati tételként a bevételek és kiadások elszámolása főkönyvi számlára kerül.

33. PÉNZTÁRAK ÉS BETÉTKÖNYVEK

A költségvetési szerv készpénzben befolyó bevételeinek, továbbá kifizetéseinek teljesítésére, az ehhez szükséges készpénzösszegek kezelésére házipénztárt létesíthet. A pénztárban a belföldi fizetőeszközöktől elkülönítve kell kezelni a külföldi fizetőeszközt, a valutát.

Nem pénztárnak, hanem csak pénzkezelő helynek minősülnek az alkalmi befizetést, kifizetést szolgáló helyek. (A pénztárak, pénzkezelő helyek működését külön szabályzat tartalmazza, amelyben rögzítésre kerül a főkönyv és a teljes kapcsolódó analitika is).

A házipénztárba való készpénzfelvétel készpénzcsekkben történik, amit szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni.

A Gazdasági Ellátó Szolgálatnál házipénztár működik, a részben önállóan gazdálkodó intézmények pénzkezelő helynek minősülnek. A részben önállóan gazdálkodó intézmények részére szükséges készpénz állományt a Szolgálat házipénztárából kell felvenni az előzetesen leadott igények alapján.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számlák nyitása

T 331 - K 491

Pénztár

Készpénz felvét

T 331 - K 483122

Folyó kiadások kifizetése (**személyi kiadás**, készletbeszerzés, szolgáltatás, különféle kiadások)

- közgazdasági osztályozás

T 5 - K 331

- funkcionális osztályozás szerint

T 6,7 - K 599

Juttatások	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 38,58 - K 331
- funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 599
	712 389
Fizetési előleg kifizetése	T 392222 - K 331
Fizetési előleg visszafizetés	T 331 - K 392222
Elszámolásra kiadott előleg kifizetése	T 39242 - K 331
Elszámolásra kiadott előleg visszafizetése	T 331 - K 39242
Részben önállóan gazdálkodó intézmények részére előleg kifizetése	T 392422 - K331
Részben önállóan gazdálkodó intézmények részére előleg visszafizetése	T 331 – K392422
Bevételek a pénztárba	
- közgazdasági számla szerint	T331 – K9
- funkcionális számla szerint	T999 – K992
- készpénz kifizetés pénztárból bankszámlára	T394122 - K331

34. KÖLTSÉGVETÉSI BANKSZÁMLÁK

Költségvetési bankszámlák a költségvetési szerv pénzforgalmának lebonyolítására szolgálnak. Ezen belül a 341. Költségvetési elszámolási számla a költségvetési szerv gazdálkodási feladatainak, a 342. Költségvetési elszámolási számla alcímű számlái, 348. Deviza elszámolási számla pedig a deviza elszámolással kapcsolatos feladatok lebonyolítására szolgál. A részben önállóan gazdálkodó intézmények önálló költségvetési elszámolási számlával rendelkeznek, de a számlákkal kapcsolatban csak lekérdezési jog illeti meg a részben önállóan gazdálkodó intézményeket. A számlák felett a Gazdasági Ellátó Szolgálat rendelkezik. A részben önállóan gazdálkodó intézmények rendelkezhetnek elkülönített számlákkal.

341. Költségvetési elszámolási számla

Főkönyvi összefüggések

Főkönyvi számla nyitása	T 341- K 491
-------------------------	--------------

A) Bevételek, átvett pénzeszközök

1. Folyó bevételek

- közgazdasági osztályozás szerint

Intézmények működéséhez kapcsolódó egyéb bevételek	T 341 - K 9122
Intézmények egyéb sajátos bevételei	T 341 - K 9132
Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások bevétele	T 341 - K 9142

Bankbetétek után kapott kamat	T 341 - K 91621
Realizált árfolyam nyereség	T 341 – K 9172
Általános forgalmi adó – bevételek – visszatérülések	T 341 – K9192
- funkcionális osztályozás szerint alaptevékenység esetén	T 999 - K 992

2. Felhalmozási és tőkebevételek

- közgazdasági osztályozás szerint Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	T 341 - K 9312
- funkcionális osztályozás szerint alaptevékenység esetén	T 999 - K 992

3. Támogatások

- közgazdasági osztályozás szerint Működési költségvetési támogatás	T 341 - K 9412
--	----------------

4. Átvett pénzeszközök

- közgazdasági osztályozás szerint Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány átvétel előirányzata	T 341 – K46321
Működési célú támogatásértékű bevétel	T 341 – K4642
Felhalmozási célú támogatásértékű bevétel	T 341 – K4652
Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	T 341 – K4652
Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	T 341 – K4722
- funkcionális osztályozás szerint alaptevékenység esetén	T 469 - K 992
Költségvetési függő bevételek	T 341 - K 4812
Költségvetési átfutó bevételek	T 341 - K 4822
Költségvetési kiegyenlítő bevételek	T341-K483122
Befizetés költségvetési számlára (házipénztár, részben önálló költségvetési, devizabetéti számlákról való átutalás)	T 341- K 394122

B) Kiadások, támogatások, pénzeszközáadások

1. Kiadások

- közgazdasági osztályozás szerint Készletbeszerzések	T 54 - K 341
Szolgáltatások igénybevétele	T 55 - K 341
Különféle dologi kiadások	T 56 - K 341
Áfa	T 5612 - K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint	T 712 - K 599

2. Támogatások, pénzeszközáradások

- közgazdasági osztályozás szerint	
Előző évi pénzmaradvány átadás előirányzata	T 3722 – K 341
Működési célú támogatásértékű kiadás	T 3732 – K341
Felhalmozási célú támogatásértékű kiadás	T 3742 – K341
Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülről	T 3812 – K341
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülről	T 3822 – K341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72- K 389
	T 791- K 389

3. Tőkekiadások

- közgazdasági osztályozás szerint	
Immateriális javak vásárlása	T 113 – K 341
Ingatlanok vásárlása, létesítése	T 123 – K 341
Ingatlanok felújítása	T 124 – K 341
Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása, létesítése	T 1313 – K 341
Gépek, berendezések, felszerelések felújítása	T 1314 – K 341
Felújítás előzetesen felszámított áfája	T 1812 – K 341
	T 1813 – K 341
Beruházás előzetesen felszámított áfája	T 1822 – K 341
	T 1823 – K 341
Beruházáshoz kapcsolódó forgalmi adó fizetés	T 1832 – K 341
Funkcionális osztályozás szerint	T 72 – K 199
Költségvetési függő kiadások	T 3912- K 341
4. Egyéb kiadások	
- funkcionális osztályozás szerint	T 772 – K 299, 459
Készpénzfelvételről bankértésítés	T 483122 – K 341
Költségvetési függő kiadások	T 3912 – K 341
Költségvetési átfutó kiadások	T 392 – K 341
Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások	
Átutalás költségvetési elszámolási számláról	T 3942 – K341

348. Devizabetét számla

A számla a devizában kapott EU-s támogatás, segélyek, ajándék, adomány, az arra engedéllyel rendelkezőknél külkereskedelmi szerződésből származó devizabevételek és devizahitelek elszámolására szolgál.

Felhasználhatók: Külföldi utazás kiadásai fedezésére, importbeszerzésre, beruházásra, devizahitel és kamatai törlesztésre, forintba történő átváltásra, stb.

A forintban vezetett főkönyvi könyvelés mellett – devizanemenként – devizában analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése a részben önállóan gazdálkodó intézmények feladata.

A felhasználáskori forintérték meghatározása történhet:

- súlyozott átlagos árfolyamon,
- FIFO elv szerint,
- nyilvántartási árfolyamon.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása	T 348 - K 491
Devizabetét számla betéti kamatainak tőkésítése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 348 - K 9162
- funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992
Devizakészlet növekedése (ajándék, adomány)	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 348 - K 47
- funkcionális osztályozás szerint	T 479 - K 992
Deviza hitelek felvétele belföldi pénzintézettől	T 348 - K 4315,4515
	T 439 - K992
	459
Deviza hitel felvétele külföldi pénzintézettől	T 348 - K 4335
Devizakészlet felhasználása	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 1,5 - K 348
- funkcionális osztályozás szerint	T6,72,791 – K599,189
	199
A devizakövetelés átváltása forintra és a forintösszeg jóváírása az elszámolási számlán a pénzintézet értesítése alapján	T 39412 – K 348
	T 341 - K 39412
Év végén a devizakészlet értékelése (Ha a Hivatal nem használja a 349 számlát)	
Árfolyamveszteség elszámolása	
közgazdasági osztályozás szerint	T 57426 – K 348
funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 499
Árfolyamnyereség elszámolása	
közgazdasági osztályozás szerint	T 348 - K 91726
funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992

Megjegyzés: A bevételezései és felhasználáskori forintértéket az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzítettek szerint kell meghatározni.

349. Deviza-valuta árkülönbözetek

Ha a deviza nyilvántartása nyilvántartási árfolyamon átszámított forintértéken történik a 348. alszámlán, akkor a nyilvántartási és a bekerülési forintérték különbözetet a deviza-valuta árkülönbözet számlán kell rögzíteni.

Főkönyvi összefüggések

Főkönyvi számla nyitása T 491 - K 349

Árfolyam különbözet könyvelése meghatározott időszakonként

- közgazdasági osztályozás szerint	T 57426 – K 349
- funkcionális osztályos szerint	T 72 - K 599

Nyilvántartási árfolyam változtatása

Árfolyam csökkenés	T 349 - K 348
--------------------	---------------

különbözet elszámolása

közgazdasági osztályozás szerint	T 57426 – K 349
----------------------------------	-----------------

funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 599
----------------------------------	--------------

Árfolyam növekedés	T 348 - K 349
--------------------	---------------

különbözet elszámolása

közgazdasági osztályozás szerint	T 349 - K 91726
----------------------------------	-----------------

funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992
----------------------------------	---------------

Év végén a devizakészlet értékelése (értékelési szabályzat szerint)

Árfolyamcsökkenés

közgazdasági osztályozás szerint	T 57426 – K 349
----------------------------------	-----------------

funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 599
----------------------------------	--------------

Árfolyam növekedés

közgazdasági osztályozás szerint	T 349 - K 91726
----------------------------------	-----------------

funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992
----------------------------------	---------------

37. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ KIADÁSOK, TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA ÉS FEJEZETI ELSZÁMOLÁSOK

Ebben a számlaosztályban kell elszámolni az Ámr. szerinti támogatásértékű kiadásokat, az államháztartáson belüli garancia- és kezességvállalásból származó bevételeket.

372. Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány átadása

Az intézmény az önrevízió során megállapított, vagy az önkormányzat által a zárszámadási rendeletében elvont pénzmaradványt kell itt elszámolni, Év közben az intézménynél képződött, már

jóváhagyott pénzmaradvány más költségvetési intézmény részére történő átadását is itt kell szerepeltetni.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzmaradvány átadás

- közgazdasági osztályozás szerint	T 3722 - K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 389

373. Működési célú támogatásértékű kiadások elszámolása

Itt kell elszámolni azokat a működési célú pénzeszközátadásokat, amelyeket a költségvetési szervek között, illetve a felügyeletük alá nem tartozó költségvetési szervek, továbbá az államháztartás más alrendszerei részére juttatnak.

Főkönyvi összefüggések:

Támogatás értékű kiadások

- közgazdasági osztályozás szerint	T 3732 - K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 389

374. Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások elszámolása

Itt kell elszámolni azokat a felhalmozási célú pénzeszközátadásokat, amelyeket a költségvetési szervek egymás között, illetve a felügyeletük alá nem tartozó költségvetési szervek, továbbá az államháztartás más alrendszerei részére juttatnak.

Főkönyvi összefüggések:

Támogatás értékű kiadások

- közgazdasági osztályozás szerint	T 3742 - K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 389

376. Garancia- és kezességvállalásból származó pénzeszközátadás államháztartáson belülre

A számlák azokat a végleges pénzeszközátadások előirányzatát és átutalását tartalmazzák, amelyeket az eredeti adós helyett a költségvetési szerv a benyújtott fizetési igényeknek megfelelően teljesített.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzeszköz átadás

- közgazdasági osztályozás szerint
- funkcionális osztályozás szerint

T 3762 - K 341

T 72 - K 389

38. ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRE VÉGLEGES PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

A költségvetési szerv működési és felhalmozási céllal pénzeszközt ad át az államháztartáson kívüli szervezetek részére véglegesen. Az ezzel kapcsolatos előirányzat, valamint az átutalás rendezése ezen számlacsoport főkönyvi számláin történik.

381. Működési célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre

A számlák azokat a végleges működési célú pénzeszközátadásokat tartalmazzák, amelyek címzettjei és – a nemzetgazdasági számbavétel szempontjából – végző felhasználói az államháztartáson kívüli szereplők, azaz: vállalkozások, háztartás, non-profit szervezetek, külföldiek, EU, és nemzetközi szervezetek.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzeszköz átadás

- közgazdasági osztályozás szerint
- funkcionális osztályozás szerint

T 3812 - K 341

T 72 - K 389

382. Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre

A számlák azokat a végleges felhalmozási célú pénzeszközátadásokat tartalmazzák, amelyek címzettjei és – a nemzetgazdasági számbavétel szempontjából – végső felhasználói az államháztartáson kívüli szereplők, azaz: vállalkozások, háztartások, non-profit szervezetek, külföldiek, EU és nemzetközi szervezetek. Itt kell elszámolni a villamos energia vételezésére megfizetett hálózatfejlesztési hozzájárulást is.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzeszköz átadás

- közgazdasági osztályozás szerint
- funkcionális osztályozás szerint

T 3822 - K 341

T 72 - K 389

386. Garancia- és kezességvállalásból származó pénzeszközáradás államháztartáson kívülre

A számlák azokat a végleges pénzeszközáradások előirányzatát és átutalását tartalmazzák, amelyeket az eredeti adós helyett a Költségvetési szerv a benyújtott fizetési igényeknek megfelelően teljesített.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzeszköz átadás

- közgazdasági osztályozás szerint	T 3862 - K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72 - K 389

389. Pénzeszközáradás, egyéb támogatás átvezetési számla

A költségvetési szerv a 37-38. számlacsoportban teljesített pénzeszközáradás és támogatás pénzforgalmát ezen számlán vezeti át.

Főkönyv és analitika kapcsolata

A részben önállóan gazdálkodó intézmények a mindennapos kisösszegű készpénz kifizetések teljesítéséhez szükséges készpénz állományt a Gazdasági Ellátó Szolgálatnál veszik fel az előző nap 12 óráig leadott előleg igényeknek megfelelően.

A készpénzt a készpénzigénylés elszámolása (1. sz. melléklet) nyomtatványlapon kell felvenni.

A részben önállóan gazdálkodó intézményeknél történő készpénz ki és befizetéseket az Előleg elszámolási íven (1. sz. melléklet) kell vezetni. Kéthetente illetve szükség szerint hetente el kell számolni a Szolgálat pénztárába a felvett előleggel.

A GESZ a MÁK által biztosított Valuta pénztárprogramot használja a pénztári elszámolásokhoz.

A gazdálkodással kapcsolatos szigorú számadású nyomtatványok (5.sz. melléklet) beszerzése és nyilvántartása a GESZ-nél történik. A részben önállóan gazdálkodó intézményeknek az Szolgáltatól kell igényelni a gazdálkodással kapcsolatos szigorú számadású nyomtatványokat és csak ezeket lehet használni. A kiadott nyomtatványok nyilvántartása a részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön történik a GESZ-nél. Az intézmények által használt egyéb szigorú számadású nyomtatványokról a nyilvántartást a részben önállóan gazdálkodó intézményeknek kell vezetni.

A könyveléshez szükséges 10,20,30,38,50,60,61-es utalványlapok esetében a részben önállóan gazdálkodó intézményeknek a GESZ által használt utalvány lapokat kell használnia.

A könyvelés a GESZ-nél történik. A részben önállóan gazdálkodó intézményeknek az utalvány lapokon el kell végezniük a szakfeladat kijelölést. A kontírozást a GESZ munkatársai végzik, de a részben önállóan gazdálkodó intézmények a számlarend figyelembevételével a közgazdasági besorolást elvégezhetik. Az érvényesítés /főkönyvi számla kijelölés/ valamint az ellenjegyzés a GESZ-nél történik.

Az elkülönített számlák esetében a GESZ igazgatója által megbízott személyek végzik az érvényesítést és ellenjegyzést.

A gépi könyvelés ebben az esetben is a GESZ történik. Az elkülönített számlák kivételével a részben önállóan gazdálkodó intézmények részére az átutalás a GESZ-nél történik részben önállóan gazdálkodó intézményekként külön-külön.

A részben önállóan gazdálkodó intézményenként külön-külön valamint intézményenként összesítve a nap végi egyenlegekről, a pénzkészlet helyeken történő elszámolásokról, az elkülönített számlák egyenlegéről, a nettósítási különbözetről, az átutalt berről a Szolgáltatónál analitika kerül felvezetésre. Az analitikából összevezetett adatok az intézmények finanszírozását, a pénzkészlet helyek, valamint az elkülönített számlák egyenlegeit mutatják. A fenntartó az összesített finanszírozást közli a Gazdasági Ellátó Szolgálattal.

A hó végén a lekönyvelt adatok ennek alapján egyeztetésre kerülnek.

A részben önállóan gazdálkodó intézmények részére a finanszírozási összesítő kiküldésre kerül.

39. FÜGGŐ, ÁTFUTÓ ÉS KIEGYENLÍTŐ KIADÁSOK

A gazdálkodás során a költségvetési szervnél gyakran jelentkeznek olyan pénzforgalmi gazdasági események, amelyek nem kapcsolódnak a tárgyévi költségvetés végrehajtásához. Ezek a költségvetési függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások, pénzellátási feladatokat szolgáló elszámolások, valamint az idegen pénzeszközök bankszámláihoz kapcsolódó költségvetésen kívüli függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások. A számlacsoport számláit a költségvetési gazdálkodás szempontjából az alábbiak szerint csoportosíthatjuk:

- Az **első** csoportba tartoznak azok a főkönyvi számlák, amelyek a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggésben működnek, pénzforgalmi és állományi részletezettségben jelennek meg. A forgalmi számlán a pénzforgalommal összefüggő kiadásokat, megtérüléseket kell elszámolni, az egyenleget év végén át kell vezetni az állományi számlára, amely a mérlegben megjelenik. Aktív pénzügyi elszámolásként csak olyan tétel számolható el, amely a tartalékokról valós képet mutat és amelynek jogcíme e számlarendben szabályozva van. Az állományi számlák egyenlegét a pénzmaradvány elszámolásnál növelő tényezőként kell figyelembe venni. Ezek a számlák a
 - 391. Költségvetési függő kiadások,
 - 392. Költségvetési átfutó kiadások,
 - 394. Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások
- **Második** csoportba tartoznak a költségvetésen kívüli függő, átfutó és kiegyenlítő kiadásokat tartalmazó számlák. A számlák év végi egyenlege mérleg tétel, de nem része a pénzmaradvány elszámolásnak.

Költségvetési függő kiadásként kell elszámolni a költségvetési elszámolási számláról kifizetett azon összegeket, amelyekről a felmerülés pillanatában nem állapítható meg annak jogcíme, rendeltetése, a kétszeres kiegyenlítéseket, valamint a december hónapban kifizetett december havi személyi juttatásokat. A számla egyenlegének rendezése (megtérülés) kétféleképpen történhet: a függő kiadást át kell könyvelni a konkrétan megismert folyó-, illetve pénzeszköz átadási tőkönyvi számlára, - a függő kiadás a bankszámlán megtérül.

A költségvetés átfutó kiadási számlát különböző előlegek lebonyolítására kell alkalmazni. A költségvetés kiegyenlítő kiadások főkönyvi számlán a bankszámlák közötti pénzforgalmat kell könyvelni.

Alkalmazandó főkönyvi számlák:

391. Költségvetési függő kiadások

3911. Költségvetési függő kiadások állománya

Olyan kiadásokat kell itt kimutatni, amelyek tartalma a felmerülés időpontjában nem ismert. Azok a kifizetések tartoznak ide, amelyek a költségvetési szerv alaptevékenységével kapcsolatban merült fel, de a kifizetés pillanatában a végleges kiadási jogcímen nem kerülhet elszámolásra:

- az azonosításhoz szükséges feltétel hiánya miatt,
- téves vagy kétszeres átutalás miatt
- a kiadás bizonyítottan a következő évi költségvetést terheli (pl. december havi illetmény december hóban történő kifizetés).

Nem számolhatók el a függő kiadások között azok a tételek, amelyeknek a következménye, a tartalékok nem a valóságnak megfelelő bemutatása.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása	T 3911	- K 491
-------------------------	--------	---------

3912. Költségvetési függő kiadások forgalma

Az előbbi főkönyvi számla pénzforgalmi gazdasági eseményeinek elszámolása itt történik.

Főkönyvi összefüggések:

Függő kiadás teljesítése	T 3912	- K 341
--------------------------	--------	---------

Tisztázást követően rendezés:

- | | |
|---|----------------------|
| - részben, vagy egészben visszakapjuk az összeget | T 341 - K 3912 |
| - szolgáltatásként, szállítói kiegyenlítésként számoljuk el a kiadást | |
| közgazdasági osztályozás szerint | T 1,2,3,4,5 - K 3912 |
| funkcionális osztályozás szerint | T 6,712 - K 199,279 |
| | 299,389 |
| | 439,599 |
| - év végi egyenleg átrendezése állományi számlára | T 3911 - K 3912 |
| | vagy |
| | T 3912 - K 3911 |

392. Költségvetés átfutó kiadások

3921. Költségvetési átfutó kiadások állománya

Költségvetési átfutó kiadásként a személyi juttatásokkal kapcsolatos nettó kifizetést, a munkavállalók részére adott előleget, utólagos elszámolásra adott előleget, szállítóknak (nem beruházási célra) adott előleget és egyéb olyan kiadásokat kell elszámolni, amelyek a költségvetési szerv részére megtérülnek.

Az évközi könyvelés forgalmi számlán történik, amelynek egyenlegét év végén át kell vezetni az állományi számlára.

3921. Személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó kiadások

3922. Munkavállalókkal kapcsolatos átfutó kiadások

3924. Utólagos elszámolásra kiadott előlegek átfutó kiadásai

3925. Szállítóknak adott (nem beruházási) előleg

3926. Egyéb átfutó kiadások

Főkönyvi összefüggések:

Átfutó kiadások teljesítése	Nettó bér -	T 39212 – K 331,341
	Illetmény előleg -	39222
	Elszámolásra felvett előleg -	39242
Szállítónak adott nem felhalmozási célú előleg	-	39252
		39262
Átfutó kiadás rendezése pénzforgalomban, megtérülésként		T 331, 341 – K 39212
		39222
		39242
		39252
		39262
Átfutó kiadás rendezése kiadások közé történő átvezetéssel	T 1, 37, 38, 5 – K	39212
Közgazdasági osztályozás szerint		39222
		39242
		39252
		39262
funkcionális osztályozás szerint	T 712 – K	átvezetési számlák

3941. Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások állománya

Itt kell nyilvántartani a pénzeszköz számlák (pénztár, bankok) közötti átutalások év végi állományát.

Főkönyvi összefüggések:

Számla nyitása	T 3941 - K 491
	T 3941- K 3942

3942. Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások forgalma

Az előző főkönyvi számla (3941) pénzforgalmának lebonyolítása ezen a számlán történik.

Főkönyvi összefüggések:

- Költségvetési elszámolási számla és más bankok közötti átvezetések
 - terhelési értesítés T 3942 - K341
 - jóváírási értesítés T 341 - K 39412
- Pénztár és költségvetési elszámolási közötti átvezetés (készpénz kifizetés)
 - kiadási pénztárbizonylat T 3942 - K 331
 - jóváírási értesítés T 341 - K39412

Egyenleg év végi átvezetése

T3941- K3942
vagy
T3942- K 3941

Főkönyv és analitika kapcsolata

A függő, átfutó és kiegyenlítő kiadásokhoz és bevételekhez kapcsolódóan analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ennek a nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adott kiadást és bevételt jellemző adatokat, valamint a rendezés érdekében megtett intézkedéseket.

Ezen belül az egyes analitikáknak célszerű a következő információkat, adatokat tartalmaznia:

Függő kiadásoknál:

- keletkezés időpontja
- kivonat vagy pénztári bizonylat száma,
- függő kiadásként való elszámolás jogcíme,
- összeg,
- rendezés érdekében tett intézkedések,
- rendezés módja,
- rendezés időpontja,
- rendezés összege.

Átfutó kiadásnál:**lebonyolítás jellegű tételeknél**

- keletkezés, átutalás időpontja,

- átutalás jogcíme,
- jogosult megnevezése,
- rendezés időpontja,
- rendezés módja.

Elszámolásra felvett előlegeknél

- előleg felvétel időpontja, bizonylati hivatkozás,
- előleget felvett személy megnevezése,
- előleg összege,
- elszámolási határidő,
- tényleges elszámolás időpontja,
- felhasznált összeg,
- bizonylati hivatkozások.

Illetményelőlegeknél

- előleg folyósítás időpontja, bizonylati hivatkozás,
- előleget felvevő személy megnevezése,
- előleg összege,
- levonás módja,
- levonások időpontja, összege,
- engedélyező vezető megnevezése.

Személyi juttatások elszámolásánál

- az illetmény-elszámolás bizonylataihoz igazodóan.

Szállítói előlegnél

- a szállító megnevezése, címe, azonosító adatai,
- az előleg tartalma (készletbeszerzés, szolgáltatás stb.)
- az előleg kifizetés összege, ideje, bizonylati hivatkozás,
- az előleg rendezés módja,
- az előleg rendezés időpontja, bizonylati hivatkozás,
- az előleg rendezés összege.

Az átfutó tételeknél az analitika vezetése az Intézményszolgálatnál történik. Az átfutó tételek egyeztetése az Intézményszolgálatnál az adott részben önállóan gazdálkodó intézményt rögzítő könyvelő feladata.

Elszámolásra előleget a részben önállóan gazdálkodó intézmény is adhat ki dolgozója részére, azonban az Intézményszolgálatnál történő elszámolás napjáig az előleggel el kell számolni. Amennyiben az adott dolgozó nem egy elszámolási időszak alatt használja fel az előleget ebben az esetben az Intézményszolgálat pénztárából kell felvenni.

Az elszámolásra kiadott előlegekről az analitikus nyilvántartást a részben önállóan gazdálkodó intézménynek kell vezetni.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások értékelési szabályai

Bekerülési érték meghatározása

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások bekerülési értéke megegyezik a keletkezésükkor rögzített könyv szerinti értékkel.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat az év végén december 31-i fordulónapon egyeztetéssel kell leltározni. Az egyeztetés az analitikus nyilvántartásba való rögzítés alapbizonylataival, valamint rendezetlen tételeknél, előlegeknél az érintett személyekkel, szervezetekkel való személyes egyeztetéssel is történhet.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások beszámolóban való megjelenítése

Könyvviteli mérlegben

A könyvviteli mérlegben a költségvetési szerveknek az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások év végi állományát, az állományi számlákkal egyezően kell kimutatniuk.

Pénzforgalmi jelentésben

A pénzforgalmi jelentésben a tárgyévi költségvetési függő, átfutó és kiegyenlítő kiadásoknak és bevételeknek a forgalmát kell bemutatni. A kiadásokat a 06. úrlapon, a bevételeket a 10. úrlapokon, valamint az egyes szakterületekhez kapcsolódóan a 21. és a 22. úrlapokon.

Pénzmaradvány-kimutatásban

a pénzmaradvány kimutatásban (29. úrlap) a költségvetési függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek állományát kell bemutatni a könyvviteli mérleggel, valamint az állományi számlák év végi záró egyenlegével egyezően.

A függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások év végi állományának a pénzmaradvány kimutatásában való megjelenítése azt a célt szolgálja, hogy az év végi pénzkészlet összegét ezekkel a rendezetlen tételekkel helyesbíteni lehessen.

Kiegészítő mellékletben

Költségvetési előirányzatok egyeztetése

A 23. úrlapon a költségvetési függő átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek tárgyévi forgalmának összegét kell bemutatni egyezően a pénzforgalmi jelentéssel.

Pénzforgalom egyeztetése

A 24. úrlapon a tárgyévi összes bevételnek és kiadásnak részét képezik a függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek.

4. Számlaosztály

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)

A számlaosztály a költségvetési szerv összes eszköze saját és idegen forrásainak kimutatására szolgál. A számlaosztály az eszközök forrásait saját tőke, tartalékok, kötelezettségek csoportosításban tartalmazza.

Ebben a számlaosztályban szerepelnek a nyitó- és zárómérleg elkészítését, valamint a bevételek és kiadások elszámolását szolgáló technikai jellegű számlák is.

A mérlegben kimutatott források a költségvetési szerv eszközeinek eredetét, származását jelenítik meg, saját és idegen (kölsönvett) csoportosításban. A saját tőke és a tartalék a saját forrást, míg a kötelezettségek az idegen forrást jelenítik meg.

41. SAJÁT TŐKE

A saját tőke azt mutatja, hogy az alapító milyen összeget bocsátott véglegesen a költségvetési szerv rendelkezésére, mely tevékenysége folytatásához szabadon, időbeni megkötöttség nélkül áll rendelkezésre.

A saját tőke három részből áll, induló tőke, tőkeváltozás és értékelési tartalék. Az induló tőke az 1993. január 1-én meglévő saját tartós forrás. Ez csak akkor változik, ha a költségvetési szerv megszűnik, átszervezik, vagy összeolvad más költségvetési szervvel.

Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló 1993. január 1-je után képződött tartós forrásokat, valamint a forráscsökkenéseket.

Értékelési tartalékként kell kimutatni az immateriális javak, tárgyi eszközök, részesedések nyilvántartási értéke és piaci értéke közötti különbözetet.

Alkalmazandó főkönyvi számlák

411. Induló tőke

412. Tőkeváltozás

4121. Előző évek tőkeváltozásai

4122. Tárgyévi pénzforgalommal kapcsolatos tőkeváltozások

4123. Tárgyévi pénzforgalom nélküli tőkeváltozások

41231. Tranzakciós partnerhez kapcsolódó pénzforgalom nélküli tőkeváltozások

41232. Tranzakciós partnerhez nem kapcsolódó pénzforgalom nélküli

tőkeváltozások

- 41233. Terv szerinti écs miatti tőkeváltozások
- 41234. Piaci érték változása miatti terven felüli écs tőkeváltozása
- 41235. Egyéb terven felüli écs tőkeváltozása
- 41236. Eszköz értékvesztéséhez kapcsolódó tőkeváltozás
- 41237. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök (kivéve a valuta-, devizakészlet) év végi értékeléséhez kapcsolódó tőkeváltozása
- 41238. Eszköz értékesítésével kapcsolatos veszteség jellegű különbözet

417. Értékelési tartalék

Főkönyvi összefüggések:

Induló tőke főkönyvi számla nyitása	T 491	- K 411
Tőkeváltozás főkönyvi számla nyitása	T 491	- K 4121
Értékelési tartalék számla nyitása	T 491	- K 417
Tőkeváltozás főkönyvi összefüggéseit az eszköz és forrás számlák számlaösszefüggései tartalmazzák.		

417. Értékelési tartalék

Amennyiben a költségvetési szerv tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, ingatlan, gép, berendezés, felszerelés, jármű és tenyészállat, tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek az elszámolt értékvesztés visszaírása utáni könyv szerinti értékét, úgy a különbözetet az eszközök között Értékhelyesbítésként, a saját tőkén belül Értékelési tartalékként kell kimutatni.

Az értékhelyesbítéssel növelt eszközt évente értékelni kell, az esetleges módosítást leltárral kell alátámasztani. Ha az új érték az előző évi értéket meghaladja, úgy az Értékelési tartalékkal szemben növelni kell az Értékhelyesbítést. Ha az új érték alacsonyabb, mint az előző évi érték, úgy az Értékhelyesbítést a kimutatott értékhelyesbítés összegéig csökkenteni kell.

Az értékhelyesbítés megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét a könyvvizsgálónak a kötelező könyvvizsgálat keretében ellenőriznie kell.

Amennyiben a könyvvizsgálatról külön jogszabály kötelezően nem rendelkezik, az értékelés felülvizsgálatával független könyvvizsgálót kell megbízni.

Főkönyvi összefüggések:

Értékhelyesbítés	T 119 – K 417 129,1319 1329,149 169,179
Értékhelyesbítés visszaírása	T 417 - K 119,129 1319,1329

149,169
179

42. TARTALÉKOK

A tartalék egy átgondolt, terv szerint végrehajtott gazdálkodás eredményeként realizálódik, amely a későbbiek folyamán különféle gazdálkodási célra használható fel, vagy tovább tartalékolható. A tartalék pénzmaradvány formájában jelenik meg.

Pénzmaradvány megállapítása

- az intézmény a zárszámadás keretén belül elszámol a különböző jogcímen kapott önkormányzati támogatással,
- az intézmények részére ki nem utalt önkormányzati támogatást az intézmény bevételként (visszatérülésként) nyilvántartja, amit az önkormányzat kiutal az intézmény költségvetési elszámolási számlájára,
- intézményi túlfinanszírozás, feladatelmaradás miatti, a meghatározott célra rendelkezésére bocsátott összeget, a munkaadókat terhelő járulék bérmaradványhoz nem kapcsolódó részét és egyéb pénzmaradványt csökkentő tételhez kapcsolódó összeget az önkormányzat bevételként (visszatérülésként) nyilvántartja, amit az intézmény az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára befizet.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számlák nyitása

T 491 - K4211
T 491 - K 4212
T 491- K 4214
vagy
T 4214- K 491

Főkönyvi számla nyitása

Pénzmaradvány megállapítása

- Költségvetési tartalék képzése

T 494 - K 4211
vagy
T 4211 - K 494

- Pénzmaradványt terhelő elvonások elkülönítése

T 4211 - K 4214

- Pénzmaradvány kiegészítésének elszámolása	T4214-K4211
Jóváhagyott pénzmaradvány állományba vétele	T 4211 - K 4212
Alulfinanszírozás átutalása	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341 – K 4613
- funkcionális osztályozás szerint	T 479 – K 992
Pénzmaradvány kiegészítése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341- K 463
- funkcionális osztályozás szerint	T 479 - K 992
Pénzmaradványt terhelő befizetés	
Teljesítés	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 3722- K 341
Forrás igénybevétel	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 4214 - K 9812
- közgazdasági osztályozás szerint	T 999- K 992
<i>Pénzmaradvány igénybevétele felhasználás esetén</i>	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 4212 - K 9812
- funkcionális osztályozás szerint	T 999 - K 992

Főkönyv és analitika kapcsolata

A pénzmaradvány kimutatása és jóváhagyása részben önállóan gazdálkodó intézményenként történik. A pénzmaradványt terhelő elvonások teljesítéseiről, az alulfinanszírozások kiutalásáról valamint a pénzmaradvány összesítéséről az analitika vezetése az Intézményszolgálatnál a gazdaság vezető feladata.

44. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Azokat a kötelezettségeket, amelyeket egy éven belül ki kell egyenlíteni, ezen számlacsoportban tartjuk nyilván. Így a szállítókat (belföldi, külföldi), a működési célra ideiglenesen átvett pénzeszközöket és az előzőekben nem nevesített egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket.

441. Belföldi szállítók

A számla alszámláin kell kimutatni a belföldi beruházási és egyéb szállítók, valamint továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatásokkal kapcsolatos kötelezettségek állományát.

A főkönyvi számlára folyamatosan nem kell könyvelni. A gazdasági események folyamatos rögzítése (kötelezettség előírása, kiegyenlítése) azok megtörténteikor az analitikus nyilvántartásban történik. A kifizetést, kiegyenlítést az analitikus nyilvántartásban és főkönyvben is rögzíteni kell. A kötelezettségeknek az áfát is tartalmaznia kell. A szállítói számlákat úgy kell vezetni, hogy abból megállapítható legyen a tárgyévet követő évben esedékes beruházási és egyéb szállítók állománya, továbbá a tárgyévet követő évben esedékes beruházási és egyéb szállítók állománya.

Az év végi mérlegben külön kell bemutatni a mérleg fordulónapjáig esedékes, ki nem egyenlített, illetve a mérleg fordulónapját követően esedékes szállítói tartozásokat, melyek a tárgyévi költségvetést terhelik előző év(ek) és folyó évi bontásban. Külön kell kimutatni azokat a szállítói tartozásokat, melyek kiegyenlítése a fordulónapot követően esedékes és a tárgyévet követő év költségvetését terhelik.

Ha a gazdasági események rögzítése a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartáson történik, akkor a szállítói kötelezettségek állományát negyedévenként az analitikus nyilvántartásból készített összesítő bizonylatok alapján kell megállapítani, és az állományváltozáson jogcímei szerinti feladás alapján kell a szállítói kötelezettségek és a tőkeváltozások főkönyvi számlákon könyvelni. Év végén a szállítói kötelezettségeket leltározással kell megállapítani és értékelni.

Az analitikus nyilvántartás vezetése az Intézményszolgálatnál történik részben önállóan gazdálkodó intézményekként külön-külön. Az összesítő bizonylatot a költségvetési csoportvezető készíti el negyedévenként. A feladást a könyvelés végzi.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása	T 491 - K441
Negyedévi állományváltozás	
- szállítói kötelezettség keletkezése	T 41231 – K 441
- szállítói kötelezettség kiegyenlítése	T 441 – K 4122
- szállítói kötelezettség törlése	T 441 – K 41231

445. Munkavállalókkal kapcsolatos különféle kötelezettségek

A költségvetési szerv munkavállalóval szembeni kötelezettségeit kell ezen a számlán rögzíteni.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása	T 491 - K 445
Állományváltozás	
- állománynövekedés pénzforgalmi	T 4122 – K 445

- állománynövekedés pénzforgalom nélkül
- állománycsökkenés pénzforgalmi
- állománycsökkenés pénzforgalom nélküli

T 41231 – K 445
T 445 - K 4122
T 445 - K 41231

449. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni az előző évek, a folyó évi és a tárgyévet terhelő egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket. Itt jelenítjük meg a társadalombiztosítási, adó, egyéb jogszabályokban előírt, de nem teljesített kötelezettségeket is.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása
Kötelezettségek állománycsökkenése
Kötelezettségek állománynövekedése

T 491 – K 449
T 449 – K 4123
T 4123 – K 449

48. FÜGGŐ, ÁTFUTÓ ÉS KIEGYENLÍTŐ BEVÉTELEK

Itt kell elszámolni a költségvetési szervhez beérkezett olyan pénzeszközöket, amelyek rendeltetése tisztázatlan, vagy olyan feladat ellátásával kapcsolatos, amelynek bevételi előirányzata nem szerepel a költségvetés bevételi jogcímei között.

A számlacsoport számláit a pénzmaradvány elszámolása szempontjából két csoportra osztjuk: - költségvetési és költségvetésen kívüli. Az utóbbiakat a pénzmaradvány elszámolásnál nem vesszük figyelembe.

A számlák forgalma évközben a kettes jelű forgalmi számlán bonyolódik, de év végén a számla egyenlegét át kell vezetni az állományi számlára.

Főkönyv és analitika kapcsolata

A függő, átfutó és kiegyenlítő bevételekhez kapcsolódóan analitikus nyilvántartást kell vezetni. Ennek a nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adott bevételt jellemző adatokat, valamint a rendezés érdekében megtett intézkedéseket.

Ezen belül az egyes analitikáknak célszerű a következő információkat, adatokat tartalmaznia:

Függő bevételeknél:

- a bevétel keletkezés időpontja, bizonylati hivatkozás,
- a bevétel összege,
- a bevételt átutaló szervezet vagy személy azonosító adatai,
- rendezés módja,
- a rendezés időpontja, bizonylati hivatkozás,
- a rendezés összege.

Átfutó bevételeknél

- Hasonlóan mint a függő bevételeknél.

Kiegyenlítő kiadásoknál és bevételeknél

A pénztári és az egyéb pénzeszközökhöz vezetett analitikákhoz kapcsolódóan. Ezeknél az analitikáknál a nyilvántartási feladatokat úgy kell kialakítani, hogy az egyes átvezetési tételeknél az egy gazdasági eseményhez kapcsolódó terhelési és jóváírási értesítések, illetve a kiadási és bevételi pénztári bizonylatok egyértelmű azonosítása megtörténhessen.

Költségvetésen kívüli egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásoknál az analitikus nyilvántartásoknak a 36. Idegén pénzeszközökhöz vezetett részletező nyilvántartáshoz kell igazodnia.

Az Szt-vhr. függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek analitikus nyilvántartásának vezetésére vonatkozó szabályai nem adnak lehetőséget arra, hogy kevés számú könyvelési tétel esetén ne kelljen analitikus nyilvántartást vezetni.

Így még az analitikus nyilvántartás abban az esetben is meg kell nyitni, ha egész évben egyetlen ilyen kiadás vagy bevétel keletkezik.

Az átfutó tételeknél az analitika vezetése az Intézményszolgálatnál történik. Az átfutó tételek egyeztetése az Intézményszolgálatnál az adott részben önállóan gazdálkodó intézményt rögzítő könyvelő feladata.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások értékelési szabályai

Bekerülési érték meghatározása

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások bekerülési értéke megegyezik a keletkezésükkor rögzített könyv szerinti értékkel.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat az év végén december 31-i fordulónapon egyeztetéssel kell leltározni. Az egyeztetés az analitikus nyilvántartásba való rögzítés alapbizonylataival, valamint rendezetlen tételeknél, előlegeknél az érintett személyekkel, szervezetekkel való személyes egyeztetéssel is történhet.

Az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások beszámolóban való megjelenítése

Könyvviteli mérlegben

A könyvviteli mérlegben a költségvetési szerveknek az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások év végi állományát, az állományi számlákkal egyezően kell kimutatniuk.

Pénzforgalmi jelentésben

A pénzforgalmi jelentésben a tárgyévi költségvetési függő, átfutó és kiegyenlítő kiadásoknak és bevételeknek a forgalmát kell bemutatni. A kiadásokat a 06. úrlapon, a bevételeket a 10. úrlapokon, valamint az egyes szakfeladatokhoz kapcsolódóan a 21. és a 22. úrlapokon.

Pénzmaradvány-kimutatásban

a pénzmaradvány kimutatásban (29. úrlap) a költségvetési függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek állományát kell bemutatni a könyvviteli mérleggel, valamint az állományi számlák év végi záró egyenlegével egyezően.

A függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások év végi állományának a pénzmaradvány kimutatásában való megjelenítése azt a célt szolgálja, hogy az év végi pénzkészlet összegét ezekkel a rendezetlen tételekkel helyesbíteni lehessen.

Kiegészítő mellékletben

Költségvetési előirányzatok egyeztetése

A 23. úrlapon a költségvetési függő átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek tárgyévi forgalmának összegét kell bemutatni egyezően a pénzforgalmi jelentéssel.

Pénzforgalom egyeztetése

A 24. úrlapon a tárgyévi összes bevételnek és kiadásnak részét képezik a függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek.

481. Költségvetési függő bevételek

48111. Költségvetési függő bevételek állománya

Olyan bevételeket kell itt elszámolni, amelyek tartalma, hovatartozása a felmerülés időpontjában ismeretlen. Függő bevételek közé kell besorolni azokat a bevételeket, melyek a költségvetési szerv alap bevételével kapcsolatban merült fel, de a keletkezése pillanatában nem kerültek elszámolásra a végleges bevételek között, mivel az azonosításhoz szükséges feltételek hiányoznak. Szintén a függő bevételek között kell azokat a bevételeket elszámolni, amelyek a költségvetési pénzeszközökre beérkeztek, de már a felmerülésük pillanatában egyértelműen megállapítható, hogy az a költségvetési szervet nem illeti meg.

Főkönyvi összefüggések:

Főkönyvi számla nyitása

T 491- K 48111

Év végi állomány változás

T 48112- K 4811
vagy
T 4811- K 48112

4812. Költségvetési függő bevételek forgalma

A 4811. számlához tartozó bevételek évközi forgalma bonyolódik ezen a számlán. A függő elszámolások rendezése érdekében szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni.

Főkönyvi összefüggések:

Függő bevétel beérkezése

T 341- K 48112

Függő bevétel rendezése

T 48112- K 341

T 48112- K 9,46

Év végi állomány átvezetése

T 48112- K 48111

vagy

T 48111- K 48112

482. Költségvetési átfutó bevételek

4821. Költségvetési átfutó bevételek állománya

4821. Költségvetési átfutó bevételek

4822. Utólagos elszámolások átfutó bevételei

4826. Vevőktől kapott előlegek bevételei

A főkönyvi számlák állományi és forgalmi számla részletességgel alkalmazandók

Főkönyvi összefüggések:

Átfutó bevétel beszedése

T 331, 341, – K 48212

48222

48232

48242

48252

48262

48272

48292

Átfutó bevétel rendezése – megtérülésként

T 48212 - K 331,341

48222 343

48232

48242

48252

Funkcionális osztályozás szerint

48262
48272
48292
T999 – K 992, 995

483. Költségvetési kiegyenlítő bevételek

4831. Pénz és bankszámlák közötti átvezetések

Ezen a számlán számoljuk el a pénztár és a bankszámlák közötti forgalmat.

Főkönyvi összefüggés:

- házipénztári felvét	T 331 –K 48312
- bankértékesítés a házipénztári felvételtől	T 48312 – K 341

488-489. Költségvetésen kívüli függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

A számlacsoport a mérleg számlák megnyitására, zárására, valamint a bevételek és kiadások elszámolására szolgáló számlákat tartalmazza.

A mérleg számláknak az összes nyitó, rendező és zárótételek könyvelése után egyenlegük nem lehet.

491. Nyitómérleg számla

A számlát a főkönyvi számlák nyitására kell használni. A számlán a nyitótételeket a zárómérleggel egyezően kell könyvelni.

A 491. nyitómérleg számla adatai nem térhetnek el az előző évi zárómérleg számla adataitól, mely a folytonosság elvéből is következik.

Főkönyvi összefüggés:

T 1, 2, 3- K 491 (Kivéve az
értékcsökkenés számlái)

T 491- K 4
és az értékcsökkenés számlái

492. Mérlegrendezési számla

Abban az esetben használjuk, ha jogszabályváltozás miatt a főkönyvi számlák változnak. Felülvizsgálat után utólagos mérlegmódosítás esetében a mérlegszámlák közötti rendezés ezen a számlán történik.

493. Zárómérleg számla

Év végén a könyvelési számlák zárásakor alkalmazzuk. Ide kell átvezetni az 1-4. számlaosztályok számláinak egyenlegét.

Főkönyvi összefüggések:

T 493 - K 1, 2, 3 (kivéve az értécsökkenés számlái)

T 4 - K 493 és az értécsökkenés számlái

494. Költségvetési bevételek és kiadások elszámolása

A főkönyvi számlán zárlati tételként könyveljük az alaptevékenység bevételeit és kiadásait, és az előző évi pénzmaradvány kiegészítését a 4214. főkönyvi számlánál. A számla egyenlegét a 4211. Költségvetési tartalék elszámolási számlára vezetjük át. A főkönyvi összefüggéseket a zárlati tétel tartalmazza.

499. Pénzforgalom nélküli költségvetési bevételek és kiadások sajátos elszámolása

Olyan gazdasági események könyvelésénél alkalmazható, ahol a nettó pénzügyi teljesítés mellett szükség van a kiadási és bevételi jogcímek bruttó könyvelésére. Technikai jellegű számla Tartozik és Követel oldalán mindig azonos összegű bevétel, illetve kiadás kerül könyvelésre.

5. Számlaosztály

KIADÁSOK ELŐÍRÁNYZATA ÉS ELŐÍRÁNYZAT TELJESÍTÉSE

A számlaosztály a folyó működési kiadások jóváhagyott költségvetési előirányzatát a költségvetés végrehajtásaként ténylegesen teljesített folyó kiadásokat, és a folyó kiadásként elszámolandó befizetési kötelezettségeket tartalmazza. Az előirányzatokat és a kiadásokat az éves költségvetésben meghatározott szerkezeti tagolásban kell kimutatni a KÖZGAZDASÁGI OSZTÁLYOZÁSI REND-nek megfelelően.

51-52. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

A személyi juttatások számlacsoportokban kell kimutatni a rendszeres, a nem rendszeres, valamint a külső személyi juttatásokat.

511. Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatások: a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak (nyugdíjasok is) körére vonatkozóan törvényekben és más jogszabályokban meghatározott juttatások (alapilletmények, kötelező pótlékok, egyéb juttatások), melyek rendszeresen ismétlődően kerülnek kifizetésre.

A számlacsoportban kell elszámolni

- Itt kell elszámolni azon költségvetési intézmények (óvoda, általános iskola stb.) közalkalmazottainak és egyéb jogviszonyban álló munkavállalóinak személyi kiadásait, akik a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint kapják illetményüket. A költségvetési szervnél foglalkoztatottakra vonatkozó törvényekben és más jogszabályokban meghatározottak szerint folyósítandó 13. havi illetmény előirányzatát és teljesítését, illetve az ezzel jellegében azonos juttatást kell ezen a számlán elszámolni.
- A költségvetési szerveknél foglalkoztatottakra vonatkozó törvényekben meghatározottak szerint kötelezően folyósítandó illetménypótlékokat (pl. vezetői-, címpótlék, osztályfőnöki, diák-önkormányzati, gyogyepedagógiai pótlék).
- A közalkalmazottak részére a Kjt.-ben kapott felhatalmazás szerint külön jogszabályokban szabályozott egyéb, feltételtől függő, adható pótlékokat kell itt megtervezni és elszámolni (pl. felzárkóztatási, kollégiumi, összevont osztályban oktatók pótlékai, közművelődési, közgyűjteményi dolgozók pótléka). Itt kell továbbá tervezni és elszámolni mindazon pótlékokat, amelyek jogszabály által, vagy a jogi irányítás egyéb eszközeivel szabályozottan illetik meg a költségvetési szerveknél foglalkoztatott dolgozókat.

512-517. Nem rendszeres személyi juttatások

Nem rendszeres személyi juttatások: a teljes munkaidőben illetve részmunkaidőben foglalkoztatottak részére jogszabályokban, kollektív szerződésben meghatározott juttatások, költségterítések, hozzájárulások, melyek lehetnek kötelezőek és nem kötelezőek és eseti, egyedi, alkalmankénti fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

Ezen a számlán kell elszámolni:

- a munkából való távollét idejére jogszabályban meghatározott esetekben fizetendő díj és az egyébként a munkavállalónak járó illetmény különbözetét,
- a felmondási, felmentési időre fizetett illetményt, átlagkeresetet,
- a fizetendő szabadidő megváltás összegét,
- a munkáltatót üzemi baleset vagy más ok miatt terhelő kártérítési kötelezettségét, s az ezzel összefüggő munkáltató által fizetett eseti közlekedési költségterítést,
- a munkavállalót betegsége idejére megillető juttatást,
- a feltételek fennállása esetén a munkavállaló továbbtanulása miatt adható munkáltatói támogatást (ide értve a különböző költségterítéseket is),

- azon továbbtanulók részére kifizetett támogatást és költségtérítést, melyet a munkáltató egyéb, általa meghatározott esetekben fizet ki teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalói részére,
- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében saját (egyébként teljes munkaidőben foglalkoztatott)
- munkavállalónak fizetett tiszteletdíjat, szerzői díjat (alkotói díjat), honoráriumot, valamint az újítási és találmányi díjakat, beleértve a nemesítési, fajtafenntartói jutalékot is.
- a munkáltatót üzemi baleset vagy más ok miatt terhelő kártérítési kötelezettségét, s az ezzel összefüggő munkáltató által fizetett eseti közlekedési költségtérítést,
- a Munka Törvénykönyvében szereplő feltételek fennállása esetén a munkavállaló továbbtanulása esetén adható munkáltatói támogatást (ide értve a különböző költségtérítéseket is),
- azon továbbtanulók részére kifizetett támogatást és költségtérítést, melyet a munkáltató egyéb, általa meghatározott esetekben fizet ki teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalói részére,
- a pedagógus-szakvizsga, -továbbképzés és -átképzés, ezen belül a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati képzést folytató pedagógusok továbbképzésére és átképzésére fordítható összeget [mértékét meghatározza a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 118.§ (4) bekezdése],
- itt kell elszámolni a pedagógusok részére szakirodalom vásárlására adott hozzájárulást.

52. KÜLSŐ SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

Külső személyi juttatásként kell kimutatni az állományba nem tartozók személyi juttatásait. Itt kell elszámolni a saját munkavállalónak a munkakörén kívüli munkáért fizetett juttatásokat is. Ezen a soron kell elszámolni a felmentési idejét töltő munkavállaló részére a munka alóli tényleges felmentés napját követően a felmentési idő végéig kifizetett személyi juttatás összegét. Itt kell elszámolni a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében fizetett tiszteletdíjat, szerzői díjat, honoráriumot, újítási és találmányi díjat, beleértve a nemesítési, fajtafenntartási jutalékot is, a főállásuk szerint más munkáltatóval munkaviszonyban álló, de a főállásuk mellett a költségvetési szervnél további munkaviszonyt létesítettek részére történő kifizetéseket, a munkaviszonyban nem állók részére fizetett költségtérítéseket, valamint mindazon juttatásokat, amelyek a megelőző főkönyvi számlákba nem sorolhatók. Így pl. a munkaterápiában résztvevő betegek díjazása, a nevelőszülőkhöz kihelyezett gyermeket ellátók és azokkal foglalkozók díja, a jog segélyszolgálat díja, a diákok, hallgatók demonstrátori díja.

A szakmai alapfeladat keretében - szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében - külső személy vagy szervezet által végzett szolgáltatás díját nem itt, hanem a dologi kiadások között kell megtervezni és elszámolni.

53. MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK

A munkaadókat terhelő járulékok számlacsoportban kell kimutatni a személyi juttatások után jogszabály alapján elszámolt társadalombiztosítási járulékot, munkaadói járulékot, egészségügyi hozzájárulást, munkáltató által fizetendő táppénz hozzájárulást, az államháztartáson kívülre fizetett járulékot és egyéb járulékokat.

SZEMÉLYI JUTTATÁSOKKAL ÉS JÁRULÉKOKKAL KAPCSOLATOS FŐKÖNYVI ÖSSZEFÜGGÉSEK:

Tartalmazzák a funkcionális osztályozás szerinti kapcsolódó tételeket is. Kiadási előirányzat teljesítésének könyvelése

- a) Az állami támogatás, személyi jövedelemadó összege eléri,
vagy meghaladja a személyi kiadást és a kapcsolódó járulékok összegét

Nettó járandóság utalása bankszámlára, postai úton történő kifizetésre

T 39212- K 341

A személyi kiadás, a munkáltatót terhelő befizetési
kötelezettség és a nettó járandóság közötti különbözet elszámolása

- közgazdasági osztályozás szerint

T 499- K 9422

- funkcionális osztályozás szerint

T 999 - K 992

- Nettósítási különbözet átvezetése

T 39212 -K 499

- Bruttó összeg kiadásként való elszámolása

- közgazdasági osztályozás szerint

személyi juttatások

T 5112- K 39

5122, 5132

5162, 5222

munkaadót terhelő járulék

5312, 5322

5332, 5342

5352, 5362

- funkcionális osztályozás szerint

T 72,791- K 599

- b) Az állami támogatás, személyi jövedelemadó összege nem fedezi a személyi kiadást és a
kapcsolódó járulék összegét

Nettójárandóság utalása bankszámlára, postai úton történő kifizetésre

T 39212- K 341

Nettójárandóság és a még járótámogatás elszámolása

- közgazdasági osztályozás szerint

T 499- K 9422

- funkcionális osztályozás szerint

T 999-992

A személyi kiadás, munkaadókat terhelő járulékok és a 3922.

számlán eddig elszámolt (nettó járandóság) összeg közötti

különbözet átutalása a kincstár számlájára

T 39212- K 341

Nettósítási különbözet átvezetése

T 39212- K 499

Bruttó összeg kiadásként való elszámolása - közgazdasági osztályozás szerint

- személyi juttatások

T 5112 - K 39212

5122, 5132

5162, 5222

- munkaadót terhelő járulékok	T 5312 - K 39212 5322, 5332 5342, 5352 5362
- funkcionális osztályozás szerint	T 72,791 - K 599
c) Egyéb személyi juttatások készpénzben történő kifizetése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 5132- K 331 5142,5152 5172,5222
Amennyiben a kifizetésnek társadalom biztosítási vonzata van	T 5312 - K 331 5322, 5332 5352, 5362
Amennyiben a kifizetésnek SZJA vonzata van	T 5722- K 331
- funkcionális osztályozás szerint	T 72,791- K 599

54-56. DOLOGI KIADÁSOK

A dologi kiadások számlacsoportokban kell elszámolni minden anyag, áru, göngyöleg, állat beszerzésére fordított - általános forgalmi adót nem tartalmazó - kiadások előirányzatát és teljesítését, függetlenül attól, hogy azt a költségvetési szerv azonnal felhasználja, vagy későbbi felhasználás céljából raktározza. Itt kell kimutatni az 100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti szellemi termékekkel, tárgyi eszközökkel összefüggő kiadást is.

Itt kell elszámolni a muzeális célú gyűjtemények vásárlására fordított kiadásokat. Itt kell kimutatni az igénybe vett energia-, közmű-, szállítási, postai, bérleti, karbantartási és egyéb szolgáltatások ellenértékeként fizetett kiadásokat is.

Itt kell elszámolni a továbbszámolt (közvetített) szolgáltatások kiadási teljesítését is. Ugyancsak itt számolandó el a szakmai alapfeladat keretében - szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében - külső személy vagy szervezet által végzett szolgáltatás díja.

Szintén itt kell elszámolni a különféle kiadásokat, befizetéseket is. Ide tartoznak a helyi adók, az általános forgalmi adó, a kamatkidadások, különböző költségvetést megillető összegek, egyéb kiadások (pl. valuta-deviza árfolyamveszteség).

A főkönyvi összefüggések tartalmazzák kapcsolódó tételként a funkcionális osztályozás szerinti összefüggéseket is.

A beszámoló pénzforgalmi jelentés elkészítéséhez a dologi kiadásokról olyan analitikát kell vezetni, amely alapján megállapítható legyen a(z)

- 5 %-os kulcsú áfa adóalap összege,
- 15 %-os kulcsú áfa adóalap összege,
- 20 %-os kulcsú áfa adóalap összege.

54. KÉSZLETBESZERZÉSEK

A készleteket a következő bontásban kell elszámolni:

- Irodaszer, nyomtatvány
- Könyv, folyóirat, egyéb információhordozó
- Szakmai anyag és kis értékű tárgyi eszközök
- Egyéb készletek, melyek nem sorolhatók az előbbiek közé (karbantartó anyagok, eszközök, alkotórészek, bútor, textília)

Készletbeszerzésekkel kapcsolatos főkönyvi összefüggések

Élelmiszer beszerzés:

(csak saját konyha üzemeltetése esetén) Ezen a soron kell kimutatni a saját konyhát üzemeltető költségvetési szerveknél az élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok beszerzésének kiadásainak teljes összegét, függetlenül attól, hogy az étkeztést ellátottak, saját alkalmazottak vagy más szerv ellátottai, alkalmazottai veszik igénybe.

T 5412 – K 331, 341

Gyógyszerbeszerzés:

Ezen a soron kell kimutatni a gyári előállítású és magisztrális gyógyszerek, gyógyszerjellegű anyagok (készítmények), tápszerek, vér- és vérekészítmények, valamint a gyógyászati diagnosztikai segédanyagok vásárlásának kiadásait.

T 54221 – K 331 , 341

Vegyszerbeszerzés:

Ezen a soron kell kimutatni a gyógyszer alapanyagként használt vegyszerek, valamint a gyógyászati és nem gyógyászati (szakmai, termelési, oktatási, kutatási) felhasználású vegyszerek vásárlásának kiadásait.

T 54222 – K 331 , 341

Irodaszer, nyomtatvány beszerzése:

Ezen a soron kell kimutatni minden intézményüzemeltetési, - fenntartási, valamint a szakmai feladat ellátáshoz szükséges

irodai papír (írógéppapír, céges levélpapír, boríték, sokszorosítás, fénymásolás papírigénye stb) kiadásait, beleértve a nyomdai papírt, a számítástechnikai feldolgozásokhoz használt leporellót is; nyomtatványok (APEH jelentés, szervezeten belüli információ-áramláshoz szükséges belső nyomtatványok, stb.) kiadásait, ideértve a számítástechnikai feldolgozásnál alkalmazott előnyomott papírt is;

minden, irodai célokat szolgáló anyag, készlet (irattartók, tűzőgépek, irodai kapcsok, naptárak, ceruzák, tollak, radírok, ragasztók, lyukasztógépek, stb.) kiadásait;

a sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok (festék, festékpátron, stb) beszerzésével kapcsolatos kiadásokat.

Ide tartozik továbbá pl. bélyegzőpárna, bélyegző, üres floppy, CD lemez, tanügyi nyomtatványok stb.

T 5432 – K 331 , 341

Könyv beszerzése:

Ezen a soron kell kimutatni a költségvetési szerv által általánosan használt, a tevékenységét segítő hagyományos (papír alapú) könyvek beszerzési kiadásait. Itt kell tervezni és leszámolni az intézményen belül működő, a szervezeti egységeket kiszolgáló könyvtárak hagyományos (papír alapú) könyv beszerzéseit.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

könyvtári könyv beszerzése

T 544211 K 331 , 341

tartós tankönyv beszerzése

T 544212 K 331 , 341

ingyen tankönyv beszerzése

T 544213 K 331 , 341

szakmai könyv beszerzése: ide tartoznak a gazdasági szerv vagy a szakmai szerv részére beszerzett könyvtárba be nem vételezett könyvek

T 544214 K 331 , 341

Folyóirat beszerzése:

Ezen a soron kell kimutatni a költségvetési szerv által általánosan használt, a tevékenységét segítő, hagyományos (papír alapú) eszközök (közlönyök, jogi információk, szabványok, stb.) beszerzési, előfizetési kiadásait. (Pl. Iskolaszolga, Óvodai nevelés, Kincsestár, Köznevelés stb)
Itt kell kimutatni a hagyományos (papír alapú) napi, rendszeres tájékoztatás eszközeire fordított kiadásokat. (pl. napilap, folyóirat,)

T 54422 – K 331 , 341

Egyéb információhordozó beszerzése:

Ezen a soron kell kimutatni a költségvetési szerv által általánosan használt, a tevékenységét segítő elektronikus eszközök, floppy lemezek, CD-k (könyvek, közlönyök, jogi információk, szabványok, stb.) beszerzési, előfizetési kiadásait

Itt kell kimutatni az intézményen belül működő, a szervezeti egységeket kiszolgáló könyvtárak elektronikus tájékoztatás elektronikus eszközeire fordított kiadásokat (pl. napilap, folyóirat).

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

kazetta beszerzése

T 544231 – K 331 , 341

CD lemez, CD-ROM beszerzés

T 544232 – K 331 , 341

DVD beszerzés

T 544233 – K 331 , 341

videokazetta beszerzés

T 544234 – K 331 , 341

egyéb információhordozó: Pl. CD jogtár

T 544235 – K 331 , 341

Tüzelőanyagok beszerzése: Ezen a soron kell kimutatni a szilárd tüzelőanyagok (szén, koks, brikett, fa, stb.), a folyékony energiahordozók (fűtőolaj), valamint gáznemű energiaanyagok (pl. PB gáz) vásárlására fordított kiadásokat.

T 5452 K 331 , 341

Hajtó- és kenőanyagok beszerzése: Ezen a soron kell kimutatni a járművekhez vásárolt hajtó- és kenőanyagok (pl.: benzin, gázolaj, gáz, kenőolaj, motorolaj, gépszír és egyéb hűtő-, kenőfolyadékok) vásárlását, beleértve a készpénzes üzemanyag-vásárlást is.

T 5462 – K 331 , 341

Szakmai anyagok beszerzése: Ezen a soron kell kimutatni – az előző sorokba nem tartozó – szakmai feladatok ellátásához szükséges anyagok beszerzését.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Szertári eszközök beszerzése: itt kell kimutatni azokat az eszközöket, amiket az adott szertár átvesz
T 547211 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés

T 547212 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés

T 547213 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés informatika

T 547214 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés

T 547215 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés

T 547216 – K 331 , 341

szakmai anyag beszerzés

T 547217 – K 331 , 341

egyéb szakmai anyag beszerzés: ide tartozik minden olyan anyagbeszerzés amit a szakmai tevékenység ellátásához szereztek be, de az előbb felsorolt alábontásokba nem tartozik (pl.: elem, kréta, táblafilc)

T 547218 – K 331 , 341

Kisértékű tárgyi eszköz, szellemi termékek beszerzése: Ezen a soron kell kimutatni – az előző sorokba nem tartozó – a feladatok ellátásához szükséges kis értékű (100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti)- nem felhalmozási körbe tartozó – tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzését. Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés esetén az Intézményszolgálat által készített nyomtatványt (1.sz. melléklet) ki kell tölteni és be kell küldeni a számla másolatokkal együtt a vagyonyilvántartó részére folyamatosan, de legkésőbb a tárgy hónap végéig.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzése

T 547221 – K 331 , 341

kisértékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzése

T 547222 – K 331 , 341

egyéb kisértékű tárgyi eszköz szellemi termék beszerzése

T 547223 – K 331 , 341

Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha: Ezen a soron kell kimutatni az intézményi ellátottak ruházata beszerzésének kiadásait, valamint a ruházati költségterítésnél nem szerepeltethető munka- és védőruha beszerzési kiadásait is.

T 5482 – K 331 , 341

Egyéb anyagbeszerzés: Ezen a soron kell kimutatni mindazon anyagi eszközöket, amelyek a tevékenységet legfeljebb 1 évig szolgálják, amelyek nem sorolhatók be az előbbi kiadási jogcímekbe (pl.: karbantartási anyagok, tisztítószeresek beszerzését.)

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

tisztítószer beszerzése:pl. porzsák, lapát, söprű, felmosóruha

T 549211 - K 331 , 341

karbantartási anyag beszerzése

T 549212 - K 331 , 341

konyhai anyag beszerzése: ami a konyhai szakfeladatra van kontírozva, és nem készlet

T 549213 - K 331 , 341

egyéb anyagbeszerzés: minden olyan anyagbeszerzés ami az előbbiekre nem tartozik bele, kivéve a szakmai anyagot.

T 549214 – K 331 , 341

egyéb árubeszerzés: ide azok a készletek tartoznak, amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat.

T 54922 – K 331 , 341

egyéb készletbeszerzés

T 54923 – K 331 , 341

55 Szolgáltatási kadások

Nem adatátviteli célú távközlési díjak: Itt kell elszámolni a nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési díjakat (telefon, telefax, telex, mobil. stb.) Itt kell elszámolni a mobil telefonokhoz vásárolt, meghatározott díj, illetve időhatárig használható kártyák ellenértékét is.

T 55121 – K 331 , 341

Adatátviteli célú távközlési díjak: Itt kell szerepeltetni a számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjait. Ilyen lehet a kapcsolt, illetve bérlet vonalak díja, a műholdas adatátvitel, stb.

T 55122 – K 331 , 341

Egyéb kommunikációs szolgáltatások: Ezen a soron kell elszámolni a számítógépes oktatás, továbbképzés térítendő szolgáltatási díjait, a szerződés szerint végeztetett számítástechnikai szolgáltatások díjait, (adatbázis, adatrögzítés, adatfeldolgozás és minden olyan szolgáltatás amely a számítástechnikai rendszer működésével összefüggésben felmerül), valamint az ezekhez kapcsolódó, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjait.

A sor tartalmazza továbbá a tv előfizetési díjakat és a műsorvételi jogdíjakat is.

T 55129 – K 331 , 341

Vásárolt ételmezés: Itt kell elszámolni a melegítő konyhával rendelkező, vagy dolgozói étkeztetéséről más módon (pl.: helyiségeinek vendéglátó vállalat részére történő bérbeadása, más költségvetési vagy gazdálkodó szervnél való elhelyezéssel) gondoskodó költségvetési szervnél a kész- és félkész ételek, továbbá a – jogszabályban előírt természetben nyújtott- védőételek, védőitalok beszerzését.

T 55221 – K 331 , 341

Bérleti és lízing díjak: Ezen a soron kell elszámolni a költségvetési szerv által bérlet épületek, építmények, helyiségek, szolgálati lakás céljára bérlet lakások, valamint a gépjárművek, gépek, berendezések, felszerelések, stb. bérleti és lízingdíjait. A bérlettel és lízinggel kapcsolatos egyéb kiadásokat is e sorban kell megjeleníteni, amennyiben a szerződéses ár azt tartalmazza. (fűtés, világítás, takarítás, egyebek).

Továbbá itt kell elszámolni a számítástechnikai eszközök működtetésével kapcsolatos díjakat. pl.: szoftver bérleti díját.

T 552221 – K 331 , 341

Szállítási szolgáltatás: A soron az anyag- és áruszállítás valamint a kiküldetési költségterítésnek és reprezentációnak nem minősülő személyszállítási szolgáltatások díjait kell elszámolni. A soron belül nem lehet olyan szállítási költséget kimutatni, amely a tárgyi eszköz beszerzési árának része.

T 55223 – K 331 , 341

Gázenergia-szolgáltatás díja: Ezen a soron kell elszámolni az intézmény által felhasznált (igénybe vett) gázenergia-szolgáltatás összes kiadását.

T 55224 – K 331 , 341

Villamosenergia-szolgáltatás díja: Ezen a soron kell elszámolni az intézmény által felhasznált (igénybe vett) villamosenergia-szolgáltatás összes kiadását.

T 55225 – K 331 , 341

Távhő- és melegvíz-szolgáltatás díja: Ezen a soron kell elszámolni az intézmény által igénybe vett távhő- és melegvíz szolgáltatás összes kiadását.

T 55226 – K 331 , 341

Víz- és csatornadíjak: Ezen a soron kell elszámolni az intézmény által fizetendő víz- és csatornadíjakat.

T 55227 – K 331 , 341

Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadásai: Itt kell elszámolni az intézmény kezelésében, használatában, tulajdonában lévő ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek idegen kivitelővel végeztetett karbantartását és kijavítását célzó kiadásokat.

T 55228 – K 331 , 341

Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások: Ezen a soron kell elszámolni mindazon szolgáltatási kiadásokat, amelyek nem tartoznak az előbbi sorokba (pl.: jogi segítségnyújtás, jogi segítői díjának számlázott ellenértéke, fordítói-, közjegyzői-, közbeszerzési irodai díja számlázott ellenértéke, takarítás, kulturális rendezvény megrendelése, orvosi vizsgálatok megrendelése, üzemorvosi szolgáltatásért fizetett díj, postai levél, csomag, távirat, postafiókbérlet, előfizetési díjak, személyszállítási és kéményseprési díjak, rovarirtás).

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

szemétszállítás

T 552291 – K 331 , 341

postaköltség: pl.: postai levél, csomag, távirat, postafiókbérlet, előfizetői díjak

T 552292 – K 331 , 341

takarítás, rovarirtás

T 552295 – K 331 , 341

egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások: Pl.: jogi segítségnyújtás, fordítói-, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak számlázott ellenértéke, kéményseprés, kulcsmásolás, kémény felülvizsgálat, képkeretezés, pártolói tagdíj, érintésvédelmi felülvizsgálat, villámvédelmi felülvizsgálat

T 552296 – K 331 , 341

Vásárolt közszolgáltatások: A soron azokat a jellemzően az államháztartás körébe tartozó feladatokat, az államháztartás által kibocsátott szolgáltatásokat kell itt elszámolni, amelyeket nem az államháztartás szervezetei teljesítenek, állítanak elő, hanem államháztartáson kívüli gazdasági szervezetek. Az államháztartásba tartozó szerv ez esetben megrendelő és mint végterméket – jellemzően szerződés alapján, illetőleg számla ellenében – megvásárolja a kész komplett szolgáltatást. Pl.: oktatási szolgáltatás megvásárlása vállalkozótól, non-profit szervezettől, báb előadás pedagógiai szakszolgálat stb.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

tanfolyam

T 55321 – K 331 , 341

Egyéb vásárolt közszolgáltatás:

T 55322 – K 331 , 341

Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadásai államháztartáson belülre: itt kell elszámolni azon szolgáltatások értékét, amelyet a költségvetési szerv saját nevében vásárolt, de azt teljes egészében vagy részben változatlan formában államháztartáson belülre továbbértékesített. Pl. Közüzemi díjak (Ebben az esetben a bérlő fogyasztását ugyanolyan módon kell megállapítani, mint ahogy azt a szolgáltató megállapította.)

T 554221 – K 331 , 341

Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatás kiadásai államháztartáson kívülre: itt kell elszámolni azon szolgáltatások értékét amelyet a költségvetési szerv saját nevében vásárolt, de azt teljes egészében vagy részben változatlan formában államháztartáson kívülre továbbértékesített. Pl.: távbeszélő szolgáltatás, lakásbérleti költségek, minden olyan szolgáltatás kiadása, amelyet részben vagy egészben a költségvetési szerv dolgozója részére továbbszámlázott.

T 555221 – K 331 , 341

56. Különféle dologi kiadások

Általános forgalmi adó kiadások: Az általános forgalmi adóval kapcsolatos könyvelési feladatokat a Számlarend „Általános forgalmi adóval kapcsolatos könyvelési feladatok” című része tartalmazza.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Kiadási ÁFA

T 561211 – K 331 , 341

Visszaigényelhető ÁFA

T 561212 – K 331 , 341

Belföldi kiküldetés során kifizetett utazási-, szállodai-, ételmezési költség, poggyásmegőrzés, telefon, saját gépkocsi igénybevétele. A napidíjat nem itt kell elszámolni.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Továbbképzésben résztvevők útiköltség térítése

T 562211 – K 331 , 341

Egyéb belföldi kiküldetés

T 562212 – K 331 , 341

Külföldi kiküldetés: szállás, utazási, egyéb költség (útlevél, illeték, vízum díj, telefon, poggyásmegőrzés, parkolási díj.)

T 56222 – K 331 , 341

Reprezentáció: A költségvetési szerv által lebonyolított rendezvények, költségvetési tárgyalások rendezési és vendéglátási kiadásainak ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, ingyenes egyéb szolgáltatás, ajándék,

vezetői beosztással járó reprezentáció

T 56223 – K 331 , 341

Reklám: a költségvetési szerv tevékenységét bemutató, népszerűsítő, ismertető kiadvány, rendezvény kiadásait kell itt kimutatni.

T 56224 – K 331 , 341

Egyéb dologi kiadások: Itt kell elszámolni a dolgozó részére vásárolt oktatást és továbbképzést, a zöldkártya hatósági díját, továbbá a közbeszerzési díjat és azon szolgáltatási díjakat, amelyek az előzőeken túlmenően kerülnek kifizetésre. Itt kell elszámolni a követelések vásárlását is. Itt kell elszámolni az átfutó kiadások között kimutatott, de meg nem térülő behajthatatlanság miatt törölt különböző jogcímen szállítónak, munkavállalónak nyújtott előleg is.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Számlázott szellemi tevékenység: Itt kell elszámolni az Áht 24 §-ának (7) bekezdése, és az Ámr. 59 §-ának (10) bekezdése alapján a költségvetési szerv szakmai alapfeladata (nem kiegészítő, illetve nem létesítmény fenntartási, üzemeltetési feladat) keretében szellemi jellegű tevékenység számla ellenében történő külső személlyel, szervezettel való munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése következtében felmerülő kifizetéseket. Pl. óraadó tanár

T 5642 – K 331 , 341

57 Egyéb folyó kiadások**Egyéb folyó kiadások:**

különféle költségvetési befizetések

jogtalanul igénybe vett támogatás visszafizetése, adók, díjak egyéb befizetések

a beszerzésekkel, tevékenységgel kapcsolatban felmerült adó-, vám-, adójellegű befizetések, reprezentáció forrásadója is.

Adók, díjak egyéb befizetések előirányzata: ezen a soron kell elszámolni a feladat ellátását szolgáló beszerzésekkel, tevékenységgel kapcsolatban felmerülő adó-, vám-, illeték és adójellegű

befizetéseket, hozzájárulásokat, mint például a rehabilitációs hozzájárulást, a járművek műszaki vizsgáztatásának díját, a biztosítási díjat, amennyiben az nem képezi a beszerzési ár részét, továbbá az autópálya díjat.

Szintén ezen a soron történik a helyi önkormányzatok által kivetett, fizetendő helyi adók tervezése és elszámolása.

A soron kell továbbá kimutatni minden olyan a működés során jelentkező kiadást, amely különböző befizetési, vagy szerződésben vállalt kötelezettségekhez kötődik (adók, vámok, adójellegű befizetések, kötbér, késedelmi kamat, bírság, kincstári szolgáltatások díja, bankköltség, melyek nem a befektetett eszközökhöz kapcsolódnak), továbbá az óvadék (kaució), a vagyonbiztosítás összegét, a szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének pénzbeli megváltására átutalt összeget, a közbeszerzésről szóló törvényben előírt ajánlati biztosítékot, a nyelvvizsga-kötelezettségi biztosíték visszafizetését, a perköltséget.

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Kamatkiadások államháztartáson kívülre: Ezen a soron kell szerepeltetni a költségvetési szerveknél előforduló, államháztartáson kívüli belföldi, vagy külföldi szervezetek, magánszemélyek által nyújtott működési, fejlesztési célú hitelek, kibocsátott kötvények elszámolásából adódó kamatkiadásokat. Ugyancsak ezen a soron kell kimutatni a hitelből történő beruházásoknál az üzembe helyezést követően teljesített kamatfizetéseket.

T 57321 – K 331 , 341

Kamatkiadások államháztartáson belülrre: ezen a soron a költségvetési szerveknél előforduló, államháztartáson belüli szervezetektől felvett működési, fejlesztési célú likviditási hitelek, szakmapolitikai célú kölcsönök, visszerthes támogatási kölcsönök, kötvények értékpapírok elszámolásából adódó kamatkiadások jelennek meg. Ugyancsak ezen a soron kell kimutatni a hitelből történő beruházásoknál az üzembe helyezést követően teljesített kamatfizetéseket.

T 57322 – K 331 , 341

Realizált árfolyamveszteségek: Ezen a soron kell elszámolni az év közben realizált árfolyamveszteségeket, illetve az év végi értékelés során keletkező árfolyam veszteségeket is:

év közben a valutakészletek, illetve a devizaszámlán lévő deviza forintra történő átváltása során keletkező realizált árfolyamveszteséget,

év végén a valutakészletek, illetve a devizaszámlán lévő deviza év végi értékelése során keletkező árfolyam veszteségeket, amennyiben az államháztartási szervezet számviteli politikája alapján összevontan jelentős összegűnek minősül;

a tartós, illetve a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok eladásakor realizált árfolyamveszteségeket;

a tulajdoni részesedést jelentő befektetések eladásakor – függetlenül attól, hogy azok a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között szerepelnek – realizált árfolyamveszteségeket;

a külföldi pénzürtékre szóló követelések és kötelezettségek pénzügyi rendezéskor realizált árfolyamveszteségeket.

T 57426 – K 331 , 341

58 Szociálpolitikai ellátások és egyéb juttatások, társadalom-biztosítási pénzbeli ellátások

Középfokú oktatásban részt vevők pénzbeli juttatása: A sor a középfokú oktatási, valamint a gyermek- és ifjúságvédelem különböző intézményeiben a tanulói, a hallgatói – szociális rászorultság szempontjai alapján folyósítható – rendszeres és rendkívüli pénzbeli támogatások elszámolására szolgál. Itt kell kimutatni a tanulmányi ösztöndíjakat, a szakközépiskolások nyári gyakorlatáért fizetett összeget, az étkezési-, jegyzetvásárlási-, lakhatási költség-hozzájárulásokat, valamint a tanulók normatív tankönyvtámogatását és abból a tanulóknak kifizetett összegeket. A normatív előírányzatból az iskolai könyvtár részére vásárolt példányok kiadásait nem itt, hanem a könyvbeszerzés soron kell elszámolni.

T 58822 – K 331 , 341

Ellátottak egyéb pénzbeli juttatása: A jogcím a máshova nem sorolható, valamilyen intézményi ellátáshoz, az ellátotti jogviszonyhoz kapcsolódó pénzbeli juttatások kimutatására szolgál.

T 58822 – K 331 , 341

59. Különféle elszámolások

Ezen számlacsoportban külön főkönyvi számlákon kell kimutatni a tervezett maradványt, eredményt, a tartalékot, az értékcsökkenési leírást, az alap- és vállalkozási tevékenység között pénzforgalom nélküli kiadások elszámolását, valamint az átvezetéseket.

593. Értékcsökkenési leírás

Az értékcsökkenést negyedévenként a tényleges használatnak megfelelően időarányosan a kormányrendeletben meghatározottak szerint kell elszámolni.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás beszerzési ára után, az üzembe nem helyezett beruházásnál és a már teljesen leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél, illetve egyéb eszközöknél, amely értékéből a használat során nem veszít, amelynek az értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

Az értékcsökkenést mindaddig el kell számolni míg az eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják. Ha a tárgyi eszközt már tartósan nem használják rendeltetésének megfelelően, akkor a készletek közé kell sorolni azokat.

Az értékcsökkenés elszámolása lehet terv szerinti, terven felüli.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál az alábbi értékcsökkenési leírási kulcsokat kell alkalmazni:

Az értékcsökkenést a bekerülési (beszerzési, előállítási) érték alapján számítva a következők szerint kell megállapítani:

Alapítás, átszervezés, illetve kísérleti fejlesztés aktivált értéke	20 %
Vagyoni értékű jogok	16 %
Épületek	
Egyéb építmények	
Szellemi termékek	33 %
Gépek, berendezések, felszerelések	14,5 %
Számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök	33 %

Amennyiben az immateriális jószág, tárgyi eszköz a költségvetési szerv tevékenységét várhatóan tovább szolgálja, mint a tervszerinti értékcsökkenési kulcs alapján számított idő, akkor a költségvetési szerv a használati idő figyelembevételével a számviteli politikájában alacsonyabb szinten is megállapíthatja az adott eszköznél alkalmazandó értékcsökkenési leírási kulcsot.

A terven felüli értékcsökkenés leírásának feltételei:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci értéke,
- a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető,
- térítésmentes átadás
- selejtezés.

A terven felüli értékcsökkenést olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelően, a mérlegkészítéskor érvényes piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után az állományból ki kell vezetni.

Az elszámolt terven felüli értékcsökkenés visszaírással a leírás mértékéig csökkenthető, amennyiben a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem állnak fenn.

Főkönyvi összefüggések:

Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása negyedévenként	T 5931 - K 112, 122 1312, 322 142, 162 164, 166
---	---

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása	T 5932 - K 112, 122 1312, 322 142, 162 164, 168
--	---

Tőkeváltozásként történő elszámolás	T 4134 – K 5931 5932
-------------------------------------	-------------------------

Terven felüli értékcsökkenés visszaírása	T 112, 122- K 5933 1312, 1322 142, 162 164, 166
--	--

Tőkeváltozásként történő elszámolás értékcsökkenés a kezelésbe vett kincstári vagyon csökkenéseként való elszámolása a főkönyvi számlák esetében negyedévenként az	T 5933- K 4135
--	----------------

átadó által közöltek szerint

T 5931- K 166
5932
T 4381- K 5931

596. Behajthatatlan követelés hitelezési vesztesége

Amennyiben a követelés a 249/200. (XII.24.) Korm. Rendelet 5. § 3. pontja alapján behajthatatlanná válik, úgy az önkormányzati rendeletben megfogalmazottak szerint a követelést hitelezési veszteséggént le kell írni.

Főkönyvi összefüggés:

T 596 – K 28
T 41232 – K 596

598. Készletek leltározási különbözetének, illetve selejtezésének elszámolása

A készletek leltározási hiányának és a selejtezésének elszámolására szolgál ez a számla.

Főkönyvi összefüggések:

Készletek leltározási hiányának és selejtezésének elszám.

T 598- K 21,22
23,25

T 4121 - K 598

Készletek leltározási többletének elszámolása

T 21, 22 – K 598
23, 25
T 598 – K 41232

599. Kiadások átvezetési számlája

Az átvezetési számlák technikai jellegűek, a kiadások 6-7. számlaosztályba való átrendezésére szolgálnak, biztosítva a kiadások elszámolásának áttekinthetőségét.

6. Számlaosztály

KÖZVETETT (ÁLTALÁNOS) KIADÁSOK

Azokat a kiadásokat, amelyekről a felmerülés időpontjában nem állapítható meg, hogy melyik szakfeladat érdekében merültek fel, funkcionálisan elsődlegesen ezen számlaosztályban kell kimutatni.

Az itt kimutatott közvetett (általános) kiadásokat (a hozzájuk kapcsolódó előzetesen felszámított általános forgalmi adót is) azok felmerülésének helye szerint kell csoportosítani. Így az alap- és vállalkozási tevékenység ellátását biztosító kiegészítő részlegek, a szakmai egységek, a szakágazatok, az épületek és a központi irányítás kiadásait.

7. Számlaosztály

TEVÉKENYSÉGEK KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA ÉS ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE

A számlaosztály a költségvetésben meghatározott szakfeladat rend (FUNKCIONÁLIS OSZTÁLYOZÁS) szerinti tagolásban tartalmazza a jóváhagyott költségvetési előirányzatot és a teljesített kiadásokat az 1., 2., 3., 4. és 5. számlaosztály megfelelő számláin kimutatott előirányzatokkal és kiadásokkal azonos összegben. A szakfeladat kiadása közvetlen és közvetett kiadásokból tevődik össze.

A közvetlen kiadásokat azok a kiadások képezik, amelyekről felmerülésükkor egyértelműen megállapítható, hogy melyik szakfeladatra számolhatók el. A közvetett kiadásokat a 6. számlaosztályból kell átvezetni ebbe a számlaosztályba, felosztás útján. A számlaosztályban a számlákat a költségvetésben meghatározott szakfeladatoknak megfelelően kell megnyitni.

A számlaosztály a költségvetési szerv által ellátott szakfeladatok kiadásainak kimutatására szolgáló számlákat tartalmazza.

A számlaosztály tagozódása

A számlaosztály tagozódása azonos a Szakfeladat-renddel. A számlaosztályban kell könyvelni a szakfeladatok közvetlenül elszámolt kiadásait és a felosztott ráfordításokat. A számlák tartalmát a Szakfeladat-rend határozza meg, amit a melléklet tartalmaz. A főkönyvi számlaszámokat úgy kell meghatározni, hogy az azonosítható legyen a szakfeladat-rendi számmal.

Analitikus nyilvántartások

A kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat úgy kell megszervezni és vezetni, hogy azokból a költségvetési beszámoló összeállításához, valamint az egyéb információs igények kielégítéséhez a kiadások részletezése is megállapítható legyen. A tagolás mélységét az 5. Kiadások számlaosztály részletezése adja meg.

Ha a költségvetési szervnél a vállalkozási tevékenység nagyságrendje, vagy az alaptevékenység sajátossága indokolja, a 7. számlaosztályban rögzített és szakfeladatonként kimutatott kiadások mellett a költségek tevékenységenkénti meghatározása is szükséges. Ebben az esetben az önköltség megállapításához a kettős könyvvitel mellett kiegészítő nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás és az önköltségszámítás tartalmát a költségvetési szerv saját hatáskörben határozza meg, illetve szabályozza annak vezetési módját, biztosítva a közvetlen ráfordítások tételes kimutatását.

71. ALAPTEVÉKENYSÉGEK KIADÁSI ELŐIRÁNYZATA

A valamennyi szakfeladatra elszámolható kiadást ebben a számlacsoportban könyveljük. A főkönyvi számlaszám: 71. és 72 a Szakfeladat-rend szerinti szám.

A főkönyvi számlákat a számlaosztály bevezető magyarázatában leírtak szerint kell alkalmazni.

Alkalmazandó főkönyvi számlák

A Szakfeladatrendben meghatározottak szerint.

Főkönyvi összefüggések:

Kiadási előirányzat

T 497 - K 71

Kiadási előirányzat teljesítése

T 71 - K 199,279

299,389

439,459

599

9. Számlaosztály

BEVÉTELEK ELŐIRÁNYZATA ÉS ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE

Ebben a számlaosztályban tartjuk nyilván a költségvetési szerv jóváhagyott bevételi előirányzatát, a költségvetési számlájára beérkezett bevételt, a pénzforgalom nélkül igénybevett pénzmaradványt és a vállalkozási eredményt. közgazdasági és funkcionális osztályozás szerinti csoportosításban.

91. INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

Áru- és készletértékesítés ellenértéke: Azok a bevételek, amelyek a költségvetési szerv feladatainak (alap, kisegítő, kiegészítő tevékenysége) ellátása során keletkeztek; a vásárolt, vagy saját előállítású készletei rendszeres és eseti értékesítésének ellenértékeként képződtek; továbbá rendeltetésszerű működése során elhasználódott, feleslegessé vált készletei értékesítéséből származnak.

Itt kell elszámolni az alábbi felsorolt tevékenységek ellenértékét;

Az intézmények által kiadott és más oktatási anyagok forgalmazása (tankönyv, jegyzet, oktatási-szemléltető segédanyag, -eszköz, videokazetta)

A működéshez feleslegessé vált, használatból kivont elhasználódott, selejtezett készletek, szőnyeg, hulladék, használt ruha, alkatrész, polc, göngyöleg, visszáru.

T 331 , 341 – K 91221

Szolgáltatások ellenértéke: az alap, kisegítő, kiegészítő tevékenység során nyújtott szolgáltatások bevétele.

Itt kell elszámolni az alább felsorolt tevékenységek ellenértékét:

Egyéb könyvtári tevékenység; taggá felvétel, beiratkozás;

Vendéglátói tevékenység, vendégház üzemeltetés, büfészolgáltatás, vendégétkeztetés, fogadás;

Fuvarozás

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

T 331 , 341 – K 9122*

Egyéb sajátos bevétel: azon bevételek, amelyek meghatározott kiadásokhoz pótlólagos forrást jelentenek. Pl.: nyelvvizsga kötelezettségi biztosíték, nevezési díj, bizonyítványmásolat

A kiadásnem alábontásokat tartalmaz amelyeket a számla kijelölés során figyelembe kell venni.:

Könyvtartozás:

T 331 , 341 – K 912291

Számlák kerekítése miatti eltérés bevétele:

T 331 , 341 – K 912292

Egyéb sajátos bevétel

T 331 , 341 – K 912293

Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke: Az a bevétel, amelyet a költségvetési szerv az államháztartáson belülről/kívülről továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatás ellenértékéért kap.

E soron kell elszámolni az egy épületen belüli – közös – elhelyezésből adódóan, vagy más formában nyújtott szolgáltatás – ideértve például a távbeszélő szolgáltatást, lakásbérlettel kapcsolatos költséget – haszon, nyereség nélküli (önköltségen történő) továbbszámlázása az igénybevevő részére.

Ezek alapvetően a következők: rezsitérítés, szolgáltatás-, közüzemi költség továbbszámlázása, közvetített szolgáltatás, lakossági vízszolgáltatás, karbantartási díj, üzemeltetési díjak, egyéb továbbszámlázott díjak, számítógép hálózati hozzájárulás, közös elhelyezésből adódó költségtérítés, telefon használat, távbeszélő összeköttetés, közös létesítmény fenntartása, postai szolgáltatás.

Bérleti és lízing díj bevételek: Az a bevétel, amely a költségvetési szerv tulajdonában, kezelésében, illetve használatában lévő ingatlan, befejezetlen beruházási objektum, tárgyi eszköznek minősülő vagyontárgy más szerv, illetőleg személy használatára való, szerződés, illetve lízingszerződés keretében történő átengedése folytán keletkezik. Ha a bérbeadó a helyiségek fűtéséről, világításáról, takarításáról is gondoskodik, a kötött szerződés szerint ezt a bevételt is ezen a soron kell kimutatni.

Itt kell tervezni és elszámolni a következő bérbeadások és hasznosítások bevételeit:

Ingatlan, helyiség, vendégszoba, vendéglakás, kollégium, kollégium nyári hasznosítása;

Eszköz, gép, berendezés, termék;

Italautomata elhelyezése

Bérlők által befizetett szolgáltatási díj, bérleti tartozás bírósági végzésre.

Bérleti díj tartós

T 331 , 341 – K 913211

Bérleti díj eseti

T 331 , 341 – K 913212

Intézményi ellátási díjak: az a bevétel, amely a költségvetési szerv rendeltetésszerű működéséből származik, s amelyet az igénybevevett szolgáltatásért – jellemzően jogszabállyal meghatározott mértékben vagy összegben – fizetnek.

Itt kell elszámolni a következő tevékenységekkel összefüggő bevételeket:

Közszolgáltatás díja, (pl.: óvodai ellátás, szociális és ellátotti étkeztetés);

Tandíj, felvételi, index (leckekönyv), különjeljárási diákigazolvány; ideiglenes diákigazolvány iskolai okmányok, nyomtatványok, egyéb eljárások (beiratkozás, jelentkezés, stb.); vizsgaismétlés, félévismétlés, nyelvvizsgadíj, bizonyítványmásolat, ECDL vizsgadíj, nyelvvizsgadíj

T 331 , 341 – K 91322*

Alkalmazottak térítése: azok a bevételek, amelyek a költségvetési szerv

Alkalmazottai által igénybe vett és a költségvetési szerv által részükre nyújtott étkezési, szolgálati elhelyezési, munkahelyre szállítási, üdülési és más rendszeres szolgáltatásokért fizetendő díjakból,

Szellemi és anyagi infrastruktúrája magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére történő igénybevétele esetén az igénybe vevő számára számlázott és fizetett térítésből keletkezik.

Ebben az esetben nem az intézmény által igénybe vett szolgáltatás továbbszámlázásáról van szó, hanem a szolgáltatás nyújtója maga az intézmény (pl.: eszközhasználat biztosítása) és a szolgáltatás igénybevételeért fizetendő térítési díjat – a hatályos előírások alapján – az intézmény állapítja meg.

Itt kell tervezni és elszámolni az alább felsorolt, tevékenységekkel kapcsolatos térítéseket:

Lakásbérlet, szálló, szállás, szolgálati elhelyezés, üdülési élelmezés, étkeztetés;

Fénymásolás, könyvtári szolgáltatás, rendezvényház igénybevétele;

Gépjármű magáncélú igénybevétele, infrastruktúra magáncélú felhasználása, számítástechnikai szolgáltatás, hangszer használat, fuvarlevél, szakfelszerelés, videókamera használata, szabadkapacitás átengedése

T 331 , 341 – K 91323

Kötbér, egyéb kártérítés, bánatpénz bevétele: az a bevétel, amely a költségvetési szerv javára a biztosítási és az egyéb kártérítés, a vállalkozó visszalépése miatti bánatpénz, késedelmi kamat megfizetéséből, előző évi adó-visszatérülésből keletkeznek.

Itt kell elszámolni:

Káresemény térítése, bíróság által megtérített kártérítés, visszatérülések, biztosítási bevétel, gépkocsi kártérítése, perköltség, szolgáltatás elmaradás, vagyoni kár megtérítése, kötbér, visszakapott óvadék (kaució) de nem lehet költségvetési bevételként megtervezni és elszámolni pl.: tartós bérbeadáskor bérleti díj biztosítékként kapott, visszafizetendő biztosíték (kaució) összegét, bánatpénz;

Banki, MÁV, biztosító, postai kártérítés;

Kiadvány költség, repülőjegy visszatérítés, túlszámlázás megtérítése, részvételi díj visszafizetés, elveszett tárgyak megtérülése, önrevízió végzése, követelés megtérülése, vételi biztosíték, visszafizetendő biztosíték;

T 331 , 341 – K 91324

Alkalmazott, hallgató, tanuló stb. kártérítése és egyéb térítése: az a bevétel, amely az alkalmazottra, hallgatóra, tanulóra kirótt kártérítési kötelezettségből, kilépéskori munkaruha- és egyéb térítési kötelezettségből, a felbontott tanulmányi ösztöndíj-szerződés miatti ösztöndíj- és költség-visszatérítésből származik.

Itt kell elszámolni:

Tanulmányi költség visszafizetése, költség-visszatérítés, adóelszámolás, könyvtári-, által fizetett-, üzemeltetésből adódó-, meghibásodás miatti kártérítés;

Leszereléskor ruházat, elveszett tárgyak; tanulói labor, egyéb töréskár, rongálás térítése; leltárhiány befizetés, dolgozók eszköztartozásai;

Téves kifizetés visszatérítése, táppénztérítés, juttatás visszafizetése; utalvány díja;

Közlekedési költség, bérlet térítése, szerződés felbontás; lakástörlesztés; pénztártöbblet, belépő kártya pótlása; tartásdíj megtérülés;

Késedelmi kamat

T 331 , 341 – K 91325

Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke: Az a bevétel, amelyet a költségvetési szerv az államháztartáson belülről/kívülről továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatás ellenértékéért kap.

E soron kell elszámolni az egy épületen belüli – közös – elhelyezésből adódóan, vagy más formában nyújtott szolgáltatás – ideértve például a távbeszélő szolgáltatást, lakásbérlettel kapcsolatos költséget – haszon, nyereség nélküli (önköltségen történő) továbbszámlázása az igénybevevő részére.

Ezek alapvetően a következők: rezsitérítés, szolgáltatás-, közüzemi költség továbbszámlázása, közvetített szolgáltatás, lakossági vízszolgáltatás, karbantartási díj, üzemeltetési díjak, egyéb továbbszámlázott díjak, számítógép hálózati hozzájárulás, közös elhelyezésből adódó költségterítés, telefon használat, távbeszélő összeköttetés, közös létesítmény fenntartása, postai szolgáltatás.

Államháztartáson belülről továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási bevételei

T 331 , 341 – K 9142111

Államháztartáson belülről továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatás működési bevételei

T 331 , 341 – K 9142121

Államháztartáson kívülről továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások felhalmozási bevételei

T 331 , 341 – K 9142211

Államháztartáson kívülről továbbszámlázott (közvetített) belföldi szolgáltatások működési bevételei

T 331 , 341 – K 9142221

Államháztartáson kívülről származó befektetett pénzügyi eszközök kamata, árfolyamnyereség: a jogcím a költségvetési szerv által az államháztartáson kívül realizált befektetett pénzügyi eszközökből – ide értve a hosszú lejáratú bankbetéteket is – származó, jogszabályokban lehetővé tett kamat bevételeinek kimutatására szolgál.

Itt kell elszámolni: kamat, óvadékok kamata, kártérítéshez kapcsolódó, pénzügyi befektetés, árfolyam nyereség;

Hosszú lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek

T 331 , 341 – K 916211

Egyéb államháztartáson kívülről származó kamat, árfolyamnyereség: a sorban kell elszámolni a költségvetési szerv által az államháztartáson kívül realizált egyéb kamatot.

Itt kell elszámolni:

Rövid lejáratú bankbetétek;

Kölcsönnyújtás kamata

Valutakészletek-, devizaszámlán lévő deviza forintra történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség;

Rövid lejáratú bankbetétek után kapott kamatbevételek

T 331 , 341 – K916212

Államháztartáson kívülről származó egyéb kamatbevételek

T 331 , 341 – K 916241

Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza forintra történő átváltásakor elszámolt árfolyamnyereség bevétele

T 331 , 341 – K 91721

Valutakészletek, devizaszámlán levő deviza év végi értékelésekor elszámolt árfolyamnyereség bevétele

T 331 , 341 - 91726

Kamatbevételek államháztartáson belülről: a jogcím a költségvetési szerv által az államháztartáson belül realizált bármilyen eredetű, bármilyen forrásból származó kamatbevételenek kimutatására szolgál.

Államháztartáson belülről származó egyéb kamatbevételek

T 331 , 341 – K 916242

Működési kiadásokhoz kapcsolódó általános forgalmi adó visszatérülés: Az a bevétel, amelyet az előzetesen felszámított általános forgalmi adóból az adóköteles működési tevékenységgel kapcsolatosan az intézmény az adóhatóságtól visszaigényelt és az pénzügyileg is realizálódott.

T 331 , 341 – K 91921

Felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó általános forgalmi adó visszatérülés: az a bevétel, amelyet az előzetesen felszámított általános forgalmi adóból az adóköteles felhalmozási tevékenységhez (beruházáshoz, felújításhoz) kapcsolódóan az intézmény az adóhatóságtól visszaigényelt és az pénzügyileg is realizálódott.

T 331 , 341 – K 91922

Kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója: az a bevétel, amelyet a termékértékesítés és szolgáltatás nyújtás során kiszámlázott, és a vevők által az eladási árban megfizetett általános forgalmi adóból keletkezett.

T 331 , 341 - 919231

Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak általános forgalmi adója: Az a bevétel, amely a tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítésekor felszámított, és a vevő által megfizetett általános forgalmi adóból keletkezett.

T 331 , 341 - 919241

93. FELHALMOZÁSI ÉS TŐKEJELLEGŰ BEVÉTELEK

Immateriális javak értékesítése: Azok a bevételek, amelyek a licenc és fajtahasználati díj, jogdíj ellenértékéből származnak: találmány, szabadalom, értékesítés szolgalmi jog megváltása.

Immateriális javak értékesítési bevételéből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték

T 331 , 341 – K 931211

Immateriális javak értékesítése során elért többletbevétel

T 331 , 341 – K 931212

Ingatlanok értékesítése (föld kivételével): A sorban kell tervezni és elszámolni az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékesítésből származó bevételt, továbbá a lakás elidegenítéséből származó bevételt is.

Ingatlanok (föld nélkül) és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékesítési bevételéből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték

T 331 , 341 – K 931231

Ingatlanok (föld nélkül) és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékesítése során elért többletbevétel

T 331 ,341 – K 931231

Termőföld értékesítése

Föld értékesítési bevételéből a nyilvántartási (könyv szerint) érték

T 331 , 341 – K 931221

Föld értékesítése során elért többletbevétel

T 331 , 341 – K 931222

Gépek, berendezések és felszerelések értékesítése

Gépek, berendezések, felszerelések értékesítési bevételéből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték

T 331 , 341 – K 931241

Gépek, berendezések, felszerelések értékesítése során elért többletbevétel

T 331 , 341 – K 931242

Járművek értékesítése:

Járművek értékesítési bevételéből a nyilvántartási (könyv szerinti) érték

T 331 , 341 – K 931251

Járművek értékesítése során elért többletbevétel

T 331 , 341 – K 931252

Előző év(ek)i beruházási előleg visszatérülésének bevétele

T 331 , 341 – K 93127

Egyéb felhalmozási bevételek: ezen a soron kell elszámolni a meghiúsult beruházási előlegek visszatérítését és egyéb felhalmozási bevételeket.

T 331 , 341 – K 93128

94. Központi költségvetésből kapott költségvetési támogatás

E főkönyvi számlán kell elszámolni az önkormányzat központi költségvetésből különféle jogcímenek kapott támogatásait: a normatív, normatív kötött felhasználású állami hozzájárulást, a központosított előirányzatokból kapott támogatásokat. Itt kell elszámolni a működésképtelenné vált helyi önkormányzatok kiegészítő támogatását, a címzett- és céltámogatásokat, valamint az önkormányzatok egyéb költségvetési támogatását is.

941. Felügyeleti szervtől kapott támogatás

A költségvetési szerv a felügyeleti szervtől működési költségvetési támogatásban és felhalmozási kiadásainak támogatásában részesül, amelynek teljesítését ezen főkönyvi számlán kell kimutatni.

Működési költségvetés támogatása: Az önkormányzati költségvetési szerv az önkormányzatától a költségvetési szerv működésére, fenntartására szolgáló, a költségvetési szervet elfogadott költségvetése szerinti kiadásainak és bevételeinek különbözeteként megillető – beleértve a fejezeti kezelésű támogatási előirányzatot is – támogatást kell tervezni és elszámolni.

T 331 , 341 – K 94121

Intézményi felhalmozási kiadások támogatása: a soron az önkormányzati költségvetési szerv az önkormányzatától, a költségvetési szerv működtetéséhez szükséges, a költségvetési szervet elfogadott költségvetése szerinti felhalmozási kiadásainak és bevételeinek különbözeteként megillető – beleértve a fejezeti kezelésű támogatási előirányzatot is – támogatást kell tervezni és elszámolni.

T 331 , 341 – K 94122

98. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK

981. Előző évi előirányzat- pénzmaradvány igénybevétele

Az előző évi gazdálkodás eredményeként megállapított pénzmaradványt tartalékként kezeljük, igénybevétele jutalmazás céljára, dologi kiadások fedezetére, tárgyi eszköz beszerzésre, felújításra, állami támogatás visszautalására történhet a jogszabályban meghatározottak szerint.

Főkönyvi összefüggések:

Pénzmaradvány igénybevétele

- közgazdasági osztályozás szerint

- befizetési kötelezettséghez

T 4214 - K 9812

- gazdálkodáshoz

T 4212 - K 9812

- funkcionális osztályozás szerint

T 999 - K 992

99. BEVÉTELEK FUNKCIONÁLIS OSZTÁLYOZÁS SZERINTI ELSZÁMOLÁSA***991. Alaptevékenység szakfeladatainak bevételi előirányzata***

Ez a számla arra szolgál, hogy a funkcionális osztályozás szerint mind a jóváhagyott előirányzatokat, mind azok teljesítését itt mutassa ki a költségvetési szerv, függetlenül attól, hogy azok melyik számlaosztályban kerültek elszámolásra. A 91-98. számlacsoportban elszámolt bevételek másodlagos elszámolásánál a 999. Bevételek átvezetése számlát, egyéb esetben a megfelelő átvezetési számlát kell alkalmazni.

Főkönyvi összefüggések:

Bevételi előirányzat

T 991- K 497

Bevételi előirányzat teljesítése

T 199 - K 991

279, 299

439, 459

469, 499

A 0. NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK RENDSZERE

A számlaosztály tartalmi előírásai

A számlaosztály tartalmazza a befektetett eszközök és a forgóeszközök, a kötelezettségek, valamint a kötelezettségvállalások nyilvántartási számláit és ellenszámláit.

- Befektetett eszközök nyilvántartási számlája

Itt kell kimutatni a kölcsönadott és kölcsönkapott, a letétbe vett, a hagyatéki eljárással kapcsolatos és a bizományba vett befektetett eszközöket.

A számlához kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből kitűnik, hogy a költségvetési szerv kinek és milyen értéken adott át, ill. kitől és milyen értékben kapott befektetett eszközöket.

- Készletek nyilvántartási számlája

Itt kell kimutatni a készletátadást, ill. a ideiglenes átvételt. Itt kell kimutatni a bérbe vett, bizományba, letétbe vett, valamint a hagyatéki eljárással kapcsolatos készleteket.

- Követelések, pénzügyi elszámolások nyilvántartási számlája

A számlán mutathatók ki az értéküket meghaladó nyomtatványok, valamint a mérleg fordulónapján még függő, jövőbeli követelések. Itt kell kimutatni a garancia- és kezességvállalás miatti függő követeléseket.

Szintén ezen a számlán kell elkülönítve kimutatni az EU támogatási programokkal, pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő, valamint a biztos jövőbeni követeléseket.

- Kötelezettségek nyilvántartási számlája

Itt csak az egyéb mérlegen kívüli, ill. biztos jövőbeni kötelezettséget képező idegen források mutathatók ki, amelyeket a mérlegben a 4. számlaosztály kötelezettségei között értékkel nem szerepeltetheti a költségvetési szerv.

Ilyen kötelezettségek lehetnek a garanciavállalással, kezességvállalással, opciós ügyekkel kapcsolatos, a le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatos függő kötelezettségek.

Külön alszámlán kell kimutatni az EU támogatásokkal kapcsolatos függő kötelezettségeket.

- Kiadások nyilvántartási számlája

A kiadások nyilvántartási számlái a költségvetési szervek sajátos lebonyolítási feladatát képező, az idegen pénzeszközök felhasználása során átutalt összegekkel kapcsolatos kiadások gyűjtésére szolgálnak, mely kiadások kiadási előirányzatként nem kerültek megtervezésre az adott szervezet elemi költségvetésében és így az idegen pénzeszköz felhasználása során csak átfutó, lebonyolítási jellegű kiadásokat jeleníthetnek meg.

- Kötelezettségvállalások nyilvántartási számlája

Itt kell kimutatni a költségvetési szerv által vállalt kötelezettségvállalásokat, az Ámr. 134.§-ában foglaltaknak megfelelően.

A számlaosztályban való könyvelés általános szabályai

A számlaosztály számláit mindig ellenszámlával szemben kell megnyitni és folyamatosan vezetni.

A számlaosztály számlái és ellenszámlái összevontan egyenleget nem mutathatnak. A számlaosztály számláinak és ellenszámláinak más számlaosztályokkal könyvelési kapcsolata nem lehet.

A kötelezettségvállalások könyvvizetési szabályai

A főkönyvi könyvelésre konkrét könyvelési módszereket az Szt-Vhr nem határoz meg.

Jelenleg két módszer ismert:

- Halmozott kötelezettségvállalások kimutatása
- **Pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalások kimutatása**

Az Intézményszolgálat a 2. módszert alkalmazza a kötelezettségvállalások kimutatására.

A módszer lényege, hogy évközben a kötelezettségvállalási számlákon csak a pénzügyileg nem rendezett kötelezettségvállalást kell kimutatni.

A főkönyvi számlákon nyitó tételként kerülnek felvezetésre az előző években már felvállalt tárgyévi kötelezettségvállalások, melyeknek forrása lehet az előző év(ek) maradványa, ill. a tárgyévi költségvetés.

Szintén felvezetésre kerülnek a következő évek költségvetésére már az előző években vállalt kötelezettségek.

Úgy kell a főkönyvi számlákat megnyitni, hogy az egyes évek kötelezettségvállalásai évenkénti bontásban elkülöníthetők legyenek.

Növekedési jogcímek:

- nyitás,
- tárgyévi kötelezettségvállalások (eseti, ill. folyamatos teljesítéseknél),
- a már vállalt és főkönyvi számlákra felvezetett kötelezettségvállalások növelése (pl. dologi kiadásoknál címváltozás miatt)
- következő év(ek) költségvetésére tárgyévben vállalt kötelezettségek.

Csökkenési jogcímek:

- kötelezettségvállalások meghíúsulása,
- eredeti kötelezettségvállalás összegének csökkenése,
- pénzügyi teljesítések (tárgyévi, ill. előző évi kötelezettségvállalásokhoz).

Könyvelési tételek:

- Kötelezettségvállalások állományba vétele
T 07 – K 097
- Kötelezettségvállalások csökkenése
T 097 – K 07
- Zárlati tételek
Kötelezettségvállalási számlák zárása
T 0993 – K 07
Kötelezettségvállalási ellenszámlák zárása

Ennél a módszernél a következő számításokat lehet elvégezni.

Szabad előirányzat = Módosított kiadási előirányzat – (kiadási teljesítési számlák egyenlege+kötelezettségvállalási számlák együttes összege).

Pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalások = Kötelezettségvállalási számlák együttes összege.

Kötelezettségvállalási számlák nyitása

- Kötelezettségvállalások nyilvántartási számlája
T 07 – K 0991
- Kötelezettségvállalások ellenszámlájának nyitása
T 0991 – K 07

A költségvetési szervek kötelezettségvállalásának beszámolóban történő megjelenítésének szabályai

75. űrlapon az intézményi előirányzatok kötelezettségvállalásainak alakulásáról kell az érintett költségvetési szerveknek december 31-ei fordulónappal adatot szolgáltatni. A táblázat sorai a kiemelt előirányzatokat, ill. azokon belül egyes esetekben pl. pénzeszközáadásoknál további részletezéseket tartalmaznak.

Az oszlopokat tartalmuk szerint 6 nagy részre lehet bontani. Ezek a következők:

- **Módosított előirányzat oszlop**
Itt kell a pénzforgalmi jelentéssel egyezően bemutatni az egyes kiadási előirányzatokhoz tartozó december 31-ei módosított előirányzatokat.
- **Előző évek kötelezettségvállalásai oszlopok (03, 04, 05, 06)**
Ebben a részben kell bemutatni külön-külön az előző év(ek)ben tárgyévre, ill. következő évekre vállalt kötelezettségvállalások állományát.
Pl. 2006. évben 2007. évre ill. 2006. évben 2008. évre vállalt kötelezettségek
Mindkét esetben külön-külön be kell mutatni az ezeket a kötelezettségvállalásokat érintő nem pénzforgalomban bekövetkezett növekedéseket, ill. csökkenéseket.
- **Tárgyévi előirányzat terhére vállalt kötelezettségvállalás oszlopok (07, 08)**
Ezekben az oszlopokban kell bemutatni a tárgyévi költségvetés terhére vállalt tárgyévre, ill. következő évre vonatkozó kötelezettségvállalásait.
- **Tárgyévben a következő évi, ill. további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettségi oszlopok (09, 10)**
- **Pénzügyi teljesítések oszlopok (11, 12, 13)**
Ezekben az oszlopokban kell bemutatni az előző év(ek), ill. a tárgyévi kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítéseket, mely összegeknek kiemelt

előirányzatonként (soronként) meg kell egyezni a pénzforgalmi jelentésben bemutatott pénzügyi teljesítéssel.

- **Összesítő oszlopok (14, 15, 17)**

Ezekben az oszlopokban kell kimutatni

- a pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalásokat
- a kötelezettségvállalásokkal nem terhelt szabad előirányzatot
- a korrekciókat a 16. oszlop tartalmazza
- a 16. oszlopban a bevételi és kiadási előirányzatokhoz kapcsolódó korrekciókat kell szerepeltetni.
- Ide tartoznak:
 - bevételi lemaradások (-) előjellel
 - bevételi túlteljesítések (+) előjellel
- felülről nyitott előirányzatok és teljesítési adatok különbözetének korrekciós hatása
- célfeladatra átvett kötelezettségvállalással nem lekötött bevételek hatása.

A pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalás egyik összefüggése a következő:

03 + 04 – 11 = 14. oszlop

Ez tartalmilag azt jelenti, hogy az előző év(ek)ben tárgyévre vállalt és pénzforgalom nélküli tételekkel korrigált kötelezettségvállalások együttes összegét csökkenteni kell az ezekhez tartozó pénzügyi teljesítésekkel.

A másik összefüggés:

07 + 08 – 12 = 15. oszlop

Ez tartalmilag azt jelenti, hogy a tárgyévi költségvetés terhére vállalt tárgyévi, ill. következő évi kötelezettségvállalások együttes összegét csökkenteni kell a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi teljesítések összegével. A 15. és 16. oszlopok együttesen az adott évre vonatkozó összes olyan kötelezettségvállalást jelentik, melyek a tárgyévben pénzügyileg nem realizálódtak és részét képezik az év végi maradványnak.

A szabad előirányzat számítása a következő képlet szerint lehetséges:

Ez a bevezetés a gyakorlatban tartalmilag azt jelenti, hogy a módosított kiadási előirányzathoz le kell vonni a tárgyévvel kapcsolatos kötelezettségvállalások együttes összegét függetlenül attól, hogy ezeket a kötelezettségeket tárgyévben vagy az előző év(ek)ben vállalták.

Főkönyv és analitika kapcsolata

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását a részben önállóan gazdálkodó intézmények részére az Intézményszolgálat végzi. A részben önállóan gazdálkodó intézményeknek az 50.ezer Ft fölötti kötelezettségvállalásokat mindig írásban kell megtenni.

Kötelezettség vállaló a részben önállóan gazdálkodó intézmény igazgatója, Intézményszolgálat esetében az igazgató ill. az általuk írásban megjelölt személy lehet.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az Intézményszolgálat igazgatója ill. az általa írásban megjelölt személy jogosult. Kötelezettséget csak az ellenjegyzés után lehet vállalni.

Az ellenjegyzéssel egyidőben a kötelezettségvállalás az analitikába is felvezetésre kerül.

A kötelezettségvállalás teljesüléséről ill. annak meghiúsulásáról az Intézményszolgálatot értesíteni szükséges. A főkönyv és az analitikus nyilvántartás egyezőségét negyedévente ellenőrizni kell. Felelős a számviteli csoportvezető valamint a költségvetési csoportvezető.

A kötelezettségvállalások alakulásáról a részben önállóan gazdálkodó intézményeket legalább negyedévente a 4. negyedévben havonta tájékoztatni kell.

Az elkülönített számlákról történő kötelezettségvállalások esetében a kötelezettségvállalás dokumentumának egy másolati példányát az Intézményszolgálat részére be kell küldeni a nyilvántartás pontossága miatt.

ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓVAL KAPCSOLATOS KÖNYVELÉSI FELADATOK

Alapfogalmak

Adóalany: az a jogi személy, aki saját neve alatt jogokat szerezhet, kötelezettségeket vállalhat, perelhet, és saját nevében gazdasági tevékenységet végez, tekintet nélkül annak céljára és eredményére. A költségvetési szerv abban az esetben tekintendő adóalannak a közhatalom gyakorlásával összefüggő tevékenységen, koncessziós hatálya alá tartozó tevékenységen túlmenően az Áfa törvény alapján adóköteles tevékenységet végez, és ezen tevékenységből eredő adóköteles bevétele meghaladja az évi 4 millió Ft-ot.

A közhatalom gyakorlásával kapcsolatos tevékenység, valamint a koncessziós törvény hatálya alá tartozó tevékenység adóközön kívüli tevékenységnek minősül.

A részben önállóan gazdálkodó intézmények önálló adószámmal rendelkeznek.

Értékesítési tevékenységek:

Termékértékesítés: az a tevékenység amikor birtokba vehető dolog tulajdonjogát ellenérték fejében átruházza. **Ilyenek:** A befektetett eszközök, készletek értékesítése, apportálása, bérbeadása, a gazdasági társaságtól történő (előzőleg apportált) eszköz kivonása:

Értékesítésnek minősül még:

- az önkormányzati tulajdonú közművek, ellenérték fejében, üzemeltetésre történő átadása,
- a saját kivitelezésben megvalósított beruházás, ha azt a költségvetési szerv dolgozói munkaidőben, munkaviszonyban valósítják meg. Az áfa szempontjából a felújítás nem minősül ilyen tevékenységnek,
- az ellenérték nélkül átadott eszközök, szolgáltatások, ha ezeknél az előzetesen felszámított áfa részben vagy egészben levonható volt, még akkor is, ha ezzel a jogával a gazdálkodó egység nem élt,
- továbbszámolt szolgáltatás, amikor a Költségvetési szerv saját nevében, de más javára rendeli a szolgáltatást.

Szolgáltatásnyújtás: a KSH Szolgáltatási Jegyzékbe besorolt tevékenységek ellenérték fejében történő értékesítése, amely nem minősül termékértékesítésnek.

Ilyenek : anyagi és szellemi szolgáltatások, továbbértékesített szolgáltatások.

Adófizetési kötelezettség, adólevonási jog:

Az értékesítési tevékenységek teljesítésének időpontjában adófizetési kötelezettség keletkezik. A költségvetési szerv mint adóalany az adó önadózással történő megállapítása, bevallása, megfizetése vagy visszaigénylése érdekében köteles megfelelően részletezett nyilvántartást vezetni, amely alkalmas a termékértékesítés, a szolgáltatásnyújtás utáni adófizetési kötelezettség, illetve az adófizetés alóli mentesség, az előzetesen felszámított adó, ezen belül a fizetendő adó összegéből levonható és le nem vonható rész megállapítására.

Előzetesen felszámított általános forgalmi adó

A költségvetési szerv feladatainak elvégzése során szolgáltatásokat vesz igénybe, ellenérték fejében tulajdonjogot szerez. Ezen tevékenység következtében az értékesítést végző adóalany általános forgalmi adót hárít át. A költségvetési szervet, mint adóalanyt megilleti az a jog, hogy az általa fizetendő adó összegéből levonja azt az összeget, amelyet a részére teljesített termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás során egy másik adóalany ráhárított, illetve azt az összeget amelyet a saját vállalkozásban megvalósított beruházás után megfizetett. Nem vonható le az előzetesen felszámított adó, ha azt nem adóalanyiságot eredményező gazdasági tevékenységhez, vagy közvetlenül tárgyi adómentesség alá tartozó tevékenységhez használja fel.

Előzetesen felszámított áfa megosztása az adó levonása szempontjából.

Tételes elkülönítés:

A levonható és le nem vonható előzetesen felszámított adó összegét a nyilvántartásban egymástól elkülönítetten kell kimutatni. A részben önállóan gazdálkodó intézményeknél az oktatás tárgyi adómentes tevékenység az étkeztetés pedig adóköteles tevékenység.

Arányosítás:

Ha a tételes elkülönítés maradéktalanul nem valósítható meg, akkor az arányosítás szabályai szerint kell megosztani a levonható és le nem vonható részt.

A tárgyi adómentes tevékenység adólevonásra nem jogosító tevékenységnek minősül.

Az arányosítás szabályai:

Az arányosításba bevont előzetesen felszámított adót az analitika tartalmazza.

Arányosításra csak azon beszerzések esetében van lehetőség, amelyek adóköteles és tárgyi adómentes tevékenységhez kapcsolódnak. Az arányosításba nem kell bevonni a támogatásból étkeztetésre eső részt.

A levonási hányad meghatározása:

Levonási hányad =

$$\frac{\text{adólevonásra jogosító bevételek adó nélküliértéke}}{\text{adólevonásra jogosító bevételek adó nélküli értéke} + \text{adó levonásra nem jogosító bevételek}}$$

Az arányosítás során figyelmen kívül hagyható az alábbi eseti jellegű értékesítések bevételei:

- tárgyi eszköz értékesítése
- részesedések, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékesítése
- engedményezés, tartozásátvállalás
- pénzügyi szolgáltatás

Az arányosításba nem be nem vonható bevételek:

- kártérítési bevétel
- pénzforgalom nélküli bevétel
- áfa bevétel

Levonható rész = Az arányosításba bevont előzetesen felszámított adó összege szorozva a levonási hányaddal

Le nem vonható rész = Az arányosításba bevont előzetesen felszámított adó összege - a levonható rész

A főkönyv és analitika kapcsolata

A főkönyvi könyvelésben az előzetesen felszámított általános forgalmi adót, a kiszámlázott (a termékértékesítéshez és szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó) általános forgalmi adót, a befizetett illetve visszaigényelt és megtérült forgalmi adót elkülönített főkönyvi számlákon kell kimutatni

.

A kapcsolódó analitikus nyilvántartás legalább a következőket tartalmazza:

A beszerzéseket terhelő előzetesen felszámított áfa nyilvántartásának tartalma:

- a bejövő számla sorszáma, dátuma
- azonosító adatai
- a teljesítés adata

- a pénzügyi teljesítés adata
- az adóalap csoportosítása (adómentes-, adóköteles tevékenység) - a feltüntetett áfa összege
- a számla végösszege
- az előzetesen felszámított áfa csoportosítása (adómentes-, adólevonásra jogosító tevékenységhez használta fel, arányosítással megosztandó)
- azon főkönyvi számlák jelölése, amelyeken a beszerzéseket kiadásként elszámolták.

A kiszámlázott, fizetendő áfa nyilvántartásának tartalma:

- a kimenő számla sorszáma
- azonosító adatai
- a teljesítés ideje
- a halasztás utolsó napja
- a pénzügyi teljesítés ideje
- az adóalap csoportosítása (adómentes, adólevonásra jogosító)
- a kiszámlázott adó és a végösszeg
- tevékenységi csoportosítás (alap-, vállalkozási)
- azon főkönyvi számlák jelölése, amelyeken a bevételeket elszámolták.

Az ÁFA analitika vezetéséért valamint az ÁFA bevallás elkészítéséért a részben önállóan gazdálkodó intézmények a felelősek.

Könyvelési feladatok

I. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó

1) Felújítások, beruházások

Ezen számlacsoportban kell elszámolni a felújítások, beruházások előzetesen felszámított áfáját, amit közgazdasági osztályozás szerint meg kell bontani aszerint, hogy az a felújítás, beruházás beszerzési értékébe beszámítható-e (teljesen tárgyi adómentes tevékenységhez kapcsolódik,) vagy nem (levonható).

Főkönyvi összefüggések:

Felújítások idegen kivitelezésben

- közgazdasági osztályozás szerint

beszerzési értékbe beszámítandó	T 1812- K 331,341
beszerzési értékbe be nem számítandó	T 1813- K 331,341
- funkcionális osztályozás szerint

közvetlen kiadás	
= alaptevékenység esetén	T 72 - K 1998
= vállalkozási tevékenység esetén	T 791 - K 1998

közvetett kiadás

= alaptevékenység esetén

T 61-65, 68- K 1998

felosztás

T 72- K 61-65, 68

= alap- és vállalkozási tevékenység

T 641- K 1998

felosztás

T 72,791- K 641

Beruházások idegen kivitelezésben

- közgazdasági osztályozás szerint

beszerzési értékbe beszámítandó

T 1822- K 331,341

beszerzési értékbe be nem számítandó

T 1823- K 331,34

- funkcionális osztályozás szerint

közvetlen kiadás

= alaptevékenység esetén

T 72- K 1998

= vállalkozási tevékenység esetén

T 791 - K 1998

közvetett kiadás

= több alaptevékenység esetén

T 61-65,68- K 1998

felosztás

T 72- K 6

= alap- és vállalkozási tevékenység

T 641- K 1998

felosztás

T 72,791- K 641

2) Vásárolt termékek és szolgáltatások előzetesen felszámított áfája

A szállítók által kiállított számlákban megjelenő és ténylegesen kifizetett általános forgalmi adót kell itt könyvelni.

Főkönyvi összefüggések:

Kiadási előirányzat teljesítése

- közgazdasági osztályozás szerint

T 5612- K 331, 341

- funkcionális osztályozás szerint

közvetlen kiadás

= alaptevékenység esetén

T 72- K 599

= vállalkozási tevékenység esetén

T 791- K 599

Közvetett kiadás

= több alaptevékenység

T 61-65,68- K 599

felosztás

T 72- K 6

= alap és vállalkozási tevékenység

T 641- K 599

felosztás

T 72,791- K 641

II. Általános forgalmi adó bevételek

1) A kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója.

Főkönyvi összefüggések:

Bevételi előirányzat teljesítése

- közgazdasági osztályozás szerint	T 331,341- K 91923
- funkcionális osztályozás szerint	
- alaptevékenység esetén	T 999- K 992
- vállalkozási tevékenység esetén	T 999- K 995

2) Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak általános forgalmi adója.

Főkönyvi összefüggések:

Bevételi előirányzat teljesítése

- közgazdasági osztályozás szerint	T 331,341- K 91924
- funkcionális osztályozás szerint	
- alaptevékenység esetén	T 999 - K 992
- vállalkozási tevékenység esetén	T 999 - K 995
- alap- és vállalkozási tevékenységet érint	T 999 - K 992
felosztás	T 992- K 499
	T 499 - K 995

III. Általános forgalmi adó bevallása

Az általános forgalmi adó bevallására kötelezettnek - az adó megállapítási időszakban (havonta, negyedévente, évente) - általános forgalmiadó-fizetési kötelezettsége illetve visszaigénylési jogosultsága keletkezik.

Az előzetesen felszámított, levonható forgalmi adót az analitikus nyilvántartás alapján (tételes elkülönítés vagy az arányosítás módszere) kell meghatározni. A fizetendő áfa meghatározásánál figyelembe kell venni az adófizetési kötelezettség halasztásának jogszabályi előírásait.

1) Befizetett áfa elszámolása

Funkcionális osztályozás szerinti könyvelési feladatok:

Amennyiben a kiadás felmerülésekor megállapítható a terhelendő szakfeladat, akkor **közvetlen** kiadásként a 7279 számlacsoport megfelelő számláin kell könyvelni.

Amennyiben a kiadás felmerülésekor nem állapítható meg a terhelendő szakfeladat, akkor **közvetett kiadásként** az adóalappal együtt, a 641. számlán kell könyvelni.

a) Beruházáshoz kapcsolódó áfa befizetés, a saját beruházással kapcsolatban keletkezett fizetendő összeg elszámolása

Főkönyvi összefüggések:

Kiadási előirányzat teljesítése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 1832- K 331, 341
- funkcionális osztályozás szerint	
közvetlen kiadás	
alaptevékenység esetén	T 72 - K 1998
közvetett kiadás	
több alaptevékenység esetén	T 641 - K 1998
felosztás	T 72 - K 641

b) A kiszámlázott termékértékesítéssel, szolgáltatásnyújtással összefüggésben jelentkező áfa befizetés

Főkönyvi összefüggések:

Kiadási előirányzat teljesítése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 56122- K 341
- funkcionális osztályozás szerint	

Közvetlen kiadás

csak alaptevékenység esetén	T 72- K 599
csak vállalkozási tevékenység esetén	T 791- K 599

Amennyiben a befizetés nettósított összeg:

- Az alaptevékenységnél befizetést, jelent.

befizetett összeg könyvelése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 56122- K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 72- K 599

- Az alaptevékenységnél visszaigénylést jelent

befizetett összeg könyvelése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 56122- K 341
- funkcionális osztályozás szerint	T 791- K 599
alaptevékenység visszaigénylés könyvelése	
alaptevékenységnél	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 499- K 91921
- funkcionális osztályozás szerint	T 999- K 992

c) *A tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítésével összefüggésben jelentkező áfa befizetés*

Főkönyvi összefüggések:

Kiadási előirányzat teljesítése

- közgazdasági osztályozás szerint T 56122- K 341
- funkcionális osztályozás szerint

közvetlen kiadás

alaptevékenység esetén T 72- K 599

közvetett kiadás

több alaptevékenység esetén T 641 - K 599

felosztás T 72- 77 - K 641

2) *Általános forgalmi adó visszatérülés*

a) *A kiszámlázott termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban visszatérült áfa elszámolása*

Főkönyvi összefüggések:

Bevételi előirányzat teljesítése

- közgazdasági osztályozás szerint T 341- K 91921
- funkcionális osztályozás szerint
- csak alaptevékenység T 999- K 992

Amennyiben a visszaigénylés nettósított összeg:

- A vállalkozási tevékenységnél visszaigénylést,
 - alaptevékenységnél befizetést jelent
 - visszatérülés könyvelése

- közgazdasági osztályozás szerint T 341- K 91921
- funkcionális osztályozás szerint T 999- K 995

- alaptevékenységnél

- közgazdasági osztályozás szerint T 56122- K 499
- funkcionális osztályozás szerint T 72- K 599

- Az alaptevékenységnél visszaigénylést, vállalkozási tevékenységnél befizetést jelent

- visszatérülés könyvelése
- közgazdasági osztályozás szerint T 341- K 91921
- funkcionális osztályozás szerint T 999- K 992
- vállalkozási tevékenység befizetésének könyvelése
- alaptevékenységnél

- közgazdasági osztályozás szerint	T 499- K 91921
- funkcionális osztályozás szerint	T 999- K 992

b) Felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérülés

Főkönyvi összefüggések:

Bevételi előirányzat teljesítése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341- K 91922
- funkcionális osztályozás szerint	
csak alaptevékenység	T 999- K 992

Amennyiben a visszaigénylés nettósított összeg:

- A vállalkozási tevékenységnél visszaigénylést,	
• alaptevékenységnél befizetést jelent	
• visszatérülés könyvelése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341- K 91922
-funkcionális osztályozás szerint	T 999- K 995
• alaptevékenység befizetésének könyvelése	
• alaptevékenységnél	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 56122- K 499
- funkcionális osztályozás szerint	T 72- K 599
- Az alaptevékenységnél visszaigénylést, vállalkozási tevékenységnél befizetést jelent	
• visszatérülés könyvelése	
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341- K 91922
- funkcionális osztályozás szerint	T 999- K 992

3) Kompenzációs ár alkalmazása esetén visszatérülés

Termékvásárlás magánszemélytől

- közgazdasági osztályozás szerint	T 56122- K 331, 341
------------------------------------	---------------------

- funkcionális osztályozás szerint

közvetlen kiadás

= alaptevékenység esetén	T 72	- K 599
= vállalkozási tevékenység esetén	T 791	- K 599

közvetett kiadás

= alaptevékenység esetén	T 6	- K 599
	T 72	- K 6
= vállalkozási tevékenység esetén	T 6	K 599
	T 791	- K 6

• Áfa visszatérülés		
- közgazdasági osztályozás szerint	T 341	- K 91925

= alaptevékenység esetén	T 999	- K 992
= vállalkozási tevékenység esetén	T 999	- K 995

III. ZÁRLATI FELADATOK, ÉV VÉGI ZÁRLATI TÉTELEK

Havi zárlati feladatok

A könyvelést a részben önállóan gazdálkodó intézmények részére az Gazdasági Ellátó Szervezet végzi a TATIGAZD programban.

A havi zárlati feladatokat a tárgy hónapot követő hó 08-ig napjáig kell elvégezni.

A havi zárlat folyamán az egyeztetéseket kell elvégezni. Ezek a következők:

- a bankszámlák egyenlegeinek egyeztetése a havi utolsó bankszámlakivonat adataival,
- a pénztárjelentés adatainak egyeztetése a főkönyvi pénztárszámla adataival,
- havi áfa bevallást készítő költségvetési szerveknél a bevallás adatainak egyeztetése a tényleges befizetésekkel,
- a hó végi főkönyvi kivonat alapján az 1-5. számlaosztályban könyvelt kiadások egyeztetése a 6-7. számlaosztályban elszámolt kiadásokkal,
- a különböző pénzforgalmi számlákon könyvelt bevételek és kiadások egyeztetése az átvezetési számlákon elszámolt bevételekkel és kiadásokkal,
- a havi pénzforgalom egyeztetése (pénz- és bankszámlák nyitó egyenlege (+) havi pénzforgalmi bevételek (-) havi pénzforgalmi kiadások = pénz- és bankszámlák hó végi záró egyenlege).

Az egyeztetéseket az ÁFA bevallás kivételével az Intézményszolgálat végzi el. Az egyeztetések pontosságáért és szabályosságáért a számviteli osztályvezető a felelős. A havi pénzforgalmi információ elkészítéséért a gazdaság vezető felel.

Negyedéves zárlati feladatok

A költségvetési szerveknek a saját, illetve a más szervezethez rendelt eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó analitikus nyilvántartásaiból összeállított időközi mérleg-jelentést kell készíteni.

A negyedéves zárlat egyeztetési feladatai a havi zárási feladatokon túlmenően a következők:

- negyedéves áfa bevallást készítő költségvetési szervek esetében a bevallás adatainak egyeztetése a tényleges befizetésekkel,
- a beruházási és felújítási számlák egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal,
- a függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek és kiadások forgalmának egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal.

Könyvelési feladatok: (a könyvelési tételek az egyes számlaosztályokban, illetve az év végi zárlati feladatoknál bemutatva)

A könyvelést a tárgynegyedévet követő hónap 12. napjáig kell elvégezni.

- a befejezetlen beruházások állományváltozásának könyvelése
- a befektetett pénzügyi eszközök állományában bekövetkezett változások könyvelése:
 - = részesedések, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok állományváltozása
 - = tartós kölcsönök állományváltozása (az analitikus nyilvántartásból készített összesítő kimutatás /feladás/ alapján)
- üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományváltozásának könyvelése
- hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök állományváltozásának könyvelése
- terv szerinti értékcsökkenések elszámolása, lekönyvelése

- készletek állományváltozásának könyvelése, ezt mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készletváltozási jogcímként készített összesítő bizonylat (feladás) alapján kell elvégezni. A beszerzéseket, a térítésmentes átvételeket tőkenövekedésként kell könyvelni a megfelelő készletszámlával szemben.
- követelések állományváltozásának könyvelése, ezt a mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból a követelészváltozásnak a jogcíme szerint készített összesítő bizonylat (feladás) alapján kell elvégezni. Az előírt követelések (áfát is tartalmazó) összegét növekedésként, a pénzügyileg rendezett követelések értéksökkenésként kell figyelembe venni a megfelelő tőkeváltozás számlával szemben.
- rövid lejáratú kötelezettségek állományváltozásának könyvelése, ezt mennyiségben és értékben folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból változási jogcímként készített összesítő bizonylat (feladás) alapján kell elvégezni
- a kötelezettségvállalások lekönyvelése a 0. számlaosztályban az analitikus nyilvántartásokból készült összesítő bizonylat alapján állományban bekövetkező változások

Az egyeztetéseket az ÁFA bevallás kivételével az Intézményszolgálat végzi el. A negyedéves könyvelési feladatokat a számviteli csoport végzi. A feladások elvégzéshez a részben önállóan gazdálkodó intézmények az összesítő bizonylaton adatot szolgáltatnak a követelések és az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek állományváltozásairól. Az adatok pontosságáért és szabályosságáért a részben önállóan gazdálkodó intézmények felelnek.

A befektetett eszközökkel, készletekkel kapcsolatos állományváltozásokról az összesítő bizonylatot a vagyon nyilvántartási csoport tölti ki. Felelős a számviteli osztályvezető. A szállítókkal kapcsolatos állományváltozásokról valamint a kötelezettségvállalások alakulásáról a költségvetési csoport szolgáltat adatot. Felelős a költségvetési csoportvezető. Az összesítő bizonylatot a tárgy negyedévet követő hó 06-ig kell eljuttatni a gazdaság vezető részére. A negyedéves mérlegjelentés illetve a negyedéves pénzforgalmi jelentés elkészítéséért a gazdaság vezető felel.

Féléves zárlati feladatok

A féléves zárlati feladatok a negyedéves zárlati és a havi zárasi feladatokon túlmenően a következők:

- előirányzat módosítások egyeztetése
- főkönyvi kivonat készítése az I. féléves beszámoló elkészítéséhez

Éves zárlati feladatok

Az év végi zárlati elszámolásokhoz kapcsolódó feladatokat és ezek időbeli ütemezését a költségvetési szerv Számviteli politikájában és a Számlarendhez kapcsolódóan elkészített szabályzatok tartalmazzák.

Az év végi zárasi feladatok magukba foglalják a havi, a negyedéves, a féléves munkálatokat.

Ezekon kívül speciális év végi zárlati feladatok is jelentkeznek, melyek a következők:

- leltározási feladatokat el kell végezni és össze kell állítani a leltárt, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza az eszközöket, forrásokat mennyiségben és értékben,
- a leltározásokat követően meg kell állapítani a hiányt és a többletet, majd a leltárt értékelni kell, hogy a könyvviteli mérlegben megfelelő értékben szerepeljenek,

- valamennyi, az év végén meglévő, bankszámla december 31-i számlakivonatát egyeztetni kell a megfelelő főkönyvi számlával,
- függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások és bevételek forgalmi számláinak egyeztetése a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal és átvezetést az állományi számlákra.

Össze kell gyűjteni azokat az információkat, melyek alapján az év végi értékelési feladatok elvégezhetők. Ezek a következők:

- terven felüli értékcsökkenések elszámolása, visszaírása
- értékvesztések elszámolása, visszaírása
- értékhelyesbítések elszámolása, visszaírása
- valuta és devizaszámlák záróértékének megállapítása
- külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok árfolyamkülönbözete

A zárlati feladatok befejezését követően végezzük az éves szintű zárlati könyvviteli feladatokat.

Az éves szintű zárlati könyvviteli feladatokat a tárgy évet követő év február 10-ig kell elvégezni

Év végi könyvelési zárlati tételek

1. Előirányzat zárás

a) Kiadási előirányzat

- *közgazdasági osztályozás szerint*

T 1, 2, 3, 4, 5 - K 496
számlaosztályok
előirányzat számlái

- *funkcionális osztályozás szerint*

- Alaptevékenységek kiadási előirányzata

T 71- K 496

b) Bevételi előirányzat

- *közgazdasági osztályozás szerint*
számlaosztályok

T 496- K 1, 2, 4, 9

előirányzat számlái

- *funkcionális osztályozás szerint*

- Alaptevékenységek kiadási előirányzata

T 351- K 991

2. Teljesítések zárása

a) Kiadások teljesítése

- *közgazdasági osztályozás szerint*
számlaosztályok átvezetési számlái

T 1,2,3,4,

K 1,2,3,4,5

Számlaosztályok előirányzat teljesítési számlái

- *funkcionális osztályozás szerint*

Alaptevékenység kiadási előirányzat teljesítése

T 494 - K 72

b) Bevételek teljesítése

- *közgazdasági osztályozás szerint*
számlaosztályok előirányzat teljesítési számlái

T 1,2,4,9

K 1,2,4,9

Számlaosztályok átvezetési számlái

- *funkcionális osztályozás szerint*

- Alaptevékenység esetén

T 992 - K 494

c) Bevételt csökkentő teljesítések

- közgazdasági osztályozás szerint

Befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott hitelviszonyt
megtestesítő kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamat

916222 999

Forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő
kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamat

916232 999

- funkcionális osztályozás szerint

494 992

495 995

3. Tartalékok rendezése

Előző évi pénzmaradvány tartalék elszámolásának átvezetése

494 4214

4. Tartalék megállapítása

- alaptevékenység esetén

494 4211

vagy

4211 494

5. Értékcsökkenés elszámolása (terv szerinti és terven felüli)

Alapítás, átszervezés értékcsökkenése

593 1121

Kísérleti fejlesztés értékcsökkenése

593 1122

Vagyoni értékű jogok értékcsökkenése

593 1123

Szellemi termékek értékcsökkenése

593 1124

Földterületek értékcsökkenése

593 1221

Telek értékcsökkenése

593 1222

Épületek értékcsökkenése

593 1223

Egyéb építmények értékcsökkenése

593 1224

Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékcsökkenése

593 1225

Folyamatban lévő beruházások értékcsökkenése

593 1227

Gépek, berendezések, felszerelések értékcsökkenése

593 1312

Járművek értékcsökkenése

593 1322

Tenyészállatok értékcsökkenése

593 142

Üzemeltetésre, kezelésre átadott ingatlanok értékcsökkenése

593 1621

Üzemeltetésre, kezelésre átadott gépek, berendezések,
felszerelések értékcsökkenése

593 1622

Üzemeltetésre, kezelésre átadott járművek értékcsökkenése

593 1623

Koncesszióba adott ingatlanok értékcsökkenése

593 1641

Koncesszióba adott gépek, berendezések,
felszerelések értékcsökkenése

593 1642

Koncesszióba adott járművek értékcsökkenése

593 1643

Vagyonkezelésbe vett ingatlanok értékcsökkenése

593 1661

Értékcsökkenése

593 1662

Vagyonkezelésbe vett járművek értékcsökkenése

593 1663

Az értékcsökkenés tökeváltozásként való elszámolása

4121 593

Vagyonkezelésbe vett vagyon csökkenésének elszámolása

a 1661, 1662, 1663 főkönyvi számlák alapján

593 165

4381 593

6.a Értékvesztés elszámolása

Immateriális javak beruházására adott előleg értékvesztése	5951	1182
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok beruházására adott előleg értékvesztése	5951	1282
Gépek, berendezések, felszerelések beruházására adott előleg értékvesztése	5951	13182
Járművek beruházására adott előleg értékvesztése	5951	13282
Tenyészállatok beruházására adott előleg értékvesztése	5951	1482
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése	5951	1751
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése	5951	1752
Hosszú lejáratú követelések értékvesztése	5951	198
Vásárolt készletek értékvesztése	5951	24
Saját termelésű készletek értékvesztése	5951	26
Kölcsönök értékvesztése	5951	278
Követelések értékvesztése	5951	288
Értékpapírok értékvesztése	5951	298
Tőkeváltozás	4121	5951

6.b Elszámolt értékvesztés visszairása

Immateriális javak beruházására adott előleg értékvesztésének Visszaírása	1182	5952
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok beruházására adott előleg értékvesztésének visszairása	1282	5952
Gépek, berendezések, felszerelések beruházására adott előleg értékvesztésének visszairása	13182	5952
Járművek beruházására adott előleg értékvesztésének visszairása	13282	5952
Tenyészállatok beruházására adott előleg értékvesztésének visszairása	1482	5952
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztésének visszairása	1751	5952
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztésének visszairása	1752	5952
Hosszú lejáratú követelések értékvesztésének visszairása	198	5952
Vásárolt készletek értékvesztésének visszairása	24	5952
Saját termelésű készletek értékvesztésének visszairása	26	5952
Kölcsönök értékvesztésének visszairása	278	5952
Követelések értékvesztésének visszairása	288	5952
Értékpapírok értékvesztésének visszairása	298	5952
Tőkeváltozás	5952	4121

7. Állományváltozások könyvelése az egyes gazdasági eseményeknél (készletek, követelések, kötelezettségek)

8. Értékhelyesbítés elszámolása, visszaírása

Immateriális javak értékhelyesbítése	119	417
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítése	129	417
Gépek, berendezések, felszerelések értékhelyesbítése	1319	417
Járművek értékhelyesbítése	1329	417
Tenyészállatok értékhelyesbítése	149	417
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítése	179	417
Immateriális javak értékhelyesbítés visszaírása	417	119
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékhelyesbítés visszaírása	417	129
Gépek, berendezések, felszerelések értékhelyesbítés visszaírása	417	1319
Járművek értékhelyesbítés visszaírása	417	1329
Tenyészállatok értékhelyesbítés visszaírása	417	149
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítés visszaírása	417	179

9. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások, bevételek forgalmi számlájának átvezetése az állományi számlára

- Tartozik előjelű forgalom esetén		
Költségvetési függő kiadások	3911	3912
Költségvetési átfutó kiadások	3921	3922
Munkavállalókkal kapcsolatos kiegyenlítő kiadások	3931	3932
Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások	3941	3942
Költségvetési függő bevételek	4811	4812
Költségvetési átfutó bevételek	4821	4822
Költségvetési számlán kezelt letét	4823	4824
Költségvetési kiegyenlítő bevételek	4831	4832
- Követel előjelű forgalom esetén		
Költségvetési függő kiadások	3912	3911
Költségvetési átfutó kiadások	3922	3921
Munkavállalókkal kapcsolatos kiegyenlítő kiadások	3932	3931
Költségvetési egyéb kiegyenlítő kiadások	3942	3941
Költségvetési függő bevételek	4812	4811
Költségvetési átfutó bevételek	4822	4821
Költségvetési számlán kezelt letét	4824	4823
Költségvetési kiegyenlítő bevételek	4832	4831

10. Mérlegszámlák zárása

- Tartozik előjelű számlák	493	1
	493	2
	493	3
	esetleg: 493	412
	493	4214
	493	4224
(kivéve az értékcsökkenési számlák)		
- Követel előjelű számlák	4	493
értékcsökkenési számlák		493

11. Főkönyvi kivonat készítése

A könyvviteli mérleg és a pénzforgalmi jelentés bizonylati alátámasztásaként főkönyvi kivonatot kell készíteni az éves (féléves) beszámoló összeállítását megelőzően.

Forgalom

Tartozik Követel

Állományi számlák neve
Állományi számlák száma

Előirányzat számlák neve
Előirányzat számlák száma

Előirányzat teljesítés számlák neve
Előirányzat teljesítés számlák száma

Egyenleg

Tartozik Követel

12. Pénzmaradvány,

A. Pénzmaradvány

1. Költségvetési bankszámlák záró egyenlegei	178,341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349	
2. Pénztárak és betétkönyvek záró egyenlegei	331, 332, 333, 334, 335, 339	
3. Záró pénzkészlet		
4. Költségvetési aktív kiegyenlítő elszámolások záróegyenlege (+)	394 állományi számlák	
5. Költségvetési passzív kiegyenlítő elszámolások záróegyenlege (-)	483 ~	
6. Költségvetési aktív átfutó elszámolások záróegyenlege (+)	392 ~	
7. Költségvetési passzív átfutó elszámolások záróegyenlege (-)	482 ~	
8. Költségvetési aktív függő elszámolások záróegyenlege (+)	391 ~	
9. Költségvetési passzív függő elszámolások záróegyenlege (-)	481 ~	
10. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összesen (+-)		
11. Előző évben (években) képzett tartalékok maradvány (-)	4212, 4214, 4222, 4224	
12. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	4221	
13. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (Az összeg megegyezik a 494. Költségvetési bevételek és kiadások elszámolása számla egyenlegével)	4211	
14. Intézményi költségvetési befizetés többlet támogatás miatt (+) A pénz beérkezik		
-közgazdasági osztályozás szerint	341	461
- funkcionális osztályozás szerint	469	992
15. Költségvetési befizetés többlettámogatás miatt (-) A pénz átutalása a központi költségvetésbe		
- közgazdasági osztályozás szerint	5712	341
- funkcionális osztályozás szerint	72	599
Tartalék igénybevétele		
- közgazdasági osztályozás szerint	4214	981
- funkcionális osztályozás szerint	999	992
16. Költségvetési kiutalás ki nem utalt intézményi támogatás miatt (-)		
- közgazdasági osztályozás szerint	5712	341
- funkcionális osztályozás szerint	72	599

Tartalék igénybevétele		
- közgazdasági osztályozás szerint	4214	981
- funkcionális osztályozás szerint	999	992
17. Költségvetési kiutalás ki nem utalt támogatás miatt (+)		
A pénz beérkezik a költségvetési szerv számlájára		
- közgazdasági osztályozás szerint	341	461
- funkcionális osztályozás szerint	469	992
18. Pénzmaradványt terhelő elvonások (-)		
19. Költségvetési pénzmaradvány		
20. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg		
5942. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti pénzforgalom nélküli kiadások		
előirányzatainak teljesítése számla forgalma alapján)	4221	4211
21. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel		
22. Módosított pénzmaradvány	4211	4212
23. A 19. sorból		
Egészségbiztosítási Alapból folyósított pénzeszköz maradványa		
24. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány		
25. Szabad pénzmaradvány		
26. Technikai összesen		

IV. KÖNYVVITELI MÉRLEG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

Eszközök

A. Befektetett eszközök

I. Immateriális javak:	11. számlacsoport főkönyvi számlái
II. Tárgyi eszközök	12. ~ 13. ~ 14. ~
III. Befektetett pénzügyi eszközök	17. ~ 19. ~
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök	16. ~
IV/A. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése	16. ~

B. Forgóeszközök

I. Készletek	21. számlacsoport főkönyvi számlái 22. ~ 23. ~ 25. ~
II. Követelések	27. ~ 28. ~
III. Értékpapírok	29. ~
IV. Pénzeszközök	33. ~ 34. ~ 36. ~
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	39. ~

Források

D. Saját tőke

E. Tartalékok

F. Kötelezettségek

I. Hosszú lejáratú kötelezettségek

II. Rövid lejáratú kötelezettségek

III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások

41. számlacsoport főkönyvi számlái

42. ~

43. ~

44. ~

45. ~

48. ~

V. EGYÉB KÖNYVELÉSSSEL, GAZDÁLKODÁSSAL, ANALITIKÁVAL KAPCSOLATOS SAJÁTOSSÁGOK

1, Kerekítési különbözet

Figyelemmel a költség-haszon számviteli alapelvre a a számlák ellenőrzése során a még elfogadható kerekítési különbözet maximális összegét 10Ft-ban határozza meg. A kerekítési különbözetet irányának megfelelően egyéb dologi kiadásként illetve egyéb sajátos bevételként kell lekönyvelni.

2, Helyesbítő napló

A könyvelésben előforduló hibák javítására a a helyesbítő naplót használja.