

|                                                                                   |                                       |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK                                                       | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI<br>SZABÁLYZAT | OLDAL: 1/42                  |
|  | SZÁMVITELI POLITIKA                   |                              |
| Iktatószám: MEK/3074-1/2025<br>Hatályba lépés: 2025.08.01.                        | Tárgyszó: Pénzügy                     | KIADÁS: 001<br>VÁLTOZAT: 001 |

#### Kiosztási lista

##### Köteles példányt kapnak:

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Hatvani Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet                                         |
| Gyöngyösi Bugát Pál Kórház                                                              |
| Parádfürdői Állami Kórház                                                               |
| Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet Minőségirányítási Csoport |
| Koordinátor                                                                             |

##### További kiosztandó példányok:

| Példány-<br>szám | Szervezeti egység / dolgozó | Példány-<br>szám | Szervezeti egység / dolgozó |
|------------------|-----------------------------|------------------|-----------------------------|
|                  |                             |                  |                             |
|                  |                             |                  |                             |
|                  |                             |                  |                             |
|                  |                             |                  |                             |

| A módosult Változat |              |                                                | Adminiszt-<br>ráltá |
|---------------------|--------------|------------------------------------------------|---------------------|
| száma               | hatályba lép | által érintett helyek (pontok, oldalszámok...) |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |
|                     |              |                                                |                     |

|                                                      |                                           |                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|
| Koordinátor:                                         | Minőségügyi felülvizsgáló:                | Kiadmányozó:                     |
| Zágonyi Dóra<br>Pénzügyi-Számviteli<br>osztályvezető | György Béláné<br>minőségirányítási előadó | Dr. Stankovics Éva<br>főigazgató |
|                                                      |                                           | Dátum: 2025. 08. 01.             |

|                                     |                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b> | <b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

## Tartalomjegyzék

|           |                                                                                                     |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Bevezetés .....</b>                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>2</b>  | <b>A számviteli politika célja, tartalma.....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Számviteli politika hatálya .....</b>                                                            | <b>7</b>  |
| <b>4</b>  | <b>A kórházak tevékenységének bemutatása .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| 4.1       | IRÁNYÍTÓ INTÉZMÉNY .....                                                                            | 7         |
| 4.1.1     | Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai.....                                                  | 7         |
| 4.1.2     | Az intézmény alapfeladata szakágazat, kormányzati funkció besorolási rendje .....                   | 8         |
| 4.2       | GYÖNGYÖSI BUGÁT PÁL KÓRHÁZ.....                                                                     | 9         |
| 4.2.1     | Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai.....                                                  | 9         |
| 4.2.2     | Az intézmény alapfeladata szakágazat, kormányzati funkció besorolási rendje .....                   | 10        |
| 4.3       | HATVANI ALBERT-SCHWEITZER KÓRHÁZ-RENDELŐINTÉZET .....                                               | 11        |
| 4.3.1     | Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai.....                                                  | 11        |
| 4.3.2     | Az intézmény alapfeladata szakágazat, szakfeladat besorolási rendje .....                           | 12        |
| 4.4       | PARÁDFÜRDŐI ÁLLAMI KÓRHÁZ.....                                                                      | 12        |
| 4.4.1     | Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai.....                                                  | 12        |
| 4.4.2     | Az intézmény alapfeladata szakágazat, szakfeladat besorolási rendje .....                           | 13        |
| <b>5</b>  | <b>A számviteli alapelvek érvényesülése .....</b>                                                   | <b>14</b> |
| <b>6</b>  | <b>A könyvvezetés rendszerének kialakítása .....</b>                                                | <b>18</b> |
| <b>7</b>  | <b>A költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok.....</b>                                   | <b>19</b> |
| <b>8</b>  | <b>A költségvetési előirányzatok évközi módosításával kapcsolatos feladatok .....</b>               | <b>20</b> |
| <b>9</b>  | <b>A gazdálkodás általános szabályai.....</b>                                                       | <b>21</b> |
| <b>10</b> | <b>Költségvetési beszámolási kötelezettség.....</b>                                                 | <b>23</b> |
| 10.1      | Általános szabályok .....                                                                           | 23        |
| 10.2      | A költségvetési beszámoló tartalma, és a könyvvezetés .....                                         | 24        |
| 10.3      | Könyvvizsgálat.....                                                                                 | 26        |
| <b>11</b> | <b>Az eszközök és források minősítési szempontjai .....</b>                                         | <b>26</b> |
| 11.1      | Általános besorolási szabályok .....                                                                | 26        |
| 11.2      | A besorolási szempontokhoz szükséges jogszabályi előírások köre .....                               | 27        |
| 11.3      | Az eszközök minősítési szempontjai.....                                                             | 27        |
| 11.4      | A kis értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos eljárási rend .....                                     | 28        |
| 11.5      | A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása.....                  | 28        |
| <b>12</b> | <b>Az eszközök bekerülési (beszerzési) értékének megállapítása.....</b>                             | <b>29</b> |
| <b>13</b> | <b>Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezése,<br/>dokumentálásának szabályozása.....</b> | <b>30</b> |

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

|           |                                                                                                           |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>14</b> | <b>Immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása, értékelési szabályok.....</b>      | <b>31</b> |
| 14.1      | Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai .....                                               | 31        |
| 14.2      | Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai .....                                                  | 32        |
| 14.3      | Terven felüli értékcsökkenés visszaírása: .....                                                           | 33        |
| 14.4      | Az értékvesztés elszámolása .....                                                                         | 33        |
| 14.5      | Devizaárfolyam különbözet elszámolása .....                                                               | 36        |
| <b>15</b> | <b>Lényeges információk körének meghatározása a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából.....</b> | <b>37</b> |
| <b>16</b> | <b>Az általános kiadások megosztási módszereinek kiválasztása .....</b>                                   | <b>41</b> |
| <b>17</b> | <b>Az általános bevételek megosztási módszere.....</b>                                                    | <b>42</b> |
| <b>18</b> | <b>A számviteli politikáért való felelősség .....</b>                                                     | <b>42</b> |
| <b>19</b> | <b>Záró rendelkezések.....</b>                                                                            | <b>42</b> |

## 1 BEVEZETÉS

A Szabályzat célja, hogy **egységesen rögzítse a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet** (továbbiakban: Irányító intézmény), a **Gyöngyösi Bugát Pál Kórház** (továbbiakban: GYBPK), a **Hatvani Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet** (továbbiakban: HASK), a **Parádfürdői Állami Kórház** (továbbiakban: PÁK) - együttesen Kórházak - részére a nemzetközi számviteli elvekkel összhangban az intézmények **számviteli politikáját**.

A számviteli politika fogalmába tartozik a számviteli elvek, értékelési módszerek, eljárások alkalmazása, melyeket az intézmény vezetése érvényesít az éves beszámoló elkészítése és bemutatása során. A számviteli politika keretében írásban rögzítjük azokat az intézményre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzuk, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározzuk azt is, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk. A számviteli politika kialakításához nagyon fontos a számviteli törvény - azon belül a számviteli alapelvek - ismerete. A helyes számviteli politika kialakítása nem nélkülözheti az intézmény teljes áttekintő ismeretét sem (tevékenység, felszereltségi körülmények, piaci pozíciók, stb.). A számviteli politika biztosítja azon szabályok, módszerek végrehajtását, melyek során alakítható az intézmény bemutatásának információs rendszere, melynek segítségével megbízható és valós képet lehet bemutatni az intézmény vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, annak változásáról.

A számviteli politika szerves, és annak elválaszthatatlan részét képezi a

- Számlarend, számlatükör
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Bizonylati rend

### Általános szabályok:

#### A számviteli politikát meghatározó jogszabályok:

- A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt)
- Az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht)
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló, 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény
- A nemzeti vagyonról szóló 2011 évi CXCVI. törvény
- Valamint a mindenkor hatályos adótörvények, ide tartoznak továbbá mindazok a Kormányrendeletek, NGM rendeletek, adózást érintő törvények, NAV iránymutatások, amelyek felhatalmazás alapján hatályos iránymutatást és szabályt közölnek a számviteli feladatok bármely területével kapcsolatban.

Ezen jogszabályok bármely - a számviteli politikát is érintő - változása esetén a számviteli politikát módosítani kell, és az új jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

Az intézmény tevékenységét szabályozó jogszabályi rendelkezések betartását e számviteli politika is előírja, ezért a számviteli politika alátámasztja és kiegészíti, de nem alakítja át a jogi rendelkezéseket.

A **számviteli politika személyi hatálya** kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára. Bármely, a számviteli politika által is szabályozott feladat végzése, annak megismerését feltételezi, így az ilyen jellegű munkát végző alkalmazottak munkaköri leírásának automatikus tartalma a számviteli politika megismerése. A megismertetést dokumentálni kell, amelybe az elektronikus úton való közlés is beletartozik.

A **számviteli politika időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika már csak a kiegészítő módosítással együtt érvényes. Az Irányító intézmény a Kórházak számviteli szabályrendszerét érintő bármely változást 90 napon belül vezeti át az egyes szabályzatokon, a változások követhetőségét a számviteli politika fedlapján dokumentálja.

Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 30 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni. A módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell az új szakasz helyét és hatályosságát. A számviteli politika módosítását az intézményvezető által megbízott személy készíti el. A módosítási javaslatot célszerű megismertetni az intézmény vezetőivel, illetve azokkal, akik külön döntés szerint véleményezési jogkörrel rendelkeznek a módosítási javaslattal kapcsolatban.

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettség alól. A Szt. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a számviteli politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

A számviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítása, vezetése meghatározott pénzügyi-számviteli szakképesítéshez kötött így tehát elkerülhetetlen a gazdasági szervezet vezetőjének ebben a tárgykörben kifejtett tevékenysége.

Az intézményvezető felelős a számviteli politika fellelhetőségéért, betartásáért, ellenőrzéséért és a módosítási feltételek követéséért.

A költségvetési szerv vezetőjének a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

A követésre vonatkozó javaslattételt az Sztv. szerint az intézmény számára a gazdasági vezető végzi el.

A **számlarend** olyan nyilvántartás, amely biztosítja az éves beszámoló a könyvvezetés alapján történő elkészítését. A számlarend egyrészt az alkalmazásra kijelölt főkönyvi számlák olyan listája, amely számjelet és egyértelmű megnevezéseket tartalmaz, ezzel definiálva a számlát és tartalmát. A számlák analitikus nyilvántartásokkal való kapcsolatát a számviteli politika kizárólag a befektetett eszközök, a saját tőke nyilvántartására és a készletek kimutatására értelmezi. A számlák analitikus nyilvántartásokkal való kapcsolata úgy valósul meg, hogy az egyes főkönyvi számlák számai feltüntetésre kerülnek, továbbá az analitikán belül egyes tételek leírásában az azonosítók megegyeznek a szintetikus (főkönyvi) nyilvántartással. Az analitikus és a szintetikus nyilvántartás egyezőségét leltárszerű nyilvántartással kell igazolni. A számlarendet (vagy, ebben a meghatározásában „számlatükört”) minden főkönyvi zárlat során el kell készíteni és az éves beszámolóval

együtt kell megőrizni. A számlatükör fenti módon való megőrzése a számviteli összefüggések alkalmazása megfelelően dokumentálja az Intézmény számlarendjét. A költségvetési szervek számlarendjét az irányító szerv által kiadott egységes intézményi számlatükör határozza meg. A számlarend az intézményi sajátosságok okán Kórházanként külön készítendő el, kiadmányozása az Irányító intézmény részéről történik.

## 2 A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a Sztv. végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Kórházak sajátosságainak, adottságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását és működését.

A számviteli politika a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi a Kórházak sajátosságait is. Ahol a Sztv. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

A számviteli politika feladata olyan számviteli rendszer működtetése, mely alapján megbízható, valós információkat tartalmazó beszámoló állítható össze a Kórházak vagyoni és pénzügyi helyzetéről, illetve amely számviteli rendszer ezzel egyidejűleg a Kórházak vezetői döntéseinek meghozatalához is megfelelő információkkal szolgál.

A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolatát, a szabályozandó területeket a számviteli politika a meghatározott témaköröknél részletezi.

A Kórházak számviteli politikája alapozza meg a számviteli rendszer működését, az adatfeldolgozás módszerét, az ellenőrzés rendszerének kialakítását.

Az államháztartás számviteli rendszere

- a) a költségvetési számvitelből és
- b) a pénzügyi számvitelből áll.

*A költségvetési számvitel:* a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, tovább a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 39. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

*A pénzügyi számvitel:* a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképét mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 45. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a pénzügyi könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz.-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák (könyvviteli számlák) használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A Kórházak számviteli politikája az alábbiakhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja.
- A 200 ezer Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti - kis értékű - vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási értéke elszámolási módjának meghatározása.

|                                     |                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b> | <b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

- A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai.
- Az Áhsz. 17. § szerinti lineáris értékcsökkenési leírási kulcstól való eltérés szabályai.
- Az alap-, és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása.
- Az általános kiadások megosztási módszere.
- A különböző ellenőrzések során feltárt jelentős összegű hibák.
- A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba.
- A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített árfolyamváltozások (Sztv. 60.§.).
- A számviteli elszámolás szempontjából „jelentős”-nek minősített különbözet az üzembe helyezett, a raktárba beszállított, de nem számlázott eszközök esetében.
- Az adós, vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.
- Az elemi költségvetési beszámoló elkészítésének időpontja, a tárgyévra vonatkozóan a könyvekben végezhető helyesbítések határideje, valamint a beszámoló elkészítéséért való felelősség.

### **3 SZÁMVITELI POLITIKA HATÁLYA**

A számviteli politika rendelkezései és a kapcsolódó szabályzatok kiterjednek a Kórházak valamennyi intézményegységére és telephelyére.

### **4 A KÓRHÁZAK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA**

#### **4.1 IRÁNYÍTÓ INTÉZMÉNY**

##### **4.1.1 Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai**

**Neve:** Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet

**Rövidített neve:** Heves Vármegyei Markhot Ferenc Kórház

**Székhelye:** 3300 Eger, Knézich Károly utca 1.

**Telephelyei:**

- 3300 Eger, Markhot Ferenc u. 1/A
- 3300 Eger, Széchenyi utca 27-29.
- 3300 Eger, Fürdő u. 2.
- 3300 Eger, Klapka u. 14.
- 3300 Eger, Széchenyi u. 46.
- 3400 Mezőkövesd, Széchenyi u. 1.
- 3360 Heves, Fő út 13.

Vagyoni körbe nem tartozó kihelyezett telephelyek

- 3300 Eger, Szálloda u. 1-3.  
HOTEL EGER-PARK Wellness Szálloda és Konferencia Központ, Balneo-fizioterápiás szakrendelő

Fióktelep:

- 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 3 Bélapátfalva, Egészségügyi Központ Belgyógyászati angiológiai szakrendelő

**Alapítás dátuma:**

2013. március 29.

**Alapító okirat száma:**

A-366-1/2025

**Alapítói jogok gyakorlója:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Irányító szervének neve és székhelye:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Fenntartó szervének neve és székhelye:**

Országos Kórházi Főigazgatóság

1125 Budapest, Diós árok 3.

**Adószáma:** 15813839-2-10**Közösségi adószám:** HU15813839**Törzskönyvi azonosító száma:** 813837**ÁHT-I:** 340728**ÁHT-T:** 331662**Szervtípus:** 02 Központi költségvetési szerv**Szektor:** 1051 Központi és társadalombiztosítási ktgv.szervek**KSH gazdálkodási formakód:** 312 Központi költségvetési szerv**KSH statisztikai számjele:** 15813839-8610-312-10**Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

**Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján a védőnői ellátás biztosítása.

A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet az ÁFA tv. ide vonatkozó rendelkezései alapján az Alapító Okirata szerinti főtevékenysége körében végzett feladataira tekintettel ÁFA levonására nem jogosult, egyéb alaptevékenysége körében ÁFA levonásra és arányosítására jogosult.

**4.1.2 Az intézmény alapfeladata szakágazat, kormányzati funkció besorolási rendje****Szakágazati besorolása:**

- 861000 Fekvőbeteg ellátás

**Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:**

- 071110 Gyógyszer kiskereskedelem
- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- 072220 Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
- 072230 Járóbeteg gyógyító gondozása
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás
- 072430 Képződiagnosztikai szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 072460 Terápiás célú gyógyfürdő és kapcsolódó szolgáltatások
- 073110 Fekvőbeteg aktív ellátása általános kórházakban

|                                     |                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b> | <b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

- 073120 Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
- 073130 Bentrakásos eü.rehabilitációs ellátás általános kórházakban
- 073160 Egynapos sebészeti ellátás
- 073420 Bentrakásos hospice ellátás
- 074011 Foglalkozás-egészségügy alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 076050 Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
- 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 094130 Egészségügyi szakmai képzés

Illetékessége, működési területe: Az országos tisztifőorvos által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény alapján vezetett közhiteles kapacitás-nyilvántartásban szereplő ellátási terület.

Vállalkozási tevékenységének felső határa a költségvetési szerv kiadásaiban: a vállalkozási tevékenységek mértéke nem haladhatja meg a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet éves összes kiadás teljesítésének 30%-át.

A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Kórháznak az Alapító Okirat szerint nincs vállalkozási tevékenysége.

## **4.2 GYÖNGYÖSI BUGÁT PÁL KÓRHÁZ**

### **4.2.1 Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai**

**Neve:** Gyöngyösi Bugát Pál Kórház

**Székhelye:** 3200 Gyöngyös, Dózsa György út 20-22.

**Telephelyei:**

- 3200 Gyöngyös, Erzsébet királyné út 1.
- 3395 Demjén, 083/30. hrsz.
- 3035 Gyöngyöspata, Fő út 55.
- 3200 Gyöngyös, Dózsa György út 13.

**Alapítás dátuma:**

2013. július 16.

**Alapító okirat száma:**

A-383-1/2025.

**Alapítói jogok gyakorlója:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Irányító szervének neve és székhelye:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Fenntartó szervének neve és székhelye:**

Országos Kórházi Főigazgatóság

1125 Budapest, Diós árok 3.

**Adószáma:**

15822648-2-10

**Törzskönyvi azonosító száma:**

822646

**ÁHT-I:**

341839

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

**ÁHT-T:** 331662  
**Szervtípus:** 02 Központi költségvetési szerv  
**Szektor:** 1051 Központi és társadalombiztosítási ktgv.szervek  
**KSH gazdálkodási formakód:** 312 Központi költségvetési szerv  
**KSH statisztikai számjele:** 15822648-8610-312-10  
**Bankszámla száma:** 10035003-00333647-00000000

**Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

A Gyöngyösi Bugát Pál Kórház saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

**Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján a védőnői ellátás biztosítása.

**4.2.2 Az intézmény alapfeladata szakágazat, kormányzati funkció besorolási rendje**

**Szakágazati besorolása:**

- 861000 Fekvőbeteg ellátás

**Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:**

- 071110 Gyógyszer kiskereskedelem
- 071210 Egyéb gyógyászati termék kiskereskedelme
- 071310 Gyógyászati segédeszközök és felszerelések kereskedelme
- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- 072220 Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
- 072230 Járóbeteg gyógyító gondozása
- 072240 Járóbeteg egynapos ellátása
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás
- 072430 Képképző diagnosztikai szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 073110 Fekvőbeteg aktív ellátása általános kórházakban
- 073120 Fekvőbeteg krónikus ellátása általános kórházakban
- 073130 Bentlakásos eü.rehabilitációs ellátás általános kórházakban
- 073160 Egynapos sebészeti ellátás
- 073410 Egészségügyi ápolás bentlakással
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 076050 Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
- 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 094130 Egészségügyi szakmai képzés

Illetékessége, működési területe: Az országos tisztifőorvos által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény alapján vezetett közhiteltes kapacitás-nyilvántartásban szereplő ellátási terület.

Vállalkozási tevékenységének felső határa a költségvetési szerv kiadásában: a vállalkozási tevékenységek mértéke nem haladhatja meg a Gyöngyösi Bugát Pál Kórház éves összes kiadás teljesítésének 30%-át.

### **4.3 HATVANI ALBERT-SCHWEITZER KÓRHÁZ-RENDELŐINTÉZET**

#### **4.3.1 Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai**

**Neve:** Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet

**Székhelye:** 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 16.

**Telephelye:**

- 2170 Aszód, Baross u. 4.

**Alapítás dátuma:**

2013. március 29.

**Alapító okirat száma:**

A-358-1/2025

**Alapítói jogok gyakorlója:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Irányító szervének neve és székhelye:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Fenntartó szervének neve és székhelye:**

Országos Kórházi Főigazgatóság

1125 Budapest, Diós árok 3.

**Adószáma:** 15813774-2-10

**Törzskönyvi azonosító száma:** 813772

**ÁHT-I:** 340684

**ÁHT-T:** 331662

**Szervtípus:** 02 Központi költségvetési szerv

**Szektor:** 1051 Központi és társadalombiztosítási ktgv.szervek

**KSH gazdálkodási formakód:** 312 Központi költségvetési szerv

**KSH statisztikai számjele:** 15813774-8610-312-10

**Amennyiben az intézményt jogszabály hozta létre, a jogszabály teljes megjelölése:**

2013. évi XXV. törvény a fekvőbeteg-szakellátó és egyes fekvőbeteg-szakellátóhoz kapcsolódó egészségügyi háttérszolgáltatást nyújtó, 100%-os állami tulajdonban lévő, valamint azok 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok által ellátott feladatok központi költségvetési szervek általi átvételéről, valamint az ezzel kapcsolatos eljárási kérdések rendezéséről.

**Az intézmény gazdálkodási jogköre:** A Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

**Jogszabályban meghatározott közfeladatai:**

Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása.

A Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet az Alapító Okirata szerinti alaptevékenysége, valamint vállalkozási tevékenysége körében végzett feladataira tekintettel Áfa levonására és arányosítására jogosult.

#### 4.3.2 Az intézmény alapfeladata szakágazat, szakfeladat besorolási rendje

**Szakágazati besorolása:**

- 861000 Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházban

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

- 014030 Természettudományi, műszaki alapkutatás
- 071110 Gyógyszer kiskereskedelem
- 071210 Egyéb gyógyászati termék kiskereskedelme
- 071310 Gyógyászati segédeszközök és felszerelések kereskedelme
- 072210 Járó betegek gyógyító szakellátása
- 072220 Járó betegek rehabilitációs szakellátása
- 072230 Járó betegek gyógyító gondozása
- 072240 Járó betegek egynapos ellátása
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 072430 Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 073110 Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházban
- 073120 Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházban
- 073130 Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházban
- 073160 Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
- 073410 Egészségügyi ápolás bentlakással
- 074011 Foglalkozás egészségügyi alapellátás
- 074012 Foglalkozás egészségügyi szakellátás
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
- 076050 Orvos és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
- 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
- 094130 Egészségügyi szakmai képzés
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

**Az intézmény működési köre:** Az országos tisztifőorvos által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006.évi CXXXII. törvény alapján vezetett közhiteles kapacitásnyilvántartásban szereplő ellátási terület.

**Vállalkozási tevékenységének felső határa a költségvetési szerv kiadásaiban:** A vállalkozási tevékenységek mértéke nem haladhatja meg a Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet éves összes kiadás teljesítésének 30 %-át.

#### 4.4 PARÁDFÜRDŐI ÁLLAMI KÓRHÁZ

##### 4.4.1 Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai

**Neve:** Parádfürdői Állami Kórház

**Rövidített neve:** PÁK

**Székhelye:** 3244 Parádfürdő, Kossuth Lajos út 221.

**Telephelye:**

- 3244 Parádfürdő, Kossuth Lajos út 372.

**Alapítás dátuma:**

1994. január 1.

**Alapító okirat száma:**

A-419-1/2022.

**Alapítói jogok gyakorlója:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Irányító szervének neve és székhelye:**

Belügyminisztérium

1014 Budapest, Szentháromság tér 6.

**Fenntartó szervének neve és székhelye:**

Országos Kórházi Főigazgatóság

1125 Budapest, Diós árok 3.

**Adószáma:** 15328931-2-10

**Törzskönyvi azonosító száma:** 328939

**ÁHT-I:** 035509

**ÁHT-T:** 331662

**Szervtípus:** 02 Központi költségvetési szerv

**Szektor:** 1051 Központi és társadalombiztosítási ktgv.szervek

**KSH gazdálkodási formakód:** 312 Központi költségvetési szerv

**KSH statisztikai számjele:** 15328931-8610-312-10

**Amennyiben az intézményt jogszabály hozta létre, a jogszabály teljes megjelölése:**

2013. évi XXV. törvény a fekvőbeteg-szakellátó és egyes fekvőbeteg-szakellátóhoz kapcsolódó egészségügyi háttér szolgáltatást nyújtó, 100%-os állami tulajdonban lévő, valamint azok 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok által ellátott feladatok központi költségvetési szervek általi átvételéről, valamint az ezzel kapcsolatos eljárási kérdések rendezéséről.

**Az intézmény gazdálkodási jogköre:** A Parádfürdői Állami Kórház saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

**Jogszabályban meghatározott közfadatai:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően – emésztőszervi-belgyógyászati, nőgyógyászati és mozgásszervi szakterületek vonatkozásában – járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása betegek orvosi rehabilitációja.

Ellátási területén feladata a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása, ennek keretében fekvőbetegek krónikus ellátása, rehabilitációja, járóbetegek gyógyító és rehabilitációs szakellátása, az egyén gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából.

**4.4.2 Az intézmény alapfeladata szakágazat, szakfeladat besorolási rendje****Szakágazati besorolása:**

- 861000 Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházban

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

- 072210 Járó betegek gyógyító szakellátása
- 072220 Járó betegek rehabilitációs szakellátása
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 072430 Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 073220 Fekvőbetegek krónikus ellátása szakkórházakban
- 073230 Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás szakkórházakban
- 076040 Egészségügyi szakértői tevékenység

**Az intézmény működési köre:** Az országos tisztifőorvos által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006.évi CXXXII. törvény alapján vezetett közhiteles kapacitásnyilvántartásban szereplő ellátási terület.

**Vállalkozási tevékenységének felső határa a költségvetési szerv kiadásaiban:** A vállalkozási tevékenységek mértéke nem haladhatja meg a Parádfürdői Állami Kórház éves összes kiadás teljesítésének 30 %-át.

## 5 A SZÁMVITELI ALAPELVEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A beszámoló elkészítésénél, a számviteli munka végzésénél a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvek szerint kell eljárni, ezen alapelveket kell érvényesíteni. A számviteli alapelvek a költségvetési szerv esetében a számviteli törvényben foglaltakat betartva speciálisan kerülnek alkalmazásra.

A törvényben leírtakkal, azonos tartalommal érvényesül:

**A valódiság elve:**

A valódiság elve a mérleg adatainak megbízható, leltárral alátámasztott elkészítésén alapszik. A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelni a számviteli törvényben rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A Sztv. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével. A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

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

**A világosság elve:**

A világosság elvének érvényesülését a könyvvezetés, a beszámoló és annak mellékletei áttekinthető, érthető, tiszta, világos, a számviteli törvényben, valamint az Áhsz.-ben megfogalmazottaknak megfelelően, rendezett formában történő elkészítésével kell biztosítani. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia.

**A folytonosság elve:**

A folytonosság elvének érvényesülésénél a Kórházak költségvetési évnitő adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

Az egyezőséget az értékelés azonosságával kell biztosítani. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon

megváltoztatja, akkor a változást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni. Ebben az esetben az értékelés változtatás hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

#### **Az egyedi értékelés elve:**

Az egyedi értékelés elve alapján az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Ennek megfelelően a nyilvántartás is egyedileg történik. A Kórházaknak az egyedi értékelés alapelvét a Sztv.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmaznia.

#### **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve:**

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve úgy érvényesül, hogy a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - a számviteli törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni, függetlenül a formai megjelenéstől, a kötelező információ igény betartása mellett.

#### **A teljesség elve:**

A teljesség elve úgy érvényesül, hogy a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi maradványra gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni - a törvény, az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint - ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak *(pl. bizonylatok befogadási idejének dátuma tárgyévét követő január 15.; tárgyévben megrendelt, de nem teljesült szolgáltatások kötelezettségei stb.)*.

A költségvetési szerveknél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (Költségvetési számvitel).

#### **A lényegesség elve:**

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit, valamint a költségvetési gazdálkodásról a megbízható és valós összkép kialakítását.

A lényegesség alapelveinek kialakításánál az Áhsz. -ben foglaltak szerint kell eljárni.

#### **A költség-haszon összevetésének elve:**

A beszámolóban (a mérlegben, a maradvány-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A költség-haszon összevetésének elve alkalmazásánál az információk hasznosítása és az előállításukkal kapcsolatos kiadások egybevetésénél nem lehet figyelembe venni azon információk előállításának kiadásait, amelyeknek szolgáltatását törvények és kormányrendeletek szabályozzák.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. követelések behajthatatlanná tételének körültekintő minősítése, figyelembe véve a követelés érvényesítésének költségeit, illetve

annak várható eredményességét); illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel. A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelvet a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

#### **A vállalkozás folytatásának elve:**

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

A vállalkozás folytatásának elve úgy érvényesül, hogy tevékenysége során vagyont, anyagi eszközeit tevékenysége érdekében veszi számba, mérlegét, a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket.

Az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többször) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített beszámolóban meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését. Az EU tagság szempontjából különösen fontos, hogy az ún. gördülő tervezés az államháztartás területén alkalmazásra kerüljön.

Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervek közfeladatot látnak el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venni a feladatokat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteni a költségvetést és kell számot adniuk a beszámolóban működésükről. Az előzőekben foglalt körültekintő, gondos eljárás mellett feltétlenül figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szervek nem alakíthatják ki (teljes körben) saját hatáskörükben, mivel ezt az irányító szervnek van joga gyakorolni.

Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, akkor az adott időpontban, az adott körülmények mellett, jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni. A feladatok végrehajtásáról készített beszámolóban meg kell alapoznia a következő év, évek költségvetési tervezését.

A vállalkozás folytatásának elve alkalmazása során figyelembe kell venni a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.

#### **A következetesség elve:**

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

A következetesség elvének megvalósulása érdekében az éves (féléves) költségvetési beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés szerkezeti felépítése, formája azonos az elemi költségvetéssel. Az általános szabályokon túl ez az elv azt is magában foglalja, hogy - mind a féléves, mind az éves - beszámolók szerkezete, tartalma, formája az elemi költségvetésekkel (előirányzat felhasználási terv készítése) is összevethető legyen. Így ugyanis lehetővé válik, hogy ne csak az egyes évek beszámoló adatait, a vagyoni alakulását stb. vessük egybe, hanem a terv és a tényszámok is összehasonlíthatóvá váljanak.

A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, *tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni.*

A törvényben leírtaktól eltérő, sajátos tartalommal érvényesül:

#### **Az összemérés elve:**

Az összemérés elvének alkalmazásához az adott időszak eredményének/maradványának meghatározásakor a tevékenységek adott időszak teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési szerveknél az összemérés elvét az általános szabályok szerint nem lehet alkalmazni, mivel ezen a területen a módosított pénzforgalmi szemlélet érvényesül, a tárgyévre csak az abban az időszakban ténylegesen befolyt bevételeket és ugyanabban az évben teljesített kiadásokat lehet elszámolni. Az eredmény (maradvány, pénzforgalmi eredmény) a tényleges bevételek és kiadások különbözeteként állapítható meg. Ezért sajátos értelmezést kapott az Áhsz.-ben az összemérés elve:

- bevételként kell kezelni és elszámolni a tárgyévben ténylegesen befolyt és a tárgyévet követő hó 15-ig előírt bevételeket;
- az adott időszak ráfordítását a ténylegesen teljesített kiadások és a tárgyévet követő hó 15-ig beérkezett szállótói számlák jelentik,
- az eredményt - alaptevékenységnél az előirányzat-maradványt - a tárgyévi bevételek és kiadások különbözete alapján kell megállapítani.

Az összemérés elvét az alap-és vállalkozási tevékenység tekintetében külön-külön kell alkalmazni, aminek feltétele a kiadások tevékenységenkénti elszámolása.

#### **Az óvatosság elve:**

A költségvetési szerveknél az óvatosság elvét is sajátosan kell kezelni. Itt ugyanis - amire már más alapelvek ismertetésénél is utaltunk - a módosított pénzforgalmi szemléletből adódóan nem fordulhat elő, hogy elszámolt eredmény (maradvány, pénzforgalmi eredmény) pénzügyileg ne realizálódjon, mivel csak a ténylegesen befolyt bevételt lehet bevételként elszámolni.

Figyelemmel kell lenni viszont arra, hogy amennyiben van vállalkozási tevékenység, akkor a vállalkozási tevékenység realizált pénzforgalmi eredménye fedezetet nyújt-e az erre a tevékenységre jutó - kiadásként elszámolásra nem kerülő - értékcsökkenési leírásra, azaz ilyen módon nem következik-e be vagyonszerzés a vállalkozási tevékenység kapcsán. A költségvetési szerveknek a vállalkozási tevékenységgel összefüggő értékcsökkenést abban az esetben is el kell számolni, ha emiatt a központi költségvetést illető befizetés számítási alapja negatív előjelű összeget mutat.

A költségvetési szerveknek is foglalkozni kell az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A tartós részesedések, részvénnyek, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

#### **A bruttó elszámolás elve:**

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - a törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el. A bruttó elszámolás elve alkalmazásánál a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, illetve a bevételeket és kiadásokat térítményezés címén egymással szemben nem lehet elszámolni.

A bruttó elszámolás elvének érvényesítése kizárja a térítményezés lehetőségét, kivéve a függő, átfutó és kiegyenlítő tételeknél, ahol viszont a halmozódás elkerülése érdekében kötelező a nettó jellegű rendezés.

**Az időbeli elhatárolás elve:**

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

**6 A KÖNYVVEZETÉS RENDSZERÉNEK KIALAKÍTÁSA**

1.) Az Áhsz. előírásai alapján a Kórházak, mint központi költségvetési szervek, gazdasági eseményeiről, az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásairól kétféle számviteli nyilvántartást köteles vezetni, melyet év végével lezár. A költségvetési bevételekre és kiadásokra, a kapcsolódó előirányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvitelt, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvitelt kell vezetniük egy rendszeren belül. Emiatt egyes gazdasági eseményeket mind a két számvitelben rögzíteni kell. A könyvviteli nyilvántartás a pénzforgalmi gazdasági műveleteket és ezeknek az eszközökre és forrásokra gyakorolt hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja be. Az egyéb gazdasági műveleteknek az eszközökben és forrásokban bekövetkezett hatását a könyvviteli nyilvántartásban legalább negyedévenként – a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból, a program által készített feladásokból, összesítő bizonylatokból – kell rögzíteni.

- Az éves beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó leltárt. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.
- Az Ávr. 56. § (1-2) alapján a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan, olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

A Kórházak a kötelezettségvállalások, illetve a kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítései nyilvántartásának (összesítő nyilvántartásának) a vezetését, a főkönyvi könyvelést, a számlázást, valamint a készlet- és tárgyi eszköz analitikus nyilvántartást integrált pénzügyi és számviteli rendszerrel végzi. A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat készít.

2.) A könyvvezetés rendszerének kialakításánál figyelembe vett követelmények:

- biztosítsa az irányító szerv részére készítendő beszámolójelentés elkészíthetőségét
- elégítse ki a belső vezetői szintű információs igényeket.

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

A bizonylatok feldolgozási rendje a következő:

- pénzforgalmat érintő gazdasági események adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, előirányzat-felhasználási keretszámla vagy más bankszámla forgalomnál a Kincstár illetve a hitelintézeti értesítés megérkezésekor kell a könyvekben rögzíteni.
- egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait az esemény megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

4.) Az intézmény gazdasági eseményeit a számlarendben meghatározott főkönyvi számlákon

rögzíti.

5.) A főkönyvi rendszerhez kapcsolódó analitika több célt szolgál:

- biztosítja a beszámoló részét képező pénzforgalmi jelentés elkészítését szervezeti szinten, továbbá adatokat szolgáltat a kiadások és bevételek előirányzat és teljesítési adatainak további részletezésével, a költségvetés funkcionális vizsgálatához,
- biztosítja az egyes egységek, témák adott időpontig történő pénzügyi keret-felhasználási adatainak legyűjtését.

## 7 A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A költségvetési tervezés a következő munkaszakaszokat és feladatokat foglalja magában:

- a költségvetési irányelvek meghatározását,
- a költségvetési javaslat kidolgozását,
- a kincstári költségvetés elkészítését,
- az elemi költségvetés elkészítését.

A Kórházak az irányító szervvel történő egyeztetés alapján állítják össze az elemi költségvetést. Az egyeztetés alapján alakulnak ki az előirányzat csoportok, a kiemelt előirányzatok, a feladatellátáshoz szükséges létszám, a saját bevétel és a költségvetési támogatás nagyságrendje is. *Az előirányzatok az előző évi eredeti előirányzat korrekciója alapján, valamint az ellátandó feladat kiadási szükséglete alapján kerül megállapításra.* Elkészítésének határidejét az irányító szerv határozza meg. Az irányító szerv az elkészített elemi költségvetést, a költségvetési dokumentáció visszaküldésével hagyja jóvá tárgyév február 20. napjáig. Az elfogadott elemi költségvetés a főkönyvi számlákon, a visszaküldéstől számított 15 napon belül rögzítésre kell, hogy kerüljön.

A Kórházak elemi költségvetése magában foglalja:

- a kiadásokat és bevételeket előirányzatonkénti részletezéssel,
- a kiadások és bevételek tevékenységenkénti részletezését,
- a személyi juttatások és létszám összetételét,
- a költségvetési feladatmutatók állományát és a teljesítménymutatókat,
- a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indoklást (számításokat).

A bevételi és kiadási előirányzatok fő összegének meg kell egyeznie.

A központi költségvetés tervezésével kapcsolatos eljárási szabályokat az Áht. 13-15. §-ai határozzák meg.

A költségvetés tervezésének konkrét operatív szabályait és a költségvetési javaslat összeállítására vonatkozó előírásait az Ávr. III. fejezete tartalmazza.

A Kórházak a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan a következő főbb szempontok kiemelését tartják szükségesnek:

- A költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni. A költségvetési szerv az elemi költségvetésben jóváhagyott bevételi előirányzaton felüli többletbevételét, az irányító szerv tájékoztatásával, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, saját hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel. Ezt a jogkört a kincstári költségvetési szerveknél az irányító szerv – a Magyar Államkincstár – egyidejű értesítése mellett magához vonhatja. A felhasználásra nem engedélyezett összeg (központi költségvetési szerv esetén) a központi költségvetést illeti.
- A kincstári költségvetési szerv előirányzatai teljesítésének elszámolását a fejezetet irányító szerv vezetője, vizsgálja felül és hagyja jóvá.
- A kincstári költségvetési szerv a saját foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi szervezetét, illetve foglalkoztatottjai, oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezetet a költségvetésben jóváhagyott összeggel

támogathatja.

## 8 A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK ÉVKÖZI MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A jóváhagyott előirányzatok év közben - egyszeri vagy tartós jelleggel - módosíthatók, illetve átcsoportosíthatók az Ávr. IV. fejezetében meghatározottak szerint, kivéve azon előirányzatokat, amelyek megváltoztatásának jogát az Országgyűlés magának tartotta fenn.

Az előirányzat-módosítás a költségvetési szerv költségvetésének kiadási, illetve bevételi főösszegét és kiemelt előirányzatait is érintő előirányzat növelés vagy csökkentés.

Az előirányzat-átcsoportosítás a költségvetési szerv költségvetésének a kiadási és bevételi főösszegét nem érintő, egyidejű előirányzat csökkentéssel és növeléssel járó intézkedés.

A költségvetésben jóváhagyott összeghez képest, amennyiben nem az irányító szerv az engedélyező, az irányító szerv és - központi költségvetési szerv esetén - a kincstár egyidejű tájékoztatása mellett átcsoportosítást

- a működési és felhalmozási költségvetés, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportok között a Kormány irányítása alá tartozó közhatalmi költségvetési szerv esetében kormányrendeletben meghatározott előirányzat hányad és összeg felett a Kormány, ez alatt az irányító szerv engedélyezhet, közszolgáltató költségvetési szerv esetében pedig a szerv vezetője saját hatáskörben hajthat végre;
- a működési és felhalmozási költségvetés, valamint a kölcsönök előirányzat-csoportokon belül a kiemelt előirányzatok között valamennyi költségvetési szerv esetében a szerv vezetője saját hatáskörben hajthat végre.

*A fentiek szerinti átcsoportosítás nem irányulhat:*

- A személyi juttatások előirányzatának növelésére - Ávr. 43.§. (3) – kivéve, ha az irányító szerv azt engedélyezi az előirányzatok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt, vagy a dologi kiadások előirányzata terhére, ha a szellemi tevékenység ellátása a tervezettől eltérően a továbbiakban a létszám-előirányzat keretein belüli foglalkoztatással történik. A kincstári költségvetési szervnél a személyi juttatások előirányzatának növelése a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának megfelelő mértékű növelésével együttesen hajtható végre. Ez alól kivétel, az az eset, ha a költségvetési szerv a Magyar Államkincstárnak nyilatkozik arról, hogy a munkaadókat terhelő járulékok növelése nélkül éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.
- A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére - Ávr. 43. § (3) - a dologi kiadások között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások egyidejű átcsoportosításával növelhető. E tevékenységek körét, a kifizetések feltételeit kormányrendeletben foglaltak szerint az irányító szerv határozza meg.
- A kincstári költségvetési szerv felújítási előirányzatát az irányító szerv csökkentheti a működési költségvetés javára. Ehhez a nemzetgazdasági miniszter egyetértése szükséges. Ez az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások növelésére.
- A támogatásértékű bevételek és az átvett pénzeszközök bevételi előirányzatai (Ávr. 34/A. §) a költségvetési évben *meghatározott céllal rendelkezésre bocsátott költségvetési bevételekkel* abban az esetben *is megnövelhetők*, ha a bevételi előirányzatok még nem teljesültek túl, azonban az adott cél a költségvetési év bevételi előirányzatainak tervezésekor nem volt figyelembe vehető.
- A költségvetési szerv (Ávr. 35. §. (1).) a közhatalmi bevételek, intézményi működési bevételek és felhalmozási bevételek eredeti vagy - ha a bevételek tervezettől történő elmaradása miatt csökkentették - módosított bevételi előirányzatán felüli többletbevétel az

irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

- A felhasználásra *nem engedélyezett többletbevételt* a döntés közlésétől számított *öt napon belül* központi költségvetési szerv és fejezeti kezelésű előirányzat esetén a központi költségvetésbe, egyéb költségvetési szerv esetén az irányító szerv költségvetésébe *be kell fizetni*.

A kincstári költségvetési szervek saját hatáskörükben a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a részelőirányzatokat a következő esetekben emelhetik fel:

- Előirányzat-maradványból,
- Vállalkozási tartalékból,
- Bevételi többletből – ha ezt a jogkört az irányító szerv nem vonta magához.

*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.

## 9 A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A költségvetési intézmények gazdálkodásának szabályait az Áht. V. fejezete, valamint Ávr. V. fejezete tartalmazza.

### Főbb részei:

- A költségvetési szervekre vonatkozó általános szabályok
- Az előirányzatok felhasználásának korlátai, bírságbevételek felhasználhatósága
- A létszám tervezése, személyi juttatások előirányzata és annak felhasználása
- A központi költségvetési szervek állami vagyonnal való gazdálkodásának szabályai
- A vállalkozási tevékenység folytatása, vállalkozási bevételek felhasználásának szabályai
- A költségvetési szervek befizetési kötelezettségének szabályozása
- A költségvetési szerv adóalanyisága.

Az előirányzatok felhasználásának korlátai, bírságbevételek:

- Törvény eltérő rendelkezése hiányában az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv költségvetéséből támogatás, adomány, és más ellenérték nélküli kötelezettség nem vállalható, valamint kifizetés nem teljesíthető.

A szabály nem vonatkozik a költségvetési szerv költségvetéséből a foglalkoztatottak számára jogszabály alapján nyújtható munkáltatói kölcsönökre, támogatásokra, az ellátottak pénzbeli juttatásaira, valamint a költségvetési szerv által foglalkoztatottak jóléti célú - oktatási, szociális vagy sportcélú - tevékenységet végző szervezetnek juttatott támogatásokra.

- A költségvetési szerv saját nevében:
  - a) törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, és nem szerezhethet meg,
  - b) pénzügyi lízinget vagy faktoringot magában foglaló szerződést nem köthet
  - c) garanciát és kezességet nem vállalhat.
- A költségvetési szerv által kiszabott és beszedett bírság, annak késedelmi kamata és pótléka a költségvetési szervnél és területi szerveinél nem használható fel. A beszedett bírság, késedelmi kamat, pótlék - a bírságból jogszabály alapján a helyi önkormányzatot megillető rész kivételével - a fejezet javára elszámolandó költségvetési bevételt képez. A

|                                                           |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b></p> | <p align="center"><b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

beszedett bírság tekintetében keletkező visszafizetési kötelezettséget a bírságot felhasználó költségvetési szerv kiadási előirányzatainak terhére kell teljesíteni

A létszám tervezése, személyi juttatások előirányzata és annak felhasználása:

- A költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv állapítja meg.
- A személyi juttatások előirányzatát, a foglalkoztatottak jogviszonyait szabályozó jogszabályok alapján kell megállapítani.
- A Kórházak a számára munkát végző személyek részére a munkabért, illetményt, egyéb juttatást, és az ehhez kapcsolódó adó-, társadalombiztosítási és egyéb, a munkáltatót terhelő fizetési kötelezettségeket a központosított illetményszámfejtés útján végzi.

A központi költségvetési szervek állami vagyonnal való gazdálkodásának szabályai:

- Ha az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv jogszabály, vagy az MNV Zrt-vel kötött szerződés alapján használt állami vagyon használatát, vagy az őt megillető más jog gyakorlását visszatérítés szerződés alapján harmadik személynek átengedi, az ebből származó költségvetési bevétel - törvény eltérő rendelkezése hiányában a költségvetési szervet illeti meg.
- A költségvetési szerv a kezelt állami vagyont magáncélra igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.
- A költségek és a térítés megállapításának rendjét belső szabályzatban kell rögzíteni.

A vállalkozási tevékenység folytatása, vállalkozási bevételek felhasználásának szabályai:

- A költségvetési szerv a Kormány rendeletében meghatározott korlátokkal folytathat vállalkozási tevékenységet.
- A költségvetési szerv a vállalkozási tevékenységből származó vállalkozási maradványnak a társasági adó általános mértékével megegyező hányadát köteles a központi költségvetésbe az irányító szerv költségvetésébe befizetni.
- A költségvetési szerv vállalkozási tartalékot képez a vállalkozási maradványának befizetési kötelezettséggel csökkentett részéből.
- A vállalkozási tartalék - a következő sorrendben - felhasználható
  - a) a vállalkozási tartalékot terhelő kötelezettségek teljesítésére,
  - b) a vállalkozási tevékenységek veszteségének rendezésére,
  - c) a költségvetési szerv által meghatározott, jogszabály által nem tiltott célokra, így különösen:
    - ca) az alaptevékenység körébe tartozó kifizetések teljesítésére,
    - cb) szociális, jóléti, kulturális, sport és üdülési célt szolgáló kiadásokra,
    - cc) vállalkozási célú tárgyi eszköz beszerzésére, felhalmozási célú egyéb kiadásokra, tárgyi eszköz felújításra.
- Ha a vállalkozási maradvány negatív, a veszteséget elsősorban a korábbi évek során képzett és fel nem használt vállalkozási tartalékból kell fedezni. Ha a költségvetési szerv adott vállalkozási tevékenységét megszünteti és a vállalkozási tevékenység negatív maradványára a vállalkozási tartalék nem nyújt fedezetet, a veszteséget az alaptevékenységének ellátását szolgáló források terhére kell rendezni.

A költségvetési szervek befizetési kötelezettségének szabályozása:

- Az irányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szerv bevételi előirányzatai után befizetési kötelezettséget írhat elő. A Kormány irányítása alá tartozó fejezetet irányító szerv a befizetett összeget az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével használhatja fel.

A Kórházak adóalanyisága:

A Kórházak alanyai az általános forgalmi adónak, TEÁOR besorolási melléklet szerint végez adómentes és adóköteles tevékenységet is.

A Kórházak alapító okiratuk szerinti alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – tárgyi adómentes -, valamint adólevonásra jogosító adóköteles tevékenységet (pl. közvetített szolgáltatás, közforgalmú patika, Büfé működtetés stb. ahol ez releváns) is végeznek. Az étkezőhelyi vendéglátás esetén a hatályos előírások szerint megkülönböztetésre kerül a helyben fogyasztott és az elvitelre vásárolt élelmiszer (ahol ez releváns).

Minden esetben az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény hatályos előírásai kerülnek alkalmazásra.

A Kórházak az ÁFA-elszámolásnál a tételes elkülönítés és visszaigénylés módszerét alkalmazzák, valamint ahol a tételes elkülönítés nem megoldható az arányosítás módszerét alkalmazzák. Az előzetesen felszámított ÁFÁ-t csak adóköteles tevékenységgel összefüggésben lehet levonni, illetve visszaigényelni.

Annál a termékbeszerzésnél, szolgáltatásnál mely mindkét tevékenység érdekében merül fel arányosításba kell vonni, az Áfa törvény 5. sz. melléklet szerinti arányosítás módszerével.

Az arányosítással megosztott ÁFÁ-t az adóköteles és az adómentes bevételek arányában lehet visszaigényelni.

$$L = A \times LH$$

L = arányosításba bevont előzetesen felszámított adó összegéből a levonható rész

A = arányosításba bevont előzetesen felszámított adó összege

LH = levonási hányad

**A levonási hányadost (LH) az alábbiak szerint kell képezni:**

adólevonásra jogosító termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás nettó ellenértékének

$$L(H) = \frac{\text{adólevonásra jogosító termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás nettó ellenértékének}}{\text{adólevonásra jogosító és adólevonásra nem jogosító termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás nettó ellenértékének}}$$

## 10 KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

### 10.1 Általános szabályok

A költségvetési beszámolási kötelezettség általános szabályait a Sztv. II. fejezete tartalmazza:

Az államháztartás szervezeteinek beszámolási kötelezettsége a költségvetési előirányzatok alakulásának és azok teljesítésének, a vagyoni, a pénzügyi és létszámhelyzetének, a költségvetési feladatmutatóknak és normatívák alakulásának bemutatására, továbbá a költségvetési támogatások elszámolására terjed ki.

A beszámolóban a pénzügyi helyzetet a költségvetésben meghatározott bevételi és kiadási előirányzat teljesítése tükrözi. A beszámolóban a maradvány az alaptevékenységgel kapcsolatban előirányzat-maradványt, illetve pénzmaradványt, a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban a vállalkozási maradványt tartalmazza.

Az államháztartás szervezeteinek (ideértve az elemi költségvetés készítésére kötelezett saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveket, az önállóan működő költségvetési szerveket) gazdálkodásukról éves költségvetési beszámolót és negyedévente

mérlegjelentést, az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek éves beszámolójáról konszolidált éves költségvetési beszámolót is kell készíteniük.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolója a saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves elemi költségvetési beszámolóját összevontan tartalmazza. Az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv külön-külön is köteles elkészíteni saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját.

### **10.2 A költségvetési beszámoló tartalma, és a könyvvizetés**

A számviteli törvényben foglalt előírások alapján a Kórházak negyedévente mérlegjelentést, a naptári évről december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót készít, valamint módosított teljesítés szemléletű pénzforgalmi kettős könyvvitelt vezet.

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési szerveknél:

- Költségvetési számvitelből:
  - = költségvetési jelentés,
  - = maradvány kimutatás,
  - = adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.
- Pénzügyi számvitelből:
  - = mérleg,
  - = eredmény-kimutatás,
  - = költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,
  - = kiegészítő melléklet
- immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása,
- eszközök értékvesztése,
- tájékoztató adatok.

Az éves költségvetési beszámolót az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni és a KGR rendszerben rögzíteni.

A mérlegkészítés időpontját a költségvetési szerv nem változtathatja meg, ez az az időpont, amíg a költségvetési évre vonatkozóan a következő évben még könyvelni lehet. A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szerveknek nincs döntési lehetőségük.

Az éves költségvetési beszámolót központilag előírt tartalmú nyomtatványon kell elkészíteni és benyújtani. Az éves költségvetési beszámoló egyes részeinek szerkezete, formája, illetve tagolása kötelező előírás. A beszámoló számszaki részének összeállításánál döntési lehetőség nincs. Az Intézménynek valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működési eredményének bemutatásához szükséges indoklásokat a beszámoló szöveges részének kell tartalmaznia. A szöveges beszámolóban elsődlegesen azokat a magyarázatokat kell szövegszerűen megadni, amelyeket az Sztv., illetve az Áhsz. előír.

A kiegészítő melléklet áll:

1) a beszámoló garnitúra részét képező űrlapokból, számszerű kimutatásokból, így tartalmazza:

- a költségvetési előirányzatok és pénzforgalom egyeztetését,
- az immateriális javak és tárgyi eszközök állományának alakulását,
- létszám és személyi juttatási adatokat,

|                                                           |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b></p> | <p align="center"><b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

- a feladatmutatók állományának alakulását,
- követelések és kötelezettségek állományának alakulását,
- a befektetett eszközök, követelések, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulását,
- a tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékhelyesbítésének alakulását,
- a központosított előirányzatok elszámolását,
- pénzforgalom egyeztetését
- a maradvány és eredmény - elszámolást

2) a szöveges indoklásból, melyben be kell mutatni:

2/a Általános rész:

- az intézmény bemutatása,
- az intézmény főbb azonosító adatainak felsorolása,
- gazdálkodás szerinti jogkörök ismertetése,
- az intézmény által ellátott szakfeladatok ismertetése,
- a beszámolás évében megvalósult átszervezések, fejlesztések hatásának bemutatása, értékelése
- az intézmény számviteli politikájának főbb tartalmi elemeinek ismertetése,
- az amortizációs politika bemutatása,
- az értékelési eljárások bemutatása

2/b Specifikus rész:

- számszaki táblák adatállományának bemutatása,
- szöveges kiegészítések, melyben be kell mutatni:
  - azokat a tényezőket, amelyek a beszámolási időszakban befolyásolták az alap- és vállalkozási tevékenység tervezettől eltérő felhasználását,
  - a beszámolási időszakban bekövetkezett, illetve azt érintő rendkívüli eseményeket, körülményeket, amelyek a pénzügyi helyzetet befolyásolták, hatással voltak a vagyon alakulására, összetételére és még a költségvetési év elején nem voltak ismertek,
  - a teljes kötelezettség állományt, valamint az állományváltozást befolyásoló tényezőket,
  - az Európai Unió támogatási program kötelezettségvállalásának és finanszírozásának alakulását,
  - az össze nem hasonlítható előző évi adatokat,
  - az egyes mérlegcsoportok (eszköz és forrás) változásait és az ezeket okozó tényezőket,
  - a közalapítványok és alapítványok támogatására átengedett források alakulását, illetve a térítésmentesen juttatott eszközök értékét,
  - a mérlegben kimutatott részesedések értékelését,
  - a számviteli politika évközi módosításának szempontjait, okait és azok hatását,
  - a tárgyévi mérlegben nem szereplő olyan megállapodásokat, szerződéseket, melyek a költségvetési szerv, következő évi gazdálkodását befolyásolhatja.

Köteles a fent rögzítetteken túlmenően a Részesedésekről külön elszámolást készíteni, melyet a felügyeleti szerv által meghatározott időpontban kell benyújtani.

A mérleg (beszámoló) fordulónapja: december 31.

A mérlegkészítés időpontja:

- Az éves zárás alkalmával a tárgyévre vonatkozóan a mérlegkészítés időpontja a tárgy évet követő év január 15-e, mely alapján az addig megismert adatok kerülnek rögzítésre, és amely meghatározza az értékelési és helyesbítési feladatok elvégzésének határidejét is.

Az értékelésekre és helyesbítésekre az alábbi időpontok kerülnek meghatározásra:

- az Eszközök és források értékelési szabályzata alapján elvégzendő értékelések

határideje tárgy évet követő év január 31.

- tárgy évet terhelő, de a tárgy évet követő évben beérkező szállítói számlák nyilvántartásba vételének végső időpontja, tárgy évet követő év január 31.
- könyveléshelyesbítések elvégzése a beszámolási időszakot követő év február 20.
- a negyedéves mérlegjelentés esetén a beszámolási időszakot követő hónap 15-ig.

A meghatározott időpontokig minden értékcsökkenést, átsorolásokat (például: nullára leíródott eszközök más főkönyvi számlához való rendelése) tökeváltozásokat el kell végezni, és el kell számolni, amely a mérleg fordulónapján, a meglévő eszközöket érinti.

Az egyéb beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a kormányrendeletben, illetve a fejezeti szerv által meghatározott időpontokban készíti el. Így többek között:

- jelentés a tartozásállomány alakulásáról
- jelentés a pénzkészlet alakulásáról
- felhasználási terv
- havi költségvetési jelentés, stb.

A Kórházak a könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven, a 1051. szektorban készíti el.

Időszaki mérlegjelentések:

Az eszközök és források alakulásáról – negyedévenként – a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni a tárgynegyedévet követő 20. napjáig. A IV. negyedévre vonatkozó adatokat gyorsjelentésként, a tárgyévet követő február 5. napjáig kell elkészíteni.

### **10.3 Könyvvizsgálat**

A könyvvizsgálat célja: megállapítani, hogy a költségvetési szerv által készített éves költségvetési beszámoló a Szt. előírásai szerint készült, és ennek alapján megbízható és valós képet ad-e a Kórházak vagyoni és pénzügyi helyzetéről.

A független könyvvizsgáló az éves beszámoló felülvizsgálata során ellenőrzi

- a mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet valódiságát és szabályszerűségét,
- hogyan érvényesítették a Kórházak a számviteli törvény és az Áhsz. előírásait,
- betartották-e a Kórházak az alapító okiratban előírtakat.

Ha az éves költségvetési beszámoló egészben vagy részben nem felel meg a törvényi előírásoknak és a valóságnak, akkor a hitelesítő záradék helyett elutasító, korlátozott záradékot ad a könyvvizsgáló. Ebben az esetben indokolnia kell a hitelesítő záradék megtagadását, az okok feltüntetésével. Amennyiben a körülmények indokoltá teszik a könyvvizsgáló a záradék megadásának elutasítását is alkalmazhatja, melyet szintén indokolnia kell.

## **11 AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI**

### **11.1 Általános besorolási szabályok**

Az Sztv. 24. §. (1). bekezdése alapján befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a Kórházak tevékenységét, működését tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

Tehát a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen

kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoporthoz elválasztása a használati idő alapján történik.

A használati idő meghatározását az Áhsz. az államháztartás szervezetének, azaz a költségvetési szervnek a hatáskörébe utalja azzal a kitéttel, hogy azokat az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni. Ebbe a feladatba célszerű bevonni a Kórházak szakmai feladatokat ellátó munkatársait.

Ha egy beszerzett, nyilvántartásba vett eszköz – a vonatkozó jogszabályi előírások erejénél fogva, vagy rendeltetésszerű használati lehetőségének megváltozása folytán – számviteli besorolása megváltozik, tárgyidőszakban át kell sorolni a megfelelő kategóriába. Amennyiben ez érinti a Kórházak mérlegadatait (pl. tárgyi eszközt sorol át kis értékű tárgyi eszközök közé), úgy a vagyonyilvántartás főkönyvi feladást köteles készíteni e gazdasági eseményről.

A beszerzéskor besorolt eszközök utólagos átminősítésére a gazdasági vezető jogosult, a pénzügyi-számviteli osztályvezető/csoportvezető javaslata alapján.

### **11.2 A besorolási szempontokhoz szükséges jogszabályi előírások köre**

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

- nem lehet kimutatni az eszközök (sem befektetett, sem forgó eszközök) között a bérbe vett eszközöket. Ezeket az eszközöket az analitikában, és a 0-ás számlaosztályban szabad nyilvántartani;
- nem lehet kimutatni az eszközök között - külön jogszabály alapján - szakmai nyilvántartásban szereplő képzőművészeti alkotásokat, régészeti leleteket, kép- és hangarchívumokat, gyűjteményeket, egyéb eszközöket;
- az eszközök között kell kimutatni a pénzügyi lízing keretében átvett eszközöket.
- a bérbevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni. Pl.: a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporthoz belül kell aktiválni és egyedileg nyilvántartani.
- a tenyészállatokat a Sztv. kötelezően a befektetett eszközök közé, a növendék állatokat a forgóeszközök közé sorolja. A Kórházak tenyészállatokkal nem rendelkeznek.

### **11.3 Az eszközök minősítési szempontjai**

A megvásárolt eszközöket, a beszerzésüket követően, a nyilvántartásba vételükkel egy időben, a rendeltetésüknek megfelelően, egyenként vizsgálva, a számlarend és az értékelési szabályzat előírásainak megfelelően be kell sorolni a befektetett eszközök, vagy forgóeszközök közé.

A besorolásnál figyelemmel kell lenni az eszköz műszaki és technikai jellemzőire, használati és beszerzési céljára és összhangban kell lenni a kisértékű eszközöknél meghatározott egyedi nyilvántartásba vételi összeg mértékével.

A Kórházak az eszközök minősítését az alábbiak figyelembe vételével végzik:

- eszközcsoporthoz, illetve eszközhöz hajtja végre;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálja az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát;
- vizsgálja az azonos rendeltetésű eszközök gyakorlatban történő használatát, mely alapján az eszköz intézményen belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is sorolható;
- következetesen jár el a kisértékű tárgyi eszközök besorolásánál;

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

- egyes eszközcsoportok fizikai jellemzőik alapján kizárhatók akár a befektetett eszközök, akár a forgó eszközök köréből;
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

A tárgyi eszközök között kell kimutatni azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket, (földterület, telek, épület, építmény, gép, berendezés, felszerelés, jármű, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), amelyek tartósan (éven túli használat) szolgálják a tevékenységet.

#### ***11.4 A kis értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos eljárási rend***

A Sztv. előírásai szerint csak olyan eszközt lehet a befektetett eszközök között kimutatni, amelynek az elhasználódási ideje az egy évet meghaladja. A befektetett eszközök közé történő besorolásnál az egyedi értékelés alapelve alapján minden gyáriszám köteles eszközről egyedi analitikus nyilvántartást kell vezetni.

Ezen sarkos előírás enyhítésére lehetőség van egy „egyszerűsített” eljárással, amelynek a lényege, hogy a meghatározott értékhatár alatti eszközöknél az értékcsökkenés egy összegben számolható el.

Ezt az egyszerűsített eljárást alkalmazni lehet:

- vagyoni értékű jogokra,
- szellemi termékekre,
- tárgyi eszközökre.

Kis értékű tárgyi eszköz minden 200 ezer forint, egyedi, általános forgalmi adót tartalmazó beszerzési értéket meg nem haladó tárgyi eszköz és szellemi termék, amely egy éven túl szolgálja a Kórházak érdekeit, rendeltetésszerű használata egy éven túl nyúlik.

A Kórházak a kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékek beszerzési költségét, az üzembehelyéskor, használatba vételkor terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben számolja el.

A Kórházak rendelkeznek raktárral, ezért a kis értékű tárgyi eszközöket/készleteket a *forgóeszközök között* a mérleg megfelelő sorában szerepelteti. A kis értékű eszközök nyilvántartásba vétele kötelező. A nyilvántartásban, az eszközök munkahely, vagy személy jellegű leltárhelyeken, mint elszámolási kötelezettséggel terhelt eszközök kerülnek kimutatásra. A nyilvántartás az integrált pénzügyi-számviteli nyilvántartási rendszerrel történik.

Kis értékű tárgyi eszközök lehetnek:

- a) leltárszámos kis értékű tárgyi eszközök,
- b) nem leltárszámos egyéb eszközök/anyagok

#### ***11.5 A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása***

A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források köre:

Követelések:

- Függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek),
- EU támogatási programokkal, pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő követelések,
- Biztos jövőbeni követelések,

Kötelezettségek:

- Függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség, egyéb pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos

függő kötelezettség),

- EU támogatási programokkal, pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos függő kötelezettség,
- Biztos jövőbeni kötelezettségek

Befektetett eszközök:

- nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
- üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök
- Mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök

Készletek:

- Mennyiségi nyilvántartásban lévő készletek

*A fent felsorolt eszközökről és kötelezettségekről készített nyilvántartás a mérleg mellékletének részét kell, hogy képezze.*

*HASK esetében:*

A függő és biztos (jövőbeni) követeléseket, valamint a függő kötelezettségeket a 03. és 04. számlacsoportban a 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámlával szemben tartjuk nyilván. Ilyen követelések lehetnek a le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek. A függő kötelezettségek között szerepelhetnek a le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos kötelezettségek.

A 01. Befektetett eszközök számlacsoporton belül mutatjuk ki az olyan értékkel rendelkező befektetett eszköznek minősülő eszközöket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett, valamint az idegen tulajdonban lévő befektetett eszközök. Ezeket az eszközöket a Tárgyi eszköz nyilvántartó rendszerben, mint idegen eszközt mutatjuk ki.

A befektetett eszközöknél a nulláig leírt, de használatban lévő eszközöket a Tárgyi eszköz nyilvántartó rendszerben, valamint a főkönyvi rendszerben elkülönített főkönyvi számlán tartjuk nyilván.

A kis értékű tárgyi eszközöket a Tárgyi eszköz modulban, valamint a főkönyvi rendszerben elkülönített főkönyvi számlán mutatjuk ki.

A 02. Készletek számlacsoportban mutatjuk ki az olyan értékkel rendelkező készleteket, amelyek nem szerepeltethetők a mérlegben. Ide tartoznak a bérbe vett, letétbe és a bizományba átvett készletek.

A használatban lévő készleteket a Készlet modulban tartjuk nyilván mennyiségi nyilvántartással.

## **12 AZ ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI (BESZERZÉSI) ÉRTÉKÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA**

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-aiban foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Sztv. 47. § (9) bekezdésében, Sztv. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Sztv. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)–(4) bekezdéseiben, Sztv. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésében, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen kivétel az Sztv. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani. Ebben az esetben az adott eszköz beszerzésével megbízott terület vezetőjének feladata a „becsült” bekerülési érték meghatározása.

Nem aktiválható kiadások:

- beszerzéssel, előállítással közvetlenül kapcsolatba nem hozható kiadások,

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

- központi irányítási kiadások,
- szakágazatok, kisegítő részlegek közvetett kiadásai,
- értékesítési kiadások,
- levonható, le nem vonható áfa,
- karbantartási kiadások,
- erdőnevelési, erdőfenntartási, erdő felújítási költségek.

### 13 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÜZEMEBE HELYEZÉSE, DOKUMENTÁLÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A Kórházak a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszközei - melyeknek az egyedi beszerzési értéke 200 000 Ft, vagy azt meghaladja – üzembe helyezését/állományba vételét az integrált pénzügyi-számviteli rendszer által előállított állományba vételi bizonylattal végzi.

Az immateriális javak, tárgyi eszközök állománynövekedése:

- más gazdálkodótól, egyéb személytől, szervezettől vásárolt, beszerzett vagy egyéb, más módon származó (pl. térítés nélkül átvett, fellelt),
- saját előállítás következtében történő eszköz bővülés eredményeképpen lehet.

Az állománynövekedést követően az eszközt üzembe kell helyezni. Az üzembe helyezés dokumentuma az állományba vételi bizonylat, melynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a rendszer által adott iktatószámot/azonosító számot
- az üzembe helyezendő eszköz pontos megnevezését, típusát,
- az üzembe helyezés időpontját,
- az üzemeltető megnevezését, címét,
- a hatósági feltételek meglétéhez szükséges engedélyek felsorolását (szükség szerint),
- az adott eszköz egyedi azonosító adatait, műszaki jellemzőit,
- a bekerülési értékbe tartozó tételeket (az eszközzel üzembe helyezett tartozékok jegyzéke),
- a terv szerinti értékcsökkenés számításának kezdő időpontját,
- az eszköz aktivált értékét
- az átadás – átvételért felelősök aláírását
- a beszerzési számla számát, keltét,

*A fentieken túlmenően az állományba vételi bizonylaton rögzíteni kell a beszerzés költségviselőjét (gazdálkodó, szervezeti egység, stb. megnevezése, száma) is.*

Azokat az eszközöket, amelyek több, külön-külön nem működtethető, de egymással cserélhető, össze nem épített darabból állnak, egyedileg kell forgóeszközzé vagy tárgyi eszközzé minősíteni. Jellemzően a számítástechnikai eszközöket (számítógép, monitor, stb.) önállóan kell minősíteni.

Tekintettel arra, hogy számítástechnikai eszközök nagy számban vannak a Kórházak tulajdonában, értékük jelentős, a számítógépet (a ház és a beszerelt tartozékok: alaplap, RAM, winchester, stb.), a monitort és a nyomtatót értékhatártól függetlenül a befektetett eszközök között kell egyedileg nyilvántartani. A számítógéppel együtt beszerzett egyéb tartozékokat (egér, hangszóró, billentyűzet) a számítógép értékében kell nyilvántartásba venni, és az analitikus kartonon feltüntetni.

Azokat a tárgyasult eszközöket, amelyek a tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, beszerzéskor a dologi kiadások között, készletbeszerzésként kell elszámolni.

A kis értékű eszközök nyilvántartásba (leltárba) vétele integrált pénzügyi-számviteli rendszer által előállított bevételezési bizonylaton történik.

A tárgyi eszközök telephelyek közötti áthelyezése szállítólevéllel vagy átadás-átvételi bizonylattal történik, amely alapján az alleltár-változás rögzítésre kerül az integrált pénzügyi-számviteli rendszerben.

Üzembe helyezési eljárás nélkül is lehet egyes gépeket, berendezéseket állományba venni. Ebben az esetben a használatra történő átadás időpontjára kell kiállítani az állományba vételi bizonylatot. Amennyiben az átadott iratokból nem határozható meg egyértelműen az átadás-átvétel időpontja, akkor az átadás időpontjára ki kell állítani az Üzembe helyezési okmányt.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök egyes típusainál ún. üzembe helyezési eljárást kell lefolytatni. Ezekben az esetekben az adott eszköz használatba vételét üzembe helyezési eljárásnak kell megelőznie, és jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell, hogy a szükséges szakhatósági követelményeknek (pl. tűzrendészet, NNK, önkormányzat stb.) hogyan tett eleget a költségvetési szerv, rendelkezik-e a szükséges engedélyekkel. Az állományba vételi bizonylatot csak ezután lehet kiállítani. Ha nem állapítható meg a csatolt iratokból a tárgyi eszköz átadás-átvételi időpont, akkor itt is Üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

A beszerzett tárgyi eszköz üzembehelyezése dokumentálása szabályai:

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembehelyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

A beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vétele a CT-EcoSTAT Tárgyi eszköz modulban történik. A nyilvántartásba vétel során Állománynövekedési bizonylat, valamint Üzembehelyezési bizonylat készül, melyet a raktáros valamint az átvevő aláírásával igazol.

## 14 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA, ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYOK

### 14.1 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök üzembe helyezését (használatbavételét) követően - az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Áhsz. 17. §-ban foglaltak alapján - értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

Az értékcsökkenést negyedévenként, az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan kell elszámolni.

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

- |                                                                                                    |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| a) alapítás-átszervezés, illetve kísérleti fejlesztés aktivált értéke                              | 20 %   |
| b) vagyoni értékű jogok                                                                            | 16 %   |
| c) szellemi termékek                                                                               | 33 %   |
| d) épületek és kapcsolódó vagyoni értékű jogok                                                     | 2 %    |
| e) építmények és kapcsolódó vagyoni értékű jogok                                                   | 3%     |
| f) gépek berendezések és felszerelések<br>(kivéve áramtástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök) | 14,5 % |
| g) számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök                                                | 33 %   |
| h) járművek                                                                                        | 20 %   |
| i) veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek                                   | 2 %    |

*Az épületekhez, építményekhez nem tartozó vagyoni értékű jogok értékcsökkenésének*

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

*elszámolása a vagyoni értékű jogok leírási kulcsa alapján történik.*

Értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Amennyiben a bekerülési érték meghaladja a 25.000.000 Ft-ot, úgy az értékcsökkenési lerás számításához maradványérték meghatározása szükséges. A maradványérték a hasznos élettartam végén az adott eszköz várhatóan realizálható értéke, amelyet a rendeltetésszerű használatbavételkor, az üzembehelyezés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megállapítani. A Kórházak egyedi értékelést alkalmaznak, valamint tevékenységük során olyan jellegű eszközöket szereznek be, amelyek jellege alapján a használati idő alatt elértéktelenednek, így a maradványérték 0 Ft-ban kerül meghatározásra.

Nem számolható el értékcsökkenés:

- a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.
- az olyan kép- és hangarchívumnál, műemléki védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

Azon immateriális javaknál, ahol a szerződés eltérő időtartamot jelöl meg, mint a 17. § (2) bekezdés a)-b) pontjában előírt leírási kulcsok alapján számított használati idő, ott a várható használati idő tekintetében a szerződés szerinti időtartamot és az ennek megfelelően kiszámított leírási kulcsot kell alapul venni.

#### ***14.2 Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai***

A terven felüli értékcsökkenést az Sztv. 53. § (1)-(2) bekezdései szabályozzák.

- (1) Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha:
  - a.) Az immateriális jószágok, a tárgyi eszközök tekintetében a Kórházak nem élnek az év végi, piaci értékelés lehetőségével.
  - b.) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,
  - c.) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető,
  - d.) az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).
- (2) Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni a könyvekből. *Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés*

*időpontjával kell elszámolni.*

A jelentős összeg fogalmát az Áhsz., értelmező rendelkezések 1. § 3. pontjában szabályozza.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök, az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök Sztv. 53. § (1) bekezdés a) pontja szerinti terven felüli értékcsökkenése meghaladja az Áhsz. 19. § (1) bekezdése alapján meghatározott éves terv szerinti értékcsökkenést vagy a 100 000 forintot.

- (3) Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.
- (4) A térítésmentesen ajándékba, hagyatékként kapott eszközök esetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolását nem kell alkalmazni.
- (5) A tárgyévben beszerezett eszközök esetében nem lehet alkalmazni ezt az elszámolási módszert.
- (6) A Kórházak döntése alapján az immateriális javakat és tárgyi eszközöket a Áhsz. 17 § (1) – (5) bekezdésben előírt leírási kulcsok alapján számított teljes időtartam alatt használni fogja, így mindaddig, amíg e döntését meg nem változtatja, ezen eszközök tekintetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál az Sztv. 53. §. (1) bekezdésének a) pontjában foglaltakat az eszközök év végi értékelése során nem kell alkalmaznia.
- (7) A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeli változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés, stb.) negyedévenként kell elszámolni.

#### **14.3 Terven felüli értékcsökkenés visszaírása:**

Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél, és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszaírás).

*Az immateriális javak és a tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének visszaírását a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.*

#### **14.4 Az értékvesztés elszámolása**

A költségvetési szerveknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Sztv. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

Az értékvesztést az Sztv. 54-56. §-ai alapján a tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél, a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál a vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) értékvesztést kell elszámolni.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv

szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni. *A készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.*

#### Értékvesztés esetei a következők:

- a.) A **részesedéseknél** - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti (veszteség jellegű) különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű. A részesedés piaci értékének meghatározásakor figyelembe kell venni:
- a gazdasági társaság, tartós piaci megítélését, ennek tendenciáját, a befektetés osztalékkal csökkentett árfolyamát és annak tendenciáját,
  - a megszűnő gazdasági társaságoknál a várhatóan megtérülő összeget,
  - a gazdasági társaság saját tőkéje és jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.
- b.) A **hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál** - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbözet veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű. A bekezdés szerinti értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:
- az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját
  - az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.
- c.) Az év végéig pénzügyileg nem rendezett **követeléseknél** (vevők, adósok, egyéb követelések, kölcsönök, előlegek) is kötelező értékvesztést elszámolni, ha a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege között veszteség jellegű különbözet keletkezik, és ez tartósan és jelentős összegnek minősül.

Kisösszegű követelések esetén (vevőnként, és adósonként) - *a vevők, az adósok együttes minősítése alapján* – a Sztv. lehetőséget ad arra, hogy az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható legyen.

Ez esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

A követeléseknél az értékvesztés visszairását a költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott összeg alapján.

Amennyiben a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszairásával a

követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi (devizakövetelés esetén az Sztv. 60. §. (1). bekezdés szerinti árfolyamon számított) értékét.

Jelentős összegűnek tekintendő a különbözetet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy 100.000 Ft-ot.

A követelések között elszámolt értékvesztés nem minősül követelés elengedésnek.

*Behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként a tőkeváltozással szemben le kell írni.*

Behajthatatlan követelésnek minősül:

- (1) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),
- (2) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- (3) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- (4) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- (5) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,
- (6) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- (7) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

- d.) A készleteknél abban az esetben kell az értékvesztést elszámolni, ha a könyv szerinti érték magasabb, mint a piaci, utánpótlási érték. Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az Sztv. 62. §. szerinti bekerülési értéket.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét az előzőekben foglaltakon túlmenően - csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált. *A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthezőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.*

A számviteli politikában az értékvesztésnél is meg kell határozni a tartósságot és a jelentős összeget. Jelentősnek tekintendő a különbözet, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (nyilvántartásba vételi érték) 20 %-át vagy a 100.000 Ft-ot.

- e.) Tartósan adott kölcsönöknél (pl. lakásvásárlási/építési kölcsön), egyéb hosszú lejáratú követeléseknél értékvesztést kell elszámolni amennyiben a kölcsön visszafizetése - az adós fizetési készsége eredményeképpen - bizonytalanná válik.

*Beruházásra adott és egyéb előlegnél, tartósan adott kölcsönnél, követelésnél az értékvesztés akkor tekinthető tartósnak, ha az előírt teljesítés időpontjától félévet meghaladóan nem rendeződött, nem került elszámolásra az előleg, a kölcsön, a követelés.*

#### **14.5 Devizaárfolyam különbözet elszámolása**

A könyvviteli mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, egyéb aktív pénzügyi elszámolást, illetve kötelezettséget a költségvetési év mérlegfordulónapjára vonatkozó – az Sztv. 60. §-a szerinti - devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Amennyiben a mérleg fordulónapi megállapított forintérték és az értékelés előtti könyv szerinti érték közötti különbözet - a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, illetve kötelezettségek tekintetében - mértéke a számviteli politikában meghatározottak szerint összevontan jelentős összegű, akkor valuta/deviza árfolyamváltozást kell elszámolni.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni az eltérést, ha a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó különbözetek összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100 000 forintot.

#### **Az év végi értékelés munkamenete:**

- 1.) A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékének megállapítása.
- 2.) A fordulónapi érték meghatározása külön-külön valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételnél (előlegek, kölcsönök, részesedések, követelések, valuta, deviza, kötelezettség) mérleg fordulónapi árfolyamok alapján.
- 3.) Az árfolyam-különbözetek megállapítása valamennyi külföldi pénzürtékre szóló tételre külön-külön (ez gyakorlatilag az előző két feladat különbsége).
- 4.) Az összevont árfolyam-különbözet nagyságának meghatározása, majd minősítése.
- 5.) Amennyiben a költségvetési szerv számviteli politikájában meghatározottak szerint jelentős összegű az év végi összevont nem realizált árfolyam-különbözet, ezt a főkönyvi könyvelésben is rögzíteni kell az Áhsz. 20. §-ának (10) bekezdés szerint egyenként minden külföldi pénzürtékre szóló tételnél.
- 6.) Az árfolyam veszteségét az egyéb folyó kiadások között, az árfolyam nyereségét az intézményi működési bevételek között kell elszámolni.
- 7.) Ha a nyilvántartásban lévő külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értéke és a fordulónapi árfolyamon számított értéke közötti különbözetek összege a számviteli politikában meghatározott jelentős összeget nem éri el, akkor nem kell módosítani a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek könyv szerinti értékét.

*A devizás értékelések során elvégzett számítások az év végi értékelés dokumentációját képezik.*

Értékhelyesbítés elszámolása: az Sztv. 58. § (5) bekezdése szabályozza.

A Kórházak az értékhelyesbítés lehetőségével nem élnek.

## 15 LÉNYEGES INFORMÁCIÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS ÉS ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJÁBÓL

A számviteli politika keretében a lényegesség alapelvének előírása szerint külön kell szabályozni azokat a lényeges információkat, amelyek a költségvetési szervről a megbízható, valós összkép kialakítását meghatározhatják. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges, és nem jelentős információk körét a Sztv. 14 § (3)-(4) bekezdése tartalmazza.

### Ezek közül a legfontosabbak

- A költségvetési szervek mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységüket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot nem végezhet, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.
- Az alapító okiratban a végezhető feladatok körét az alapító általában széles körűen szakágazati bontásban határozza meg.
- Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat – pl. tartalmazza az alapító okirat a bérbeadási tevékenységet, amelyet egyik évben bérbevevő hiányában a költségvetési szerv nem tudott igénybe venni. A másik évben a bérbeadás megvalósult, így egyik évről a másikra változott a bevételi és kiadási szerkezet és volumen.
- Szervezeti változások: Ezek a változások lehetnek belső változások, vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás az irányító szervtől indul.
- A belső változásoknál a gazdálkodást is érintő kihatását a gazdasági igazgatóságnak kell figyelnie, mérnie szervezeti egység vezetők közreműködésével. Szükség esetén a belső eljárási rendet változtatni kell. (Pl.: általános kiadások felosztásánál.)

### A szokásos és rendkívüli események minősítése:

Rendkívüli események: olyan körülmények, amelyek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára és összetételének alakulására hatással vannak, és a költségvetés összeállításánál még nem voltak ismertek, illetve pénzügyileg nem kerültek rendezésre. Mindezen eseményeket a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell.

A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv, szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban.

Ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél - a Sztv. és az Áhsz. előírásain belül - egyik évről a másikra megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor a gazdasági igazgató feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számviteli kutatásának a figyelése, mérése. A Sztv. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározását.

Rendkívüli események lehetnek pl.:

#### Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok,
- kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- egyszeri többlettámogatások,
- pénzeszköz-átvételek,
- az eszközök térítésmentes átvétele,
- ajándékként, hagyatékként kapott eszközök átvétele

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások,
- zárolások,
- káresemények helyreállítási kiadásai,
- kártérítések, késedelmi kamatok,
- járvány, elemi csapás (árvíz, belvíz, villámcsapás, földrengés, stb.),
- számítógépes program meghibásodása, illetve számítógép ellopása miatti adatvesztés,
- egyéb megsemmisülés

Mivel a Kórházak döntésük alapján az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél piaci érték változása miatt terven felüli értékcsökkenési elszámolási lehetőséggel nem él, így szintén nem kerül meghatározásra a lényeges, nem lényeges, jelentős és nem jelentős minősítés szempontja.

### **A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk körének szabályozása**

A Kórházak lényeges információnak tekintik

- a vagyoni, pénzügyi helyzetét befolyásoló információkat,
- a bevételek és kiadások szerkezetének változását, a változás mértékét,
- az Alapító Okiratban meghatározott feladatokban bekövetkező változásokat,
- a szervezeti struktúrában bekövetkezett belső változásokat, vagy a Kórházak egészét érintő változásokat,
- a szokásos és rendkívüli események tevékenységre gyakorolt hatását, minősítését. (többlettámogatások, kártérítések, egyszeri beruházások, felújítások)

Nem tekinthetők lényeges információknak azok az adatok, amelyeknek nincs hatása a tevékenység, a gazdálkodás megítélésében.

### **A jelentős összeg mértékének meghatározása az egyes eszközcsoportoknál**

*Jelentős összegű az eltérés*, ha az eszközök, illetve kötelezettségek év végi értékelése során a könyv szerinti érték és a piaci érték közötti különbözet összege meghaladja az államháztartás szervezete számviteli politikájában rögzített mértéket.

### **A fentiek alapján jelentős összegnek tekintjük:**

a) A beszámoló pénzforgalmi adatainak a valós adattól 10.000 Ft feletti eltérését. Nem tekintjük jelentősnek a 10.000 Ft alatti eltérést.

b) Ha az immateriális javak és tárgyi eszközök év végi értékelés alapján megállapított terven felüli értékcsökkenésének összege meghaladja az éves terv szerinti értékcsökkenés összegét vagy a 100.000 Ft-ot, míg az ez alatti összeget nem tekintjük jelentős összegnek.

c) Ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20 %-át, vagy a 100.000 Ft-ot,

d) Ha a követeléseknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 20 %-át vagy a kisösszegű követelés értékhatárát,

e) A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok, szellemi termékek minősítésénél abból a szempontból, hogy éven belül használnak el, vagy éven túl szolgálják kórházunk tevékenységét, lényeges szempontnak tekintjük, hogy melyik elszámolási rendszerrel biztosított jobban a tulajdon (vagyon) védelme.

Nem tekintjük lényegesnek az eszköz egyedi beszerzési értékét, viszont jelentős összegnek tekintjük az eltérést, ha az eszköz egyedi beszerzési értéke meghaladja a 95.000 Ft-ot, nem tekintjük jelentős összegnek, ha az eszköz egyedi értéke nem éri el a 90.000 Ft-ot.

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>KÓRHÁZAK | MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br>SZÁMVITELI POLITIKA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|

f) A raktári készletek leltározása során lényeges szempontnak kell tekinteni azt a tényezőt, hogy a kompenzálendő készletek felhasználása azonos célú, így a raktári bevételezésnél, kiadásnál, felhasználásnál, leltározásnál összetéveszthetők. Nem tekinthető lényeges szempontnak az, hogy mindegyik készlet vásárolt készlet vagy az, hogy azonos termékcsoportba tartozik.

Jelentős összegnek kell minősíteni egy készletcsoporton belül, ha annak aránya a készletcsoport 5 %-át meghaladja.

Nem jelentős összeg, ha a készletcsoporton belül a kompenzálás összege nem haladja meg a készletcsoport értékének 5 %-át.

g) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép, berendezés, jármű a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, akkor terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni. Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, vagy az erkölcsi elavulás, vagy a használati jog időtartama eredményezi.

Nem tekinthető jelentős összegnek, ha a terven felüli értékcsökkenés az évi terv szerinti értékcsökkenés mértékét nem éri el.

h) Előlegek, vásárolt-, saját készletek, követelések, adott kölcsönök értékvesztésének elszámolásánál jelentős szempontnak kell tekinteni azt a tényezőt, hogy a kölcsön, előleg, követelés visszafizetése, elszámolása bizonytalanná vált; a vásárolt-, saját készlet nyilvántartási értéke, használhatósága csökkent, a nyilvántartott értéken nem értékesíthetők.

Nem tekinthető lényeges szempontnak, ha a felsorolt eszközök értéke, megítélése nem állandó jelleggel változik.

Jelentős összegnek tekinthető, ha az eszközök értéke, hasznosítása, használhatósága mértékének csökkenése meghaladja a nyilvántartási érték 20 %-át; ellenkező esetben nem jelentős összegnek minősíthető.

i) A vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, ingatlanok, gépek, berendezések, járművek piaci értéken történő értékelésénél lényeges szempontnak számít, ha ezen eszközök forgalomképesek, a piacon való megjelenésük folyamatos, ezért fontos, hogy a nyilvántartási érték mindenkor a piaci értéket fejezze ki.

Nem tekinthető lényeges szempontnak a forgalomképtelenség és a korlátozott forgalomképesség. Jelentős összegnek számít értékelésükkor, ha a piaci érték a nyilvántartási értéket 20 %-kal meghaladja; ellenkező esetben nem minősül az eltérés jelentősnek.

Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni, ha a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, illetve kötelezettség mérleg-fordulónapi értékelésekor a költségvetési év mérleg fordulónapjára vonatkozó – az Sztv. 60.§-a szerinti – devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja az értékelés előtti könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100.000 Ft-ot.

Nem tekinthető jelentős összegűnek a különbözet, ha a fentiekben meghatározott értékek alatt marad.

### **Jelentős összegű hiba értékhatárának meghatározása**

A mérleg valódiságának megállapításánál jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatárok saját tőke és tartalék növelő-csökkentő értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött mérleg főösszeg 2 %-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2 %-a meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor 100 millió Ft.

|                                                                        |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>HEVES VÁRMEGYEI<br/>KÓRHÁZAK</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT<br/>SZÁMVITELI POLITIKA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztása eredményeképpen felosztott általános kiadás a valós adattól történő eltérése akkor tekinthető jelentősnek, ha annak aránya egy-egy szakfeladatra felosztott kiadás 10%-át meghaladja.

Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.

**A kivételes előfordulású, nagyságú bevételek, költségek, ráfordítások meghatározása**

Kivételes nagyságúnak minősül az a bevétel, költség, ráfordítás, amely összességében meghaladja az 500 mFt vagy ennek megfelelő devizaösszeget. Kivételes előfordulásnak az tekintendő, ha az ügylet a szokásos üzletmenetnek nem része, és egyébként sem a gazdasági évben, sem az azt megelőző évben nem fordult elő.

## 16 AZ ÁLTALÁNOS KIADÁSOK MEGOSZTÁSI MÓDSZEREINEK KIVÁLASZTÁSA

A kiadások felmerülésekor a funkcionális osztályozás szerinti könyvelés keretében azokat a kiadásokat, amelyek egyértelműen szakfeladatra számolhatóak, a 7. számlaosztályban (a tevékenységek kiadási előirányzata és teljesítése) rögzíti.

Azon kiadások esetén, amelyek teljesítésekor csak a felmerülés helye határozható meg a 6. számlaosztályban (a közvetett / általános kiadások) kerülhet rögzítésre.

A kiadások meghatározásakor törekedni kell arra, hogy minél kevesebb legyen azon kiadások köre, melyek elsődlegesen a 6. számlaosztályban kell elszámolni.

Kötelező a 6. számlaosztályban elszámolni a felmerült kiadást, ha:

- a felmerült kiadás szakfeladatra közvetlenül nem számolható el
- a kisegítő tevékenység üzemszerű keretek között folyik.

Általános kiadások (6. számlaosztályban) között kell kimutatni:

- a karbantartó részlegek
- egyéb kisegítő részlegek
- szakmai egységek
- szakágazatok közvetett
- épületek fenntartásának
- központi irányítás kiadásait.

Az általános kiadásokat naturális mutatók alapján fel kell osztani és a megfelelő szakfeladat terhére kell elszámolni. A közvetett kiadások felosztási módját az Önköltségszámítási szabályzat tartalmazza.

Általános kiadások felosztási gyakorisága:

Irányító intézménynél: évente egyszer, év végén

GYBPK: évente egyszer, év végén

HASK: havonta

PÁK: évente egyszer, év végén

A 6. számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat, mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel, különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével kell felosztani a tevékenységek között. Azt a számítási folyamatot, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (szakfeladatokra) ráterheljük, kiadás felosztásnak nevezzük.

A kiadások felosztásánál azt az azonosságot mindig figyelemmel kell kísérni, hogy a felosztandó kiadások összege nem csökkenhet, vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben!

A 6. számlaosztályban elszámolt általános kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően eltérő módon osztjuk fel.

A javasolt vetítési alapok a következők lehetnek:

- Természetes mutatószámok (szakfeladatra fordított munkaórák, munkanapok száma, étellemezési nap, futott km, német pont, jelentett fekvő esetszám, stb).
- Ha ez nem lehetséges, akkor meg kell figyelni, hogy az egyes igénybevevő szakfeladatokon melyik kiadásfajta képviseli a nagyobb részarányt, és ennek arányában lehet a megbontást elvégezni. Ezek lehetnek a közvetlenül elszámolt személyi juttatások, anyagkiadás stb.
- Épületek fenntartási kiadásainak felosztásánál — leggyakrabban alkalmazott vetítési alap — egyes szakfeladatok által igénybe vett m<sup>2</sup>
- A központi irányítás kiadásainál leggyakrabban alkalmazott számítás, hogy vetítési alapként a szakfeladatokra elszámolt összes közvetlen és a felosztásig átvezetett közvetett

kiadások együttes összegét alkalmazzák.

Vetítési alapnak nevezzük azt a kiadási jellemzőt, amely minden érintett szakfeladatnál — egy-két kivételtől eltekintve — megtalálható és az egyes szakfeladatoknál igénybe vett közvetett kiadás teljesítményeit arányuknak megfelelően reprezentálja. Ebben az esetben a felosztás menete a következő:

#### **Az általános kiadás felosztásának menete:**

##### I. ütem:

A kiadások átvezetése az 1., 3., 4. és 5. számlaosztályok átvezetési számlájának segítségével a 6-7. számlaosztályokba. Ebben az ütemben kell tehát különböző gyűjtések alapján azt meghatározni, hogy az intézményi szintű kiadásokat hogyan és milyen összegben lehet közvetlen és közvetett kiadásokra fordítani.

##### II. ütem:

A társüzemi szolgáltatás kiadását és felosztását kell végrehajtani. Ezeknek a kiadásoknak az a jellemzőjük, hogy elsősorban nem a szakfeladatokkal kapcsolatban merülnek fel, hanem a 6. számlaosztály számlacsoportjának megfelelő kiadáshelyek részére teljesített szolgáltatások.

##### III. ütem:

Idetartozik a társüzemi kiadásokkal módosított általános költségek felosztása a Központi irányítás számlacsoportba és a 7. Tevékenységek kiadási előirányzata és teljesítése számlaosztály számláira.

##### IV. ütem:

Ebben az ütemben a Központi irányítás kiadásainak felosztását végezzük el a 7. számlaosztály megfelelő számláira.

## **17 AZ ÁLTALÁNOS BEVÉTELEK MEGOSZTÁSI MÓDSZERE**

A bevételek felmerülésekor - a funkcionális osztályozás szerinti könyvelés keretében - azok a bevételek, amelyek egyértelműen szakfeladatra számolhatóak, a szervezeti egység struktúra szerint szervezeti egységkód alkalmazásával kerülnek könyvelésre. A bevételek meghatározásakor törekedni kell arra, hogy minél kevesebb legyen azon bevételek köre, melyek esetében nem határozható meg a szervezeti egység.

A bevételek felosztásánál azt az azonosságot mindig figyelemmel kell kísérni, hogy a felosztandó bevételek főösszege nem csökkenhet, vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben!

## **18 A SZÁMVITELI POLITIKÁÉRT VALÓ FELELŐSSÉG**

A számviteli politika kialakításáért, végrehajtásáért a főigazgató a felelős. A főigazgató felelőssége azonban nem mentesíti a gazdasági vezetőt a számviteli politikával kapcsolatos feladat ellátási kötelezettség alól.

A főigazgatónak a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a gazdasági részleg által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

## **19 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2025. augusztus 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kórházaknál korábban érvényben lévő Számviteli politika és azok módosításai.