

TISZÁNTÚLI REFORMÁTUS EGYHÁZKERÜLET



Számviteli politika

Debrecen, 2017.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEMUTATÁS.....	4
1.1. Az egyházi szervezet alapítása.....	4
1.2. Szervezeti felépítés bemutatása.....	5
Debreceni székhelyű szervezetek, intézmények.....	5
Vidéki telephelyű intézmények.....	6
1.3. Tevékenységi kör.....	6
2. A SZÁMVITELI POLITIKA ÁLTALÁNOS ELVEI, KÖVETELMÉNYEI.....	7
2.1. Számviteli politika rendeltetése, célja.....	7
2.2. Számviteli politikáért való felelősség.....	7
2.3. Számviteli alapelvek.....	7
2.4. A számviteli politikában elkészítendő szabályzatok.....	10
3. KÖNYVVEZETÉS.....	10
3.1. Könyvvezetés módja.....	10
3.2. Költségelszámolás módja.....	11
3.4. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások.....	11
<i>Főkönyvi könyvelés</i>	11
<i>Analitikus nyilvántartások</i>	11
3.5. Kiemelt számviteli teendők ütemezése.....	12
4. BESZÁMOLÓK.....	12
4.1. Beszámolási kötelezettség.....	12
<i>Alkalmazott számviteli előírások</i>	12
<i>Sajátos beszámolási kötelezettség</i>	12
4.2. Éves beszámoló.....	13
<i>Üzleti év</i>	13
<i>A beszámoló formája</i>	13
<i>A beszámoló nyilvánossága</i>	13
<i>Eredmény megállapítása</i>	14
<i>Mérleg, eredmény-kimutatás tételei</i>	14
<i>Mérlegkészítés időpontja</i>	14
<i>Kiegészítő melléklet</i>	14
<i>Üzleti jelentés</i>	14
4.3. Hibák hatásának bemutatása.....	15
<i>Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások</i>	15
<i>Jelentős összegű hiba</i>	15
4.4. Könyvvizsgálat.....	15
4.5. Beszámoló jóváhagyása.....	15
5. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS SZEMPONTJÁBÓL 16	16
5.1. Eszközök, források besorolása, minősítése.....	16
5.2. Lényegesség kritériumai.....	16
5.3. Kisösszegű követelés.....	17
5.4. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség.....	17
5.5. Devizás követelések és kötelezettségek ártértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága.....	17
6. ÉRTÉKELÉSI ELVEK, SZABÁLYOK.....	17
6.1. Eszközök, források évközi értékelése.....	17
6.2. Eszközök, források év végi értékelése.....	17
7. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA.....	18
8. ÉRTÉKVESZTÉS ELSZÁMOLÁSA.....	20

9. SZÁMVITELI BIZONYLATOK FELDOLGOZÁSA, KEZELÉSE, ŐRZÉSE	20
9.1. Feldolgozás, kezelés.....	20
<i>Elektronikus formában előállított bizonylatok kezelése</i>	<i>21</i>
<i>Idegen nyelvű bizonylatok</i>	<i>21</i>
<i>Bizonylatok hitelesítése</i>	<i>21</i>
<i>Kontírozás</i>	<i>21</i>
<i>Könyvelési dátum</i>	<i>21</i>
<i>Bizonylatok feldolgozásának határideje.....</i>	<i>21</i>
9.2. Iratmegőrzés.....	22
<i>Iratmegőrzés szabályai.....</i>	<i>22</i>
<i>Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése</i>	<i>24</i>
Jogsabályi háttér	23

**Egyházi gazdálkodó szervezet: Tiszántúli Református Egyházkerület
(továbbiakban: Egyházkerület)**

Egyházi gazdálkodó szervezet székhelye:

4026 Debrecen, Kálvin tér 17.

**Az Egyházkerület képviselői
közösen:**

**Dr. Fekete Károly püspök
Dr. Adorján Gusztáv Tamás főgondnok**

Gazdálkodási forma: egyházi jogi személy

Könyvvezetés módja: kettős

Nyilvántartási száma: 00002/2012

Adószáma: 19876182-2-09

KSH száma: 19876182-9491-559-09

1. BEMUTATÁS

1.1. Az egyházi szervezet alapítása

A Magyarországi Református Egyház a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI törvényben (a továbbiakban: Ehtv.) foglaltak alapján az Országgyűlés által elismert, a törvény mellékletének 2. pontjában felsorolt, és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2012. január 31-én 00002/2012 nyilvántartási számon nyilvántartásba vett egyház.

A Magyarországi Református Egyház az Ehtv. 11. § (2) bekezdése értelmében **jogi személy**.

A Magyarországi Református Egyház belső törvényei – így az alkotmányát megállapító, az egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. tv. 103. §-ban foglaltak – szerint **az Egyházkerület jogi személy**.

Fenti jogszabályok, rendelkezések alapján a **Tiszántúli Református Egyházkerület**, az egyházon belül működő **önálló jogi személy**.

A Magyarországi Református Egyház belső törvényei – így a közoktatásról szóló, többször módosított 1995. évi I. tv. 3.§ b) pontja – szerint közoktatási; a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. tv. alapján, az Egyházkerület testültének

Egyház felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. tv. alapján, az Egyházkerület testületének határozatával, jogosult felsőoktatási, valamint egyéb intézményeket alapítani illetve alapítást kezdeményezni.

Az egyházi szervezet létrehozásának dokumentuma az egyház főhatósági igazolás.

1.2. Szervezeti felépítés bemutatása

Adójogi szempontból az 19876182-2-09 adószámon működő egyházi szervezet hivatalos neve:

Tiszántúli Református Egyházkerület (rövidített név: TTRE), címe 4026 Debrecen, Kálvin tér 17.

A Tiszántúli Református Egyházkerület egyházi és világi tevékenységének végzéséhez az alábbi hivatalokat, intézményeket, szervezeteket működteti, illetve tartja fenn.

Debreceni székhelyű szervezetek, intézmények

➤ *Központi Hivatalok*

- Püspöki Hivatal, 4026 Debrecen, Kálvin tér 17.
- Gazdasági Hivatal, 4026 Debrecen, Fűvészkert u. 4.

➤ *Intézmények, egyéb szervezetek*

Felsőoktatási intézmények

- Debreceni Református Hittudományi Egyetem, 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Közoktatási intézmények

- Debreceni Református Kollégium Dóczy Gimnáziuma, 4024 Debrecen, Kossuth u. 35.
- Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma, 4026 Debrecen, Péterfia u. 1-7.
- Debreceni Református Kollégium Általános Iskolája, 4026 Debrecen, Péterfia u. 1-7.
- Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola, 4026 Debrecen, Hunyadi u. 17.
- Debreceni Református Kollégium Óvodája, 4024 Debrecen, Tímár u. 10.

Közgyűjteményi intézmények

- Tiszántúli Református Egyházkerület Nagykönyvtára, 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.
- Debreceni Református Kollégium Múzeuma, 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.
- Debreceni Református Kollégium Levéltára, 4026 Debrecen, Fűvészkert u. 2.

Egyéb szervezetek

- Tiszántúli Református Egyházkerület Támogató Szolgálat, 4026 Debrecen, Hatvan u. 1/C
- Tiszántúli Református Egyházkerület Szenvedélybetegek Közösségi Ellátása, 4026 Debrecen, Hatvan u. 1/C fszt.
- Tiszántúli Református Egyházkerület Közösségi Pszichiátriai Ellátása, 4026 Debrecen, Hatvan u. 1/C fszt. 3.
- Tiszántúli Református Egyházkerület Püspöki Palota, 4026 Debrecen Hatvan u. 1-3.

Vidéki telephelyű intézmények

- Kunmadarasi Református Általános Iskola és Óvoda , 5321 Kunmadaras, Kálvin út 2., és 5321 Kunmadaras, Petőfi utca 11.
- Szivárvány Református Óvoda, 4100 Berettyóújfalú, Tardy u. 8.
- Diószegi Kis István Református Általános Iskola, 4100 Berettyóújfalú, Kálvin tér 3-4.

1.3. Tevékenységi kör

A Tiszántúli Református Egyházkerület tevékenységi körei az alábbiak:

Fő tevékenység: 9491 Egyházi tevékenység

2. A SZÁMVITELI POLITIKA ÁLTALÁNOS ELVEI, KÖVETELMÉNYEI

2.1. Számviteli politika rendeltetése, célja

A számviteli politika a számviteli törvény előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, mely az Egyházkerület, mint egyházi jogi személy adottságainak, sajátos körülményeinek megfelelő számviteli rendszer kialakítását és működtetését segíti.

A számviteli politika **rendeltetése**, hogy:

- biztosítsa a számviteli törvény előírásainak érvényesülését,
- segítse elő az egyházi szervezet eredményes gazdálkodását, valamint az Egyházkerület elnöksége megalapozott döntéseihez megfelelő információk szolgáltatását, továbbá
- irányelveket adjon a hiteles beszámoló elkészítéséhez.

A számviteli politika **célja**, hogy meghatározza az Egyházkerületnél alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működésének rendjét, amely alapján az egyházi szervezet vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére vonatkozó megbízható és valós képet mutató beszámoló összeállítható.

2.2. Számviteli politikáért való felelősség

A számviteli rend kialakításáért, a számviteli politika kiadásáért az Egyházkerület vezetője – a püspök –, a számviteli politika végrehajtásáért a gazdasági igazgató a felelős.

A számviteli rend működtetése a megbízott vezető, a megfelelő jogosítványokkal rendelkező szervezet, személyek kapcsolatrendszerén keresztül valósul meg, az alábbi hatáskörökkel:

- az egyházkerület püspöke, mint az egyházi szervezet képviselőre jogosult vezetője,
- a Gazdasági Hivatal, mint a gazdasági tevékenység szervezésére, bonyolítására, a gazdasági események feldolgozására jogosult szervezet és annak vezetője, a gazdasági igazgató,
- Gazdasági Hivatal gazdasági igazgató-helyettese, csoportvezetői, munkakörük alapján,
- intézményeknél, szervezetnél a gazdasági feladatok végzésével megbízott gazdasági vezetők, ügyintézők munkakörük alapján.

2.3. Számviteli alapelvek

A számviteli politika kialakításánál meghatározó annak vizsgálata, hogy a számviteli törvény 14. §-ában meghatározott számviteli alapelvek az egyházi szervezet számviteli rendjében hogyan érvényesülnek, hogyan biztosított azok betartása.

Az egyházi szervezet sajátos küldetése miatt a folyamatos működés eleve feltételezhető, tehát érvényesül a **vállalkozás folytatásának elve**, ehhez kapcsolódóan biztosítani kell a vagyontárgyak értékelési módjának, eljárási szabályainak a folytonosságát, állandóságát.

A **valódiság elve** azt jelent, hogy a könyvvitelben rögzített adatoknak, a beszámolóban szereplő adatoknak a valóságban is megtalálhatóaknak, bizonyíthatóaknak kell lenni. A valódiság elvének érvényesülését az egyházi jogi személy számviteli rendszerében úgy valósítja meg, hogy egyrészt biztosítja az eszközök, források értékelésének állandóságát (pl. értékcsökkenés, értékvesztés elszámolást), másrészt a mérleg adatok leltárral való alátámasztását.

Az MRE gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény a II. fejezetben részletezett alapelvekben a teljesség és valódiság elvének érvényesülése akkor biztosított, ha a bevételek és kiadások a költségvetési tervezéskor és a számvitelben, teljes összegben és a valódiságnak megfelelően részletesen kerülnek bemutatásra.

Az Egyházkerület számviteli rendszerét úgy alakította ki, hogy az a külső, belső igényeknek megfelelő információkat tudja biztosítani, a számlarend felépítésében átlátható, a költségvetés, annak végrehajtása követhető, az adatok ellenőrizhetők legyenek az illetékesek számára, ezáltal érvényesítve a **világosság elvét**.

Az MRE gazdálkodásáról szóló törvény a II. fejezetben részletezett alapelvek között meghatározza a gazdálkodás átláthatósága elvének kritériumait az alábbiak szerint:

- 1) Az egyház gazdálkodó szervezetei kötelesek a gazdálkodásukat folyamatosan, követhető, ellenőrizhető módon dokumentálni.
- 2) A gazdálkodás dokumentálásának fő elemei:
 - a) a költségvetés és időszaki beszámolói,
 - b) egyszeres vagy kettős főkönyvi könyvelés,
 - c) a vagyoni helyzetet feltáró kimutatások (mérleg, leltárak, analitikák),
 - d) évenként szöveges értékelés a szervezet gazdálkodásáról.
- 3) A gazdálkodó szervezetek gazdasági évük lezárásakor zárszámadást készítenek.

A **következetesség számviteli alapelvét** betartva az Egyházkerület biztosítja a számviteli politika stabilitását, következetes betartását, a gazdálkodási és beszámoló adatok évek közötti összehasonlíthatóságát. A számviteli politika szükséges változtatásának hatását az egyházi szervezet a beszámoló készítésekor bemutatja.

A **folytonosság elve** úgy érvényesül az Egyházkerület számviteli rendszerében, hogy az egyházi szervezet biztosítja az előző évi záró és a tárgyévi nyitómérleg adatok azonosságát, az eszköz és forrás adatok értékelésénél, az eredmény számításánál a számítási módszerek változatlanóságát.

Az **összemérés elvének** alkalmazásával az egyházi szervezet gazdálkodásában az adott időszakra vonatkozó költséget és ráfordításokat, valamint előírt bevételeket méri össze, és ebből számolja ki a számviteli törvény illetve a 296/2013. (VII.29.) sz. Kormányrendelet előírásainak megfelelően a mérlegszerinti eredményt. A Magyar Református Egyház

gazdálkodásában ezzel egyidejűleg egy sajátos pénzforgalmi szemlélet is érvényesül. Ennek értelmében az egyházi szervezet évközben és az év végi zárszámadás keretében elkészíti a tárgyévi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót, mely keretében összeméri az adott évben ténylegesen befolyt bevételeit a ténylegesen teljesített kiadásaival, és megállapítja pénzforgalmi szemléletű pénzmaradványát.

Az óvatosság számviteli alapelvének betartása az egyházi szervezetre nézve is kötelező érvényű. Ez alapján az Egyházkerület a könyveiben szereplő eszközöket a bekerülési értéknél magasabb értéken nem értékelheti. Az óvatosság elvét érvényesíti az egyházi szervezet azzal, hogy tárgyi eszközöknél minden esetben biztosítja az értékcsökkenés elszámolását illetve készleteknél, pénzügyi befektetéseknél a mérleg összeállításakor szükség esetén értékvesztést számol el, ha az említett eszközök mérleg fordulónapi piaci értéke tartósan alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték.

Az óvatosság elve nem vonatkozik a devizakészletekre, devizás kölcsönökre, hitelekre, mivel ezeket év végén a tárgyévi mérlegforduló napjának megfelelő MNB deviza-középfolyamon kell értékelni, abban az esetben is, ha annak összege magasabb, mint az adott időpontra vonatkozó könyv szerinti érték.

A bruttó elszámolás elvét követve az Egyházkerület könyveiben a követelések és kötelezettségek, illetve a bevételek és költségek, ráfordítások csak külön-külön vezethetők, azokat egymással szemben elszámolni, nettósítani nem szabad.

Az egy adószámon belül működő intézmények esetében az egymásnak történt szolgáltatás teljesítéséhez számviteli bizonylat készül, a könyvvézetés belső elszámolással biztosítja a szervezeti egységnél a gazdálkodási keret csökkenését, illetve növekedését az 5. illetve 9. számlaosztályok belső megbontásával, erre a célra történő külön számlák alkalmazásával.

Az egyedi értékelés elve azt jelenti, hogy az egyházi szervezet a könyvvézetésében, a mérleg összeállításakor az eszközöket, kötelezettségeket egyedileg értékeli. Ezzel az egyedi értékeléssel szolgálja a valódiság elvének érvényesülését az Egyházkerület számviteli rendszerében, és szoros összefüggésben van a beszámolót alátámasztó leltárral.

Az év végi beszámoló készítése során a követelések értékelése vevőnként és adósokként egyedileg történik.

A valutában, devizában lévő eszközök mérleg fordulónapi értékelése szintén egyedileg történik, az értékelésből adódó eltérés, árfolyam különbözet minden esetben az Egyházkerület könyveiben teljes összegben kerül rögzítésre.

Az időbeli elhatárolás elvét, a több évet érintő költségek, bevételek évek közötti megosztásának módszerét a 296/2013. (VII.29.). Kormányrendelet 7.§. (6). bek. alapján az Egyházkerület számviteli rendszerében nem alkalmazza.

A tárgyévben beérkezett továbbutalandó bevételek esetében a tárgyév december 31-ig pénzügyileg tovább nem utalt támogatásokat, gyűjtött adományok összegét a főkönyvben elkülönítetten mutatja ki, az egyéb kötelezettségek között.

A **tartalom elsődlegessége** a formával szemben számviteli alapelv betartása azzal biztosítható, hogy az Egyházkerület a gazdasági események elszámolásánál a jogi előírások betartása mellett a tételek közgazdasági tartalmát tekinti meghatározónak.

A **lényegesség elve** a beszámoló szempontjából azt jelenti, hogy lényeges minden olyan információ, melynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló alapján hozott döntéseket.

Az Egyházkerület zárszámadása készítésekor a valós pénzügyi, jövedelmi helyzet szempontjából lényeges:

- a pénzmaradvány pontos meghatározása, mivel ez kiegészítő forrást jelent az Egyházkerület részére és ezen összegre vonatkozóan az Egyházkerületi Tanács, mint döntéshozó testület jövőbeli kötelezettséget vállalhat,
- a devizában felvett hitelállomány valós értékelése, mely az Egyházkerület hosszúlejáratú kötelezettségeit mutatja be.

A lényegesnek ítélt információkat, mivel az Egyházkerület kiegészítő mellékletet nem készít, a zárszámadás szöveges beszámolója részletezi.

2.4. A számviteli politikában elkészítendő szabályzatok

A számviteli törvény alapján a számviteli alapelvekkel összhangban az Egyházkerületnek a számviteli politika keretében (külön szabályzat) az alábbi szabályzatokat kell elkészíteni:

- pénzkezelési szabályzat,
- eszközök, források értékelési szabályzata,
- eszközök, források leltározási szabályzata.

3. KÖNYVVEZETÉS

3.1. Könyvvezetés módja

Az Egyházkerület könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése az erre kijelölt belső szerv, a Gazdaság Hivatal feladata.

Az Egyházkerület a tulajdonában, kezelésében, használatában lévő eszközök, azok forrásai, továbbá az eszközök, források állományát, összetételét megváltoztató gazdasági események a CivisCloud informatikai rendszerben kerülnek feldolgozásra. A vezetett nyilvántartás olyan, mely az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja be. A könyvvezetés részletes módszereit, szabályait a számlarendben kell rögzíteni.

3.2. Költségelszámolás módja

A Tiszántúli Református Egyházkerület könyvvizetésében a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el. Az Egyházkerület belső, vezetői információs igényeinek megfelelően a könyvvizetési rendszeren belül kialakította a szervezeti tagolást, a szervezeti kódok rendszerét. Ez biztosítja az intézmények, szervezetek bevételeinek, költségeinek elkülönítését, segítve ezzel az önálló gazdálkodás megvalósítását, információt szolgáltatva az intézményi, szervezeti gazdálkodási keretek alakulásáról. A célfeladatokra kapott pénzeszközök felhasználásának elkülönítésére egy szervezeti egységen (kódon) belül munkaszámok is használhatók.

3.3. Számlarend és számlatükör

Az Egyházkerület a számviteli politikához kapcsolódóan – figyelembe véve a törvényi és egyéb jogszabályi előírásokat, továbbá az egyházi szervezet sajátosságait – állítja össze a számlarendjét illetve alakítja ki a saját számlakeretét. Az Egyházkerület egészére (egy adószám alatt működő intézmények, szervezetek, egyházmegyék, egyházközségek gazdálkodási adatai nélkül) vonatkozó könyvvizetés, számviteli rendszer működtetése, az adatok informatikai feldolgozása saját szervezet, az Egyházkerület Gazdasági Hivatala által történik. A főkönyvi számlák tartalmát, számlák közötti összefüggést, az analitikus nyilvántartások rendszerét, a főkönyv és analitika között kapcsolatot, feladások rendszerét, határidejét részletesen a számlarendben kell szabályozni.

3.4. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások

Főkönyvi könyvelés

A főkönyvi könyvelés alkalmazott főkönyvi számláinak megnevezését és tartalmát, valamint a leggyakoribb számlaösszefüggéseket a számlarend tartalmazza. A számlarendben kerül szabályozásra továbbá az egyes számlákhoz kapcsolódó bizonylati rend, és a kapcsolódó analitikus nyilvántartás rendszere, valamint az analitika és a főkönyv kapcsolatai is. A főkönyvi könyvelés kialakítása, karbantartása és működtetése a számviteli rendért felelős vezető hatáskörébe tartozik.

Analitikus nyilvántartások

A főkönyvi könyveléshez kapcsolódóan – részben jogszabályi előírásoknak illetve belső információs igényeknek megfelelően – részletező analitikus nyilvántartási rendszert kell kialakítani.

A szükséges analitikus nyilvántartásokat az Egyházkerület részben a CivisCloud informatikai rendszerben, illetményszámfejtés, adóelszámolás esetén a DolBer rendszerben, illetve egyéb módszerekkel állítja elő illetve vezeti. Az analitikus nyilvántartások bemutatása és főkönyvi rendszerrel való kapcsolatainak részletezése a számlarendben történik. A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés logikailag zárt rendszerének kialakítása, karbantartása és működtetése a számviteli rendért felelős hatásköre.

3.5. Kiemelt számviteli teendők ütemezése

A kiemelt számviteli feladatok ütemezése az alábbi:

Feladat	Ütemezés
Főkönyvi kivonat készítése	adatszolgáltatáskor
Bérfeladás készítése	havonta
Tervszerinti értékcsökkenés elszámolása	negyedévente vagy kivezetéskor
Terven felüli értékcsökkenés elszámolása	értékeléskor vagy az esemény bekövetkeztekor
Értékvesztések elszámolása	értékeléskor vagy az esemény bekövetkeztekor
Értékelési különbözetek elszámolása	évente
Kerekítési különbözetek elszámolása	évente, pénztári és banki ki- és befizetések esetén bizonylatonként kerül elszámolásra
Vevők, adósok egyeztetése	negyedévente, mérlegkészítéskor
Éves elszámolású adók előírása	évente
Analitika - főkönyv egyeztetése	esetenként adatszolgáltatásokhoz, szükségszerűen
Leltár-analitika egyeztetése	minden leltározásnál és mérlegkészítéskor
Gazdálkodási beszámoló (intézmények, szervezetek részére)	I. negyedévet követően havonta
Tárgyi eszköz állományváltozás egyeztetése	havonta

4. BESZÁMOLÓK

4.1. Beszámolási kötelezettség

Alkalmazott számviteli előírások

A Számviteli törvény 4.§-a alapján a gazdálkodó szervezet működéséről, vagyoni, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről az üzleti év zárását követően a jogszabályban meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni. A Tiszántúli Református Egyházkerület, mint egyházi jogi személy, a számviteli beszámoló összeállítása során a magyar számviteli törvény általános előírásain túl a 296/2013. (VII. 129.) sz. Kormányrendelet illetve az MRE gazdálkodási törvényének idevonatkozó előírásait alkalmazza. Az Egyházkerület éves egyszerűsített beszámolója (mérleg és eredménykimutatás) tartalmazza a közvetlen fenntartása alatt, jogi személyként működő intézmények gazdálkodási adatait is, mivel azok önálló könyvvezetésre nem kötelezettek.

Sajátos beszámolási kötelezettség

Az Sztv. és a kormányrendelet előírásain túl az Egyházkerületet sajátos beszámolási kötelezettség terheli, melyek az MRE gazdálkodási törvénye ír elő az alábbiak szerint:

- a zsinati költségvetés szerkezetének megfelelő, (pénzforgalmi szemléletű) számszaki és azt kiegészítő szöveges beszámoló készítése az Egyházkerületi Tanács elé kerülő zárszámadáshoz,
- beszámoló készítése a Református Egyház Zsinata részére az adott évben az Egyházkerület részére központi költségvetésből juttatott pénzeszközök felhasználásáról.

Az egyházi jogi személyt az egyházi, hitéleti tevékenysége, sajátos finanszírozása miatt további adatszolgáltatási kötelezettségek is terhelik, ilyenek:

- elszámolás az 5 000 fő alatti településen szolgálatot teljesítő egyházi személyek létszámáról és részükre fizetett jövedelem-kiegészítésről,
- elszámolás az adott évi központi költségvetésből hitoktatásra biztosított pénzeszközök felhasználásról,
- elszámolás a Zsinat által a közoktatási intézmények részére biztosított zsinati működési normatív támogatás összegéről,
- beszámoló a Református Egyház Zsinata és a KSH részére az egyházkerület, egyházmegyék, egyházközségek, fenntartott intézmények együttes gazdálkodási (pénzügyi, létszám) adatairól, főbb tevékenységi csoport (hitélet, oktatás, szociális ellátás) bontásban,
- éves beszámoló a közgyűjteményi intézmények működéséről, gazdálkodásáról,
- köznevelési intézmények éves KIR-ben történő adatszolgáltatási kötelezettsége.

4.2. Éves beszámoló

Üzleti év

Az üzleti év megegyezik a naptári évvel, az üzleti év fordulónapja december 31.

A beszámoló formája

A 296/2013. (VII.29.) sz. Kormányrendelet előírásainak megfelelően a Tiszántúli Református Egyházkerület egyszerűsített éves beszámolót készít, magyar nyelven, forintban, melynek része a mérleg és az eredmény-kimutatás.

A beszámoló nyilvánossága

A 296/2013. (VII.29.) sz. Kormányrendelet alapján az egyházi jogi személynek, így a Tiszántúli Református Egyházkerületnek sincs az éves beszámolóra vonatkozóan letétbe helyezési és közzétételi kötelezettsége.

Eredmény megállapítása

A Tiszántúli Református Egyházkerület az éves beszámolóban az eredmény megállapítására a 296/2013. (VII.29). sz. Kormányrendelet mellékletében meghatározott eredménykimutatást tekinti irányadónak.

Mérleg, eredménykimutatás tételei

A mérlegben és az eredménykimutatásban – az áttekinthetőség és az összehasonlíthatóság érdekében – a kormányrendeletben előírt séma szerinti összes tétel feltüntetésre kerül, függetlenül attól, hogy szerepel-e adat az adott sorban.

A mérleg és az eredménykimutatás tételei esetében sem azok összevonásának, sem továbbtagolásának illetve új tételek felvitelének lehetőségével nem él a Tiszántúli Református Egyházkerület.

Mérlegkészítés időpontja

A Tiszántúli Református Egyházkerület esetében az üzleti év megegyezik a naptári évvel, így a *mérleg fordulónapja a tárgyév december 31. napja.*

A könyvvezetésben biztosítani kell, hogy a mérleg fordulónapot követően a helyesbítő tételek könyvelése, az eszközök, források értékelése megtörténjen.

Fentiek figyelembevételével Tiszántúli Református Egyházkerület a *mérlegkészítés időpontját a tárgyévet követő év március 31. napjában állapítja meg.*

Kiegészítő melléklet

A TTRE kiegészítő mellékletet nem készít az egyszerűsített éves beszámolóhoz. A zárszámadáshoz készülő pénzforgalmi beszámoló azonban számszaki és szöveges részből áll. A szöveges beszámoló célja a gazdálkodás, a költségvetés végrehajtásának áttekintése, a rendelkezésre álló pénzforrások felhasználásának bemutatása, a kiadások, bevételek előző évi teljesítéssel történő összehasonlítása, eltérések indoklása, bemutatása. A szöveges indoklás a tárgyévi gazdálkodás értékelésén túlmenően az Egyházkerület egyházi és világi tevékenységének folytatásához részletezést ad a keletkezett és következő évben felhasználható pénzmaradvány összegéről, összetevőiről, a felhasználás lehetőségeiről.

Üzleti jelentés

A Tiszántúli Református Egyházkerület az éves beszámoló keretében üzleti jelentést nem készít.

4.3. Hibák hatásának bemutatása

Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások

Amennyiben a lezárt üzleti évekre vonatkozóan olyan – a mérlegkészítés időpontjáig megismert, nem vitatott, vagy jogerőssé vált – hibákra derül fény, amelyek együttes összege (előjeltől függetlenül összegezve) jelentősnek minősül, úgy annak hatása a tárgyévi adatok között nem mutatható be, azt a mérlegben és az eredmény-kimutatásban a középső oszlopban kell bemutatni, és a kapcsolódó adóbevallásokat módosítani kell.

Nem jelentős összesített hatású hibák esetén a módosítást a tárgyévi adatok között kell bemutatni, a kapcsolódó adóbevallásokat módosítani kell, az eltérés az adózásban a tárgyévi adóalapot növeli vagy csökkenti.

Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten kerül bemutatásra.

Nem jelentős a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összeg nem haladja meg a jelentős összegű hiba fentiekben meghatározott értékét.

4.4. Könyvvizsgálat

A Tiszántúli Református Egyházkerületnél rendszeres könyvvizsgálat folyik. A folyamatos könyvvizsgálat kiterjed:

- egyrészt a közoktatási intézményeket megillető központi költségvetésből kapott normatívák éves felhasználásának ellenőrzésére,
- másrészt az egyszerűsített éves beszámoló, illetve a zárszámadás felülvizsgálatára,
- a beszámolóval érintett időszak évközi ellenőrzésére.

4.5. Beszámoló jóváhagyása

Az Egyházkerület zárszámadását, ezen belül a kormányrendelet alapján készített egyszerűsített éves beszámolót illetve a sajátos pénzforgalmi szemléletű számszaki és szöveges beszámolót, a számított pénzmaradvány összegét a Gazdasági Bizottság véleményezése, a Számvizsgáló

Bizottság ellenőrzése és a könyvvizsgálat eredményeként kiadott könyvvizsgálói záradék figyelembe vételével az Egyházkerületi Tanács határozattal hagyja jóvá.

5. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS SZEMPONTJÁBÓL

5.1. Eszközök, források besorolása, minősítése

Az eszközök, források besorolásához, minősítéséhez elsődlegesen a számviteli törvény ad irányelveket, fogalmaz meg előírásokat.

Az Egyházkerület a használatában lévő illetve használatába kerülő eszközöket annak megfelelően minősíti, hogy azok a szervezet egyházi és világi (közoktatási, felsőoktatási, közgyűjteményi, szociális, stb.) tevékenységét hogyan szolgálják.

Használatuk szerint ez alapján az eszközök két nagy csoportját különböztetjük meg:

- **befektetett eszközök**, melyek tartósan (éven túl) szolgálják az Egyházkerület intézményeinek, szervezeteinek a működését, a feladatok megvalósítását, illetve
- **forgóeszközök**, melyek rövidtávon, csak éven belül szolgálják a szervezet tevékenységét.

Egyedi értékeléssel mennyiségi és értékbeli nyilvántartásba kerülnek illetve folyamatosan amortizálódnak azon immateriális javak és tárgyi eszközök, melyek egyedi bekerülési értéke meghaladja a 100 ezer Ft összeget.

Az Egyházkerület idegen forrásai között jelennek meg a könyvvezetésben, a mérlegben a hitelfelvételből eredő **kötelezettségek**. A lejárat nélküli, de évenként ismétlődő hitelkonstrukciókat az Egyházkerület a rövid lejáratú kötelezettségei között tartja nyilván.

5.2. Lényegesség kritériumai

Az egyházi szervezet számviteli politikájában rögzíteni kell azokat a szabályokat, amelyekből egyértelműen megállapítható, hogy az Egyházkerület a számviteli elszámolásokban, az értékelés szempontjából mit tekint lényegesnek, jelentősnek illetve nem lényegesnek, nem jelentősnek.

A számviteli törvény szerint lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait, a vezetői döntéseket.

A számviteli politika 2.3. pontja értelmezi az Egyházkerületnél a lényegesség elvének az érvényesülését, területeit.

A számviteli politika beszámoló készítésével foglalkozó 4.3. pontja foglalkozik a feltárt hibák hatásának bemutatásával, meghatározza a jelentős összegű hiba mértékét.

5.3. Kis összegű követelés

Az Egyházkerület számviteli nyilvántartásában a követelések esetében a 100 ezer Ft összeget meg nem haladó vevői illetve adósokkal szembeni követelést tekinti kis összegűnek.

5.4. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében a végrehajtás költségeinek maximum háromszorosában határozza meg az Egyházkerület azt az összeget, amit meghaladóan a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelés várhatóan megszerezhető összegével.

5.5. Devizás követelések és kötelezettségek ártértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága

A devizás követelések, kötelezettségek tételeinek mérleg fordulónapi értékelése során az összevont árfolyam-különbözetet az egyházi szervezet akkor minősíti jelentősnek, ha annak összege eléri illetve meghaladja az 300 ezer forint összeget. Ez esetben szükséges az árfolyam-különbözet bemutatása az éves szöveges beszámolóban.

Az árfolyam-különbözetet – attól függetlenül, hogy annak összege jelentős vagy nem jelentős – az óvatosság elve miatt az Egyházkerület könyveiben teljes összegben el kell számolni.

6. ÉRTÉKELÉSI ELVEK, SZABÁLYOK

6.1. Eszközök, források évközi értékelése

Az Egyházkerület évközi értékelési feladatai közé tartozik az eszközök, források esetében a bekerülési érték meghatározása. Az értékelés általános, egyházi szervezetnél is alkalmazandó értékelési elveit, a bekerülési érték tartalmi elemeit az Sztv. 47-51. §-ai tartalmazzák.

Az eszközök, források Egyházkerületre jellemző értékelési elveit, módszereit az Értékelési szabályzat tartalmazza.

6.2. Eszközök, források év végi értékelése

Az Egyházkerület a mérlegben kimutatott eszközöket, forrásokat leltárral támasztja alá. A mérleg tételek értékelésénél a számviteli törvény általános előírásait alkalmazza, ezek esetében a számviteli politika nem tartalmaz részletesebb szabályozást.

Az **immateriális javak, tárgyi eszközök** értékelése a mérlegben az értékcsökkenéssel csökkentett bekerülési értéken történik, érvényesítve az egyedi értékelés elvét. A 100 ezer Ft

alatti kis értékű tárgyi eszközök a beszerzéskor teljes összegben értékcsökkenésként kerülnek elszámolásra.

Az Egyházkerület részesedésekkel rendelkezik saját vagy közös alapítású gazdasági társaságokban. A mérleg összeállításánál vizsgálni kell a **részesedések, üzletrészek** mérleg fordulónapra vonatkozó értékét. A valós érték megállapításához, a saját tőke, jegyzett tőke alakulását kell figyelembe venni. A tőkevesztést a cégek mérlegadataiból kell megállapítani. Ha az üzletrészek értéke tartósan és jelentősen csökken, illetve a saját tőke összege a jegyzett tőke összege alá csökken, és nem történik meg az alapító részéről a jegyzett tőke leszállítása vagy a saját tőke pótlása, az év végi értékelés keretében értékvesztést kell elszámolni.

A részesedések értékelésénél a tartósság megállapításához két lezárt üzleti év adatait kell figyelembe venni.

Az Egyházkerület **készleteiről** a főkönyvhöz kapcsolódó folyamatos analitikus nyilvántartást nem vezet, évközben a főkönyvben könyvelés nem történik.

A jegyzetek és a saját üzemelésű konyha esetében az élelmezési anyag mérleg fordulónapi mennyiségének megállapítása leltárral történik.

A készletek értékelése a mérlegben a jegyzetek esetében az utókalkulációval megállapított önköltségi áron, élelmezési anyagok esetében az utolsó beszerzési áron történik.

Az Egyházkerület a **valuta- illetve devizakészlet** mérlegtételének meghatározásánál a mérleg fordulónapi MNB közép árfolyamot alkalmazza.

Az Egyházkerület idegen forrásai között meghatározó szerepet töltenek be a különböző célokra felvett, **deviza alapú hitelek**. A deviza alapú hitelek értékelése a mérlegben a mérleg fordulónapra érvényes MNB deviza középárfolyamon történik.

7. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA

A számviteli törvény előírása szerint a gazdálkodó szervezet saját körülményeit figyelembe véve határozhatja meg az immateriális javak és a tárgyi eszközök elhasználódási idejét, így a várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, előállítási) érték és a hasznos élettartam függvényében az évenként elszámolható értékcsökkenés összegét, a választott számítási módszer alkalmazásával. Az így meghatározott összeg a terv szerinti értékcsökkenés.

A **hasznos élettartam** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszköz időarányosan az eredmény terhére elszámolható.

Maradvány érték az az érték, melyet a rendeltetésszerű használat mellett a hasznos élettartam végén az eszköz, mint piaci értéket képvisel. Az Egyházkerület számviteli politikájában azt rögzíti, hogy a 100 ezer Ft feletti (amortizálható) eszközök esetében a hasznos élettartam végén az eszközök várhatóan realizálható értéke nem jelentős, azaz a maradvány értéket nulla forintban állapítja meg.

Az Egyházkerület minősítése szerint általános értelmezés szerint adott időpontban az eszköz maradványértéke akkor nem jelentős összegű, ha annak összege nem haladja meg az eszköz bekerülési értékének 10 %-át illetve a 100 ezer Ft összeget.

A **terv szerinti értékcsökkenés** az egyházi szervezetnél az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékének felosztása azokra az évekre, amelyben az eszközöket várhatóan használni fogják (0 Ft maradvány értékkel számolva).

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása időarányosan történik, az eszköz üzembe helyezésének napjától, a használatból történő kivonás napjáig terjedő időszakra.

A **100 ezer Ft alatti**, éven túl elhasználódó kis értékű tárgyi eszközök értékét a használatba vételkor egy összegben, értékcsökkenési leírásként számolja el az Egyházkerület. Az eszközök a rendeltetésszerű használat ideje alatt analitikus nyilvántartásban szerepelnek. Leltározás alá vont eszközök.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál az Egyházkerület a **lineáris leírási módszert** alkalmazza, az értékcsökkenés elszámolása a tárgyi eszköz analitikus nyilvántartásban illetve innen automatikus feladással a főkönyvi rendszerben negyedévenként történik.

Az Egyházkerület a számviteli törvény, az eszközök várható használati idejének, maradványértékének, valamint a Társassági és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. sz. mellékletének figyelembe vételével alakította ki az alkalmazandó **leírási kulcsokat** az alábbiak szerint:

– vagyoni értékű jogok	16%
– szellemi termékek	33%
– egyéb immateriális javak	20%
– épületek	2%
– építmények	3%
– számítás- és ügyviteltechnikai eszközök	33%
– gépek, berendezések, felszerelések	14,5%
– idegen ingatlanon végzett beruházás	6%
– járművek	20%.

Az Egyházkerület **nem számol el terv szerinti értékcsökkenést**:

- a tulajdonában lévő és nyilvántartásában is szereplő telek, föld után, valamint
- a tárgyi eszközök speciális körébe tartozó képzőművészeti alkotások és az antik bútorok után, mivel az Egyházkerület ez esetben úgy ítéli meg, hogy a tárgyi eszközök a használattal és az idő múlásával nem veszítenek értékükből.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni abban az esetben, ha az eszköz mérleg fordulónapi piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyvszerinti érték

(értékcsökkenéssel csökkentett bekerülési érték). Kötelező a terven felüli értékcsökkenés elszámolása abban az esetben, ha a használatban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök feleslegessé váltak, hiányoznak, megsemmisültek, illetve a vagyoni értékű jog csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolása az eszköznyilvántartásból történő kivezetés napján történik, az aktuális bekerülési érték és a kivezetés napjáig elszámolt terv szerinti értékcsökkenés figyelembe vételével.

8. ÉRTÉKVESZTÉS ELSZÁMOLÁSA

A számviteli törvény kötelezően előírja az értékvesztés elszámolását egyes eszközfajtáknál abban az esetben, ha azok piaci értéke (megítélése) alacsonyabb a mérlegkészítés időpontjában, mint a nyilvántartás szerinti érték.

Értékvesztést kell elszámolni:

- a vásárolt és a saját termelésű készleteknél,
- a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedések esetében,
- a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál,
- a mérlegforduló napon fennálló, a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél.

Az Egyházkerület tevékenységeinek végzéséhez nem kapcsolódik jelentős mennyiségű, értékű anyagfelhasználás. Az egyházi szervezet saját döntése alapján évközben készletmozgásokat a főkönyvben nem rögzít. Év végén leltározással állapítja meg a konyha élelmezési anyag készletét, illetve az egyetemi jegyzetek állományát.

Az Egyházkerület tulajdonában lévő üzletrészek értékelését a mérlegkészítés keretében el kell végezni, melyhez a gazdasági társaságoktól megfelelő információkat kell beszerezni.

A saját alapítású gazdasági társaságok esetében vizsgálni kell a saját tőke illetve a befektetés névértékének alakulását, egymáshoz való arányát. Ha a befektetés piaci értéke tartósan és jelentősen csökken illetve a befektetés könyvszerinti értéke magasabb, mint a piaci érték, értékvesztést kell elszámolni. Az értékvesztés elszámolásához két lezárt üzleti év adatait kell figyelembe venni.

Jelentősnek tekinthető az értékvesztés, ha annak mértéke eléri vagy meghaladja a befektetés névértékének 20 %-át.

9. SZÁMVITELI BIZONYLATOK FELDOLGOZÁSA, KEZELÉSE, ŐRZÉSE

9.1. Feldolgozás, kezelés

A számviteli bizonylatok teljes körű feldolgozása, kezelése és őrzése központilag a Gazdasági Hivatalban történik.

Az intézmények, szervezetek saját belső információs igényüknek megfelelően a pénzügyi-számviteli bizonylatokról, a teljesítésre történő elküldés előtt másolatot készíthetnek.

Elektronikus formában előállított bizonylatok kezelése

Az elektronikus formában előállított bizonylatok kezelését – a vonatkozó előírásokra tekintettel – úgy kell megvalósítani, hogy azok folyamatos leolvashatósága, adatainak késedelem nélküli előállítása az utólagos módosítás lehetőségét kizárva biztosított legyen.

Idegen nyelvű bizonylatok

Az idegen nyelven kibocsátott és a befogadott idegen nyelvű bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható és a valóságnak megfelelő könyveléshez szükségesek, a bizonylat befogadója (utalványozásra jogosult intézmény, szervezet) a bizonylaton (számlán, vagy számla kíséren) magyar nyelven is köteles feltüntetni.

Bizonylatok hitelesítése

Amennyiben egyes kibocsátott vagy befogadott számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága más módon nem biztosítható, úgy a Tiszántúli Református Egyházkerület képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is) aláírásával igazolható.

Kontírozás

A számviteli bizonylatok könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítése során a bizonylaton (számla kíséren) az érintett főkönyvi számlák számát és a rögzítés tényét kell feltüntetni, az egyéb rögzített adatok a bizonylaton megjelölhetők. A rögzítés időpontja a bizonylat egyértelmű azonosításával a könyvviteli nyilvántartásból egyértelműen, elválaszthatatlan módon, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva hozzárendelhető.

Könyvelési dátum

A gazdasági események a könyvekben az esemény bekövetkeztének napjával (a teljesítés napjával) kerülnek felvezetésre. Ha a teljesítés időpontja egyértelműen nem határozható meg, akkor a gazdasági eseményről kiállított bizonylat kelte a könyvelési dátum.

Bizonylatok feldolgozásának határideje

A számviteli bizonylatokat a jogszabályi előírások alapulvételével illetve a számviteli politikában foglaltaknak megfelelően kell az egyházi jogi személy könyveiben rögzíteni. A pénzeszközöket érintő gazdasági események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, folyamatosan, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, bankszámlaforgalomnál a pénzügyintézeti értesítés megérkezésekor kell a könyvekben rögzíteni.

Az egyéb pénzeszközöket nem érintő gazdasági eseményeket:

- a bérfeladást havonta,
- az értékcsökkenést negyedévente, a tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig,
- egyéb tételeket a gazdasági esemény bekövetkezésekor, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig kell a számviteli rendszerben feldolgozni.

A gazdálkodás illetve a maradvány nyomon követése érdekében legalább negyedévenként pénzforgalmi kimutatást kell készíteni, melyet meg kell küldeni az Intézményvezetők részére. A kimutatást készítése alól kivételt képez az előző éves beszámoló elkészítésével érintett I. negyedév.

9.2. Iratmegőrzés

Iratmegőrzés szabályai

A számviteli bizonylatokat az Egyházkerület 8 évig, a beszámolókat, költségvetéseket legalább 10 évig köteles megőrizni. Az iratkezelés, megőrzés feltételeinek kialakításáért, a követelmények betartásáért az Egyházkerület gazdasági igazgatója a felelős.

Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése

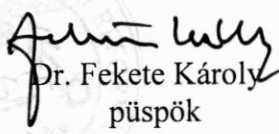
Az elektronikus formában előállított, és az eredetileg nem elektronikus formában kiállított számviteli bizonylatok az elektronikus archiválásra vonatkozó szabályok alapján elektronikus formában is megőrizhetők. Az elektronikus archiválás során biztosítani kell az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, kizárva az utólagos módosítás lehetőségét. Az elektronikus archiválás előírászerű és hiteles kezelése a gazdasági vezetés hatásköre és felelőssége.

A szabályzatot elfogadom, alkalmazását a mai nappal elrendelem.

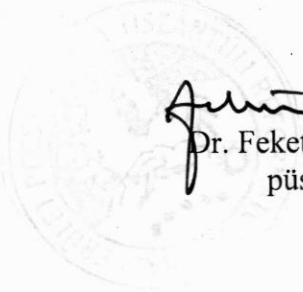
A mai nappal az Egyházkerület 2016. október 01. napjától kiadott Számviteli politika szabályzata hatályát veszti.

Debrecen, 2017. január 02.

A Tiszántúli Református Egyházkerület elnökségének nevében ellenjegyzem:



Dr. Fekete Károly
püspök



Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról (Ehtv. törvény)
- 1994. évi II. törvény a Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról
- 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház közneveléséről
- 2014. évi V. törvény a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról
- 2000 évi C. törvény a számvitelről
- 2013. évi IV. törvény a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról
- 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról
- 296/2013. (VII.29.) Kormányrendelet az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól