

**Adószám:** .....  
**Bejegyző szerv:** EMMI  
**Regisztrációs szám:** 00003/2012

.....**egyházi gazdálkodó szervezet megnevezése**

---

.....cím

MINTA SZABÁLYZAT

**Számviteli politika**  
**A számvitel rendjének általános szabályzata**

**Hatályos:** .....-tól

Kelt: ....., 2017.....

P.h.

.....  
Az egyházi gazdálkodó  
szervezet képviselője

## Tartalomjegyzék:

- 1. A számvitel rendje**
  - 1.01. Számviteli célkitűzés
  - 1.02. Számviteli politika
    - 1.02.01. A számviteli politika kialakításának szempontjai
    - 1.02.02. A számviteli politika szerkezete
    - 1.02.03. A számviteli politika hatálya
    - 1.02.04. A számviteli politika alkalmazása
    - 1.02.05. A számviteli politika módosítása és karbantartása
    - 1.02.06. Számlarend
  - 1.03. Számviteli rend felelősei
    - 1.03.01. Számviteli rendért felelősök
    - 1.03.02. Eszközök és források értékelésének személyi felelősei
    - 1.03.03. Leltárkészítés és leltározás személyi felelősei
    - 1.03.04. Pénzkezelés személyi felelősei
    - 1.03.05. A beszámoló aláírója
    - 1.03.06. Könyvvizsgálat
    - 1.03.07. Számviteli rend további felelősei
  - 1.04. A számviteli rend további sajátosságai
- 2. Beszámolók**
  - 2.01. Beszámolók alapja
    - 2.01.01. Alkalmazott számviteli előírások
  - 2.02. Számviteli beszámoló
    - 2.02.01. A beszámoló nyelve
    - 2.02.02. A beszámoló pénzneme
    - 2.02.03. A beszámoló mértékegysége
    - 2.02.04. Gazdasági év általában
    - 2.02.05. A beszámoló választott formája
    - 2.02.06. Mérleg választott típusa
    - 2.02.07. Tételek továbbtagolása
    - 2.02.08. Új tételek felvétele
    - 2.02.09. Tételek összevonása
    - 2.02.10. Tételek elhagyása
    - 2.02.11. Mérlegkészítés választott időpontja
    - 2.02.12. Jelentős összeg a bemutatás szempontjából
    - 2.02.13. 'Kivételes nagyságú vagy előfordulású' értelmezése
    - 2.02.14. A beszámoló nyilvánossága
  - 2.03. Vezetői információs rendszer
    - 2.03.01. Belső ellenőrzési rendszer
  - 2.04. Hibák hatásának bemutatása
    - 2.04.01. Jelentős összegű hiba
- 3. Könyvvezetés**
  - 3.01. Könyvvezetés módja
  - 3.02. Könyvvezetés pénzneme
  - 3.03. Könyvvezetés eszköze
  - 3.04. Költségelszámolás választott módja
  - 3.05. Bizonylati rend
    - 3.05.01. Számviteli bizonylatok kezelése
    - 3.05.02. Elektronikusan formában előállított bizonylatok kezelése
    - 3.05.03. Idegen nyelvű bizonylatok
    - 3.05.04. Bizonylatok hitelessége
    - 3.05.05. Kontírozás
    - 3.05.06. Könyvelési dátum

- 3.05.07. Bizonylatok feldolgozásának határideje
- 3.06. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások
  - 3.06.01. Főkönyvi könyvelés
  - 3.06.02. Részletező nyilvántartások
  - 3.06.03. Analitikus és főkönyvi adatok egyeztetése
  - 3.06.04. Kiemelt számviteli teendők ütemezése
  - 3.06.05. Könyvviteli zárlat
- 3.07. Speciális elszámolások
  - 3.07.01. Speciális elszámolás - támogatások
  - 3.07.02. Speciális elszámolás - tevékenységi sajátosságok
- 3.08. A könyvvezetés további sajátosságai
- 4. Irat- és adatmegőrzés**
  - 4.01. Iratmegőrzés szabályai
  - 4.02. Adattárolás szabályai
  - 4.03. Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése
- 5. További általános rendelkezések és számvitelpolitikai döntések**
  - 5.01. A számviteli rend szabályozása
  - 5.02. Speciális számvitelpolitikai döntések
    - 5.02.01. Egyházi jogi személyek: döntés az időbeli elhatárolások alkalmazásáról
  - 5.03. A számviteli rendjének megsértése
  - 5.04. Itt nem szabályozott kérdések
- 6. A számviteli politika általános részének változásai**
  - 6.01. A számviteli politika általános részének módosítása
  - 6.02. A számviteli politika általános előírásainak változásai, a változások okai és hatásai
- 7. Megismerési záradék**
  - 7.01. Igazolás

## **1. A számvitel rendje**

### **1.01. Számviteli célkitűzés**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli célkitűzése, hogy a számviteli rendszer a hatályos szabályozásnak, a vezetés és a tulajdonosok információ-igényeinek - a költség-haszon elv szem előtt tartásával - megfeleljen, a kimutatások az egyházi gazdálkodó szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről megbízható és valós képet adjanak.

### **1.02. Számviteli politika**

#### **1.02.01. A számviteli politika kialakításának szempontjai**

A számviteli politika célja az előírások egységes végrehajtásának, az egységes számviteli gyakorlatnak az elősegítése azon szabályok, előírások, módszerek, felelőségek, az ezeket alátámasztó döntési lehetőségek megfogalmazása által, amelyek ahhoz szükségesek, hogy az egyházi gazdálkodó szervezet a számviteli jogszabályokban előírt követelményeknek megfeleljen. A számviteli politika kialakítása a fenti számviteli célkitűzések, valamint a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés követelménye alapján történt úgy, hogy a számviteli rendszer egyben a vezetést megfelelő információkkal láthassa el, és biztosítsa a megbízható és valós összkép bemutatását.

#### **1.02.02. A számviteli politika szerkezete**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli politikájának elemei az alábbiak:

- számviteli rend (általános rész)
- eszközök és források értékelési szabályzata
- eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- pénzkezelési szabályzat.

Önköltségszámítási szabályzat készítésére jogszabályi mentesítés alapján az egyházi gazdálkodó szervezet nem kötelezett, így az a számviteli politikának nem képezi részét.

#### **1.02.03. A számviteli politika hatálya**

A jelen elfogadott számviteli politikában meghatározott szabályokat az egyházi gazdálkodó szervezet számvitelében annak hatályossága szerint kell alkalmazni minden érintettnek.

#### **1.02.04. A számviteli politika alkalmazása**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli politikájában meghatározott szabályoktól eltérni csak akkor lehet, ha az eltérést jogszabályi rendelkezés vagy a számviteli politika más rendelkezése indokolja. A számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, a számviteli politika szellemével összhangban kell eljárni.

#### **1.02.05. A számviteli politika módosítása és karbantartása**

A számviteli politikában rögzített szabályok akkor kerülnek módosításra, ha az egyházi gazdálkodó szervezet valamely számvitelpolitikai döntését megváltoztatja. A döntést nem igénylő jogszabályi változásokat a számviteli politikán nem szükséges átvezetni, de azokat a mindenkor hatályos előírások szerint kell alkalmazni.

#### **1.02.06. Számlarend**

A számlarend tartalmazza a főkönyvi számlák számjelét, megnevezését, tartalmát (ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik), továbbá a főkönyvi számla értéke növekedésének,

csökkenésének jogcímeit, valamint a számlát érintő jellemző gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, továbbá a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

### **1.03. Számviteli rend felelősei**

#### **1.03.01. Számviteli rendért felelősök**

A számviteli rendjének biztosítása, a számvitelpolitikai döntések meghozatala elsődlegesen a vezetés felelőssége.

#### **1.03.02. Eszközök és források értékelésének személyi felelősei**

A könyvvezetés és a beszámoló összeállítása során szükséges értékelési feladatok a vezetés hatásköre és felelőssége, azokat - a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint az eszközök és források értékelési szabályzatának előírásai szerint - a vezetés irányításával a számviteli rendért felelős látja el.

#### **1.03.03. Leltárkészítés és leltározás személyi felelősei**

A leltárkészítés és leltározás a vezetés hatásköre és felelőssége, az - a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának előírásai szerint - a vezetés irányításával az egyes eszközökkel és forrásokkal elszámolni köteles személyek feladata.

#### **1.03.04. Pénzkezelés személyi felelősei**

A pénzkezelés a vezetés hatásköre és felelőssége, az ezzel kapcsolatos feladatokat - a vonatkozó jogszabályi előírások szerint - a pénzkezelési szabályzatban megjelölt személyek látják el.

#### **1.03.05. A beszámoló aláírója**

Az egyházi gazdálkodó szervezet beszámolóját a hely és a kelet feltüntetésével az egyházi gazdálkodó szervezet képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

#### **1.03.06. Könyvvizsgálat**

Az egyházi gazdálkodó szervezet beszámolójának szabályszerűségének, megbízhatóságának és valóságának felülvizsgálatára és tanúsítására könyvvizsgáló választása akkor kötelező, ha bevétele a tárgyévet megelőző két naptári év átlagában a 300 millió forintot meghaladta, illetve ha ezt állami, vagy egyházi jogszabály előírja. Saját elhatározásából az egyházi gazdálkodó szervezet könyvvizsgálót választhat, és beszámolóját ellenőriztetheti könyvvizsgálóval.

#### **1.03.07. Számviteli rend további felelősei**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli rendjéhez kapcsolódó további közreműködőket, feladatukat és a kapcsolódó felelősségeket a mindenkori szervezeti felépítés (hatáskörök, munkakörök, rendelkezések, ...) határozza meg.

### **1.04. A számviteli rend további sajátosságai**

A számviteli rend sajátosságainak szabályait a Magyarországi Evangélikus Egyház (a továbbiakban: MEE) Zsinata által elfogadott az egyház háztartásáról szóló 2016. évi VI. törvény, valamint a MEE Országos Presbitériuma által elfogadott vonatkozó országos szabályrendelet előírásai szerint kell végrehajtani.

## **2. Beszámolók**

### **2.01. Beszámolók alapja**

#### **2.01.01. Alkalmazott számviteli előírások**

Az egyházi gazdálkodó szervezet a beszámolója összeállítása során a magyar számviteli törvény előírásait, valamint a rá vonatkozó további állami és egyházi jogszabályokat alkalmazza. A gazdasági évről készített beszámoló alapja a hatályos előírásokkal és jelen számviteli politikával összhangban vezetett egyszeres, vagy kettős könyvvitel.

### **2.02. Számviteli beszámoló**

#### **2.02.01. A beszámoló nyelve**

A magyar számviteli szabályok szerint a beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni.

#### **2.02.02. A beszámoló pénzneme**

Az egyházi gazdálkodó szervezet beszámolójának pénzneme HUF.

#### **2.02.03. A beszámoló mértékegysége**

A költségvetésben, és a zárszámadásban az adatok - amennyiben jogszabály ettől eltérő mértékegységet nem ír elő - forintban kerülnek feltüntetésre, az egyszerűsített beszámolóban, illetve az egyszerűsített éves beszámolóban az adatok ezer forintban kerülnek feltüntetésre. Az előírt összefüggéseket és egyezőségeket a részösszegek ennek megfelelő kerekítése biztosítja.

#### **2.02.04. Gazdasági év általában**

A gazdasági év - a szervezeti- vagy egyéb változások kivételével - megegyezik a naptári évvel, időtartama általában 12 hónap, fordulónapja december hó 31. napja.

#### **2.02.05. A beszámoló választott formája**

Az egyházi gazdálkodó szervezet beszámolójának választott formáját a - nagyságrendre, a hitéleti, vagy vállalkozási tevékenységére vonatkozó - hatályos állami és egyházi előírások határozzák meg.

#### **2.02.06. Mérleg választott típusa**

A beszámoló formáját a MEE 2016. évi VI. törvény és a vonatkozó országos szabályrendelet tartalmazza.

#### **2.02.07. Tételek továbbtagolása**

A költségvetés és a zárszámadás tételei továbbtagolhatók, ha a közölni kívánt információk a meglévő tételekbe nem illesztetők be, illetve, csak akkor kerülnek továbbtagolásra, ha a tagolás által a felhasználó lényeges többletinformációhoz juthat. A tagolást az egyes beszámolók tartalma határozza meg.

#### **2.02.08. Új tételek felvétele**

Az egyházi gazdálkodó szervezet a költségvetésében és a zárszámadásában akkor vehet fel új tételeket, ha annak tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének elnevezése, tartalma sem fedi le. Az egyszerűsített mérleg és eredménylevezetés, illetve a mérleg és eredménykimutatás tartalmán változtatni nem szabad.

### **2.02.09. Tételek összevonása**

A költségvetésben és a zárszámadásban, valamint az egyszerűsített mérleg és eredménylevezetésben, vagy a mérleg és eredménykimutatásban a tételek nem vonhatóak össze.

### **2.02.10. Tételek elhagyása**

A költségvetésben és a zárszámadásban, valamint az egyszerűsített mérleg és eredménylevezetésben, vagy a mérlegben és az eredménykimutatásban - az áttekinthetőség és az összehasonlíthatóság érdekében - az előírt séma szerinti összes tétel feltüntetésre kerül, függetlenül attól, hogy szerepel-e adat az adott sorban.

### **2.02.11. Mérlegkészítés választott időpontja**

A gazdasági év fordulónapja és a beszámolókészítés országos szabályrendeletben meghatározott időpontja közötti időszakban kell a megbízható és valós kép bemutatásához szükséges értékelési feladatokat elvégezni, a gazdasági évet és a korábbi éveket érintő információkat ezen időpontig kell és lehet figyelembe venni.

### **2.02.12. Jelentős összeg a bemutatás szempontjából**

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a beszámolóban bemutatási kötelezettség szempontjából azon tételek minősülnek jelentősnek, melyek összege vagy eredményre gyakorolt hatása az 1 MFt-ot, illetőleg az annak megfelelő devizaösszeget meghaladja.

### **2.02.13. 'Kivételes nagyságú vagy előfordulású' értelmezése**

Amennyiben jogszabály, vagy a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a bemutatás szempontjából kivételes nagyságúnak minősül az a bevétel, költség, ráfordítás, amely összegszerűen meghaladja az 1 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.

### **2.02.14. A beszámoló nyilvánossága**

A beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések az egyházi jogszabályokban előírtak szerint nyilvános.

## **2.03. Vezetői információs rendszer**

### **2.03.01. Belső ellenőrzési rendszer**

Az egyházi gazdálkodó szervezet testületei gondoskodnak saját, illetve intézményeik gazdálkodásának ellenőrzéséről, és alávetik magukat a felsőbb szintű egyházi ellenőrzésnek. Az ellenőrzési feladatok ellátása a folyamatba épített vezetői- és fenntartói ellenőrzés mellett, a Magyarországi Evangélikus Egyház belső ellenőrzése, és a számvevőszéki ellenőrzés.

## **2.04. Hibák hatásának bemutatása**

### **2.04.01. Jelentős összegű hiba**

Jelentős összegűnek minősül a gazdasági évben feltárt, egy gazdasági évre vonatkozó hibák hatása, ha az eredmény, saját tőke változásai abszolút értékének (előjeltől független) együttes összege a vizsgált gazdasági évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2 %-át, de legalább az 1 MFt összeget, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. A hibák hatásait az egyes gazdasági évekre külön-külön kell meghatározni, jelentőségét eszerint kell vizsgálni. Jelentős összegű hiba esetén a feltárt hibák hatása a feltárás évének beszámolójában - az előző évi adatok változatlanul hagyásával - nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, külön értékoszlopban kerül bemutatásra (lezárt gazdasági év(ek)re vonatkozó módosítások). Több gazdasági évet érintő módosítás esetén is - amennyiben az egyes évek értékadataira gyakorolt hatás alapján van jelentős összegű hiba - a korábbi évek módosítását a feltárás évének beszámolójában összevontan, egy értékoszlopban kell bemutatni, a

jelentős összegű hibák egyes gazdasági évekre vonatkozó részletező adatait - amennyiben annak elkészítése előírás - a szöveges kiértékelésben kell bemutatni.

### **3. Könyvvizetés**

#### **3.01. Könyvvizetés módja**

Az egyházi gazdálkodó szervezet könyveit magyar nyelven, a MEE 2016. évi VI. törvényben, és a vonatkozó országos szabályrendeletben meghatározott könyvviteli elvei és szabályai szerint vezeti. Ennek keretében a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást vezet, amely az eszközökben (aktívákban) és a forrásokban (passzívákban) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

#### **3.02. Könyvvizetés pénzneme**

A könyvek vezetése a beszámoló pénznemében történik. Az idegen pénznemben meghatározott gazdasági események a könyvelésben a beszámoló pénznemében, az analitikus nyilvántartásokban pedig mind a felmerülés pénznemében, mind a beszámoló pénznemében rögzítésre kerülnek. Az átszámításra vonatkozó szabályokat a jelen számviteli politika értékelési szabályzata tartalmazza.

#### **3.03. Könyvvizetés eszköze**

A könyvviteli nyilvántartás logikailag zárt rendszerben biztosítja a könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, magyar nyelven megjelenítve az összes - a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetre kiható - gazdasági eseményt.

#### **3.04. Költségelszámolás választott módja**

Az egyházi gazdálkodó szervezet, amennyiben könyvvizetését kettős könyvvittel támasztja alá, könyvvizetésében a költségeket csak az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el.

#### **3.05. Bizonylati rend**

##### **3.05.01. Számviteli bizonylatok kezelése**

A számviteli bizonylatok kezelésének szabályait, így különösen az érkeztetést, iktatást, nyilvántartást, feldolgozást, jelöléseket, tárolási és megőrzési szabályokat úgy kell kialakítani és alkalmazni, hogy az a mindenkor hatályos vonatkozó előírásoknak és elvárásoknak mindenben eleget tegyen. Az egyes bizonylat-típusokhoz kapcsolódó konkrét előírások az egyházi gazdálkodó szervezet számlarendjében kerülnek rögzítésre.

##### **3.05.02. 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. A bizonylatok könyvelésére vonatkozó információkat a számlához elektronikus formában, egyértelmű fizikai vagy logikai hozzárendeléssel, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva kell csatolni.

##### **3.05.03. 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 bizonylaton magyar nyelven is fel kell tüntetni, vagy azokat egyértelmű hozzárendeléssel magyar nyelven is értelmezhetővé kell tenni.



#### **3.05.04. Bizonylatok hitelessége**

Amennyiben egyes kibocsátott vagy befogadott számviteli bizonylatok jogszabályban előírt alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága más módon nem biztosítható, úgy azok hitelessége az egyházi gazdálkodó szervezet képviselőjére jogosult személy aláírásával igazolható.

#### **3.05.05. Kontírozás**

A számviteli bizonylatok könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítése során a bizonylaton az érintett főkönyvi számlák számát és a rögzítés tényének igazolását kell feltüntetni. A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontjának szintén megállapíthatónak kell lenni, az a számviteli bizonylat előírt alaki kelléke.

#### **3.05.06. Könyvelési dátum**

A gazdasági események a könyvekben az esemény bekövetkeztének napjával kerülnek felvezetésre. Amennyiben a gazdasági esemény egy időszakhoz kötődik, úgy a könyvelés dátuma a bizonylaton feltüntetett teljesítési időpont, ennek hiányában a vonatkozási időszak utolsó napja. Ha a teljesítés időpontja egyértelműen nem határozható meg, akkor a gazdasági eseményről kiállított bizonylat kelte a könyvelési dátum.

#### **3.05.07. Bizonylatok feldolgozásának határideje**

A számviteli bizonylatokat a jogszabályok által előírt határidőben, a nem pénzforgalmat igazoló bizonylatokat - ha jogszabály vagy a számviteli politika más része ettől eltérően nem rendelkezik - legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

### **3.06. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások**

#### **3.06.01. Főkönyvi könyvelés**

A könyvelés az egyházi gazdálkodó szervezet eszközeiben és azok forrásaiban bekövetkezett változásokat valósághűen, folyamatosan, zárt és áttekinthető rendszerben mutatja, az az egyszerűsített mérleg, eredménylevezetés, mérleg és eredménykimutatás adatainak alátámasztásán túlmenően a szóveges kiértékelés adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas.

#### **3.06.02. Részletező nyilvántartások**

A könyveléssel szoros kapcsolatban - az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítva - további részletező nyilvántartásokat is vezetni kell, amennyiben azt jogszabály vagy belső szabályzat előírja, illetőleg az áttekinthetőség követelménye, az adatok mennyisége azt indokolja. A könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét logikailag zárt rendszer biztosítja.

#### **3.06.03. Analitikus és főkönyvi adatok egyeztetése**

Az analitikus nyilvántartások és a könyvelés adatainak összhangja a munkafolyamat kialakítása által biztosított, az egyezőség ellenőrzésére a beszámolóképzés során minden esetben sor kerül.

#### **3.06.04. Kiemelt számviteli teendők ütemezése**

A számviteli bizonylatok könyvekben történő rögzítésének ütemezését az előírások szerint, a zárlati és értékelési feladatok (így különösen az egyeztetések, az értékelésből eredő tételek, a gazdasági évek között áthúzódó tételek, valamint az éves elszámolású tételek meghatározása és könyvviteli elszámolása) ütemezését pedig a beszámoló összeállításához alkalmazkodva kell végrehajtani.

#### **3.06.05. Könyvviteli zárlat**

A főkönyvi- és részletező nyilvántartások zárlata során a záró tételek rögzítésén túl a szükséges egyeztetéseket el kell végezni, a könyveket és nyilvántartásokat - a dokumentálatlan utólagos módosítás lehetőségét kizárva - technikailag is le kell zárni.

### **3.07. Speciális elszámolások**

#### **3.07.01. Speciális elszámolás - támogatások**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli rendje, ezen belül elsősorban könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy nyilvántartásai a kapott támogatásokhoz támasztott követelményeknek is megfeleljen, így különösen a számviteli nyilvántartásokban az egyes projektekre elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, amelyből a projekt érdekében keletkezett bevételek és kiadások-, valamint a vállalt kötelezettségek és keletkezett követelések-, továbbá a pénzügyi kimutatásokat (beszámolót, adatszolgáltatásokat) érintő valamennyi gazdasági esemény teljes körűen és világosan elhatárolható az egyházi gazdálkodó szervezet egyéb tevékenységeitől. Az egyértelmű elkülönítés az alábbiak szerint kerül megvalósításra: számlatükör, analitikák, jelölések, kartonok, kivonatok, egyedi nyilvántartó lapok, projektszámok, szűrési és lekérdezési lehetőségek, stb.

#### **3.07.02. Speciális elszámolás - tevékenységi sajátosságok**

Az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli rendje, ezen belül elsősorban könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy nyilvántartásai a tevékenységi sajátosságok miatt támasztott követelményeknek is megfeleljen.

### **3.08. A könyvvezetés további sajátosságai**

A könyvvezetés során az egyházi gazdálkodó szervezet sajátosságai, a hatályos előírások, a számviteli politika elvei a kialakult gyakorlatnak megfelelően kerülnek alkalmazásra.

## **4. Irat- és adatmegőrzés**

### **4.01. Iratmegőrzés szabályai**

Az gazdasági évről készített beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt értékelést, főkönyvi kivonatot és az ezekhez kapcsolódó előírt nyilvántartásokat, a számviteli bizonylatokat - ideértve az elektronikusan előállított bizonylatokat, a főkönyvi számlákat és részletező nyilvántartásokat is, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon - legalább 8 évig olvasható formában meg kell őrizni.

### **4.02. Adattárolás szabályai**

A számviteli nyilvántartások és adatok megőrzéséről úgy kell gondoskodni, hogy azok az előírt megőrzési időn belül késedelem nélkül, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva leolvashatók legyenek.

### **4.03. Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése**

Az elektronikus formában előállított, és az eredetileg nem elektronikus formában kiállított számviteli bizonylatok az elektronikus archiválásra vonatkozó szabályok értelmében 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.

## **5. További általános rendelkezések és számvitelpolitikai döntések**

### **5.01. A számviteli rend szabályozása**

Az egyházi gazdálkodó szervezet jelen számviteli politikája a számviteli törvény számviteli politikára vonatkozó rendelkezéseivel és egyéb előírásaival, a vonatkozó további állami és egyházi jogszabályokkal összhangban, vagy attól a megbízható és valós összkép biztosítása érdekében a szabályozott módon eltérve, továbbá a 'Számviteli politika' magyar számviteli standard általános- és részletes szakmai koncepciójának felhasználásával, az egyházi gazdálkodó szervezet gazdálkodása, így

különösen számviteli körülményeinek figyelembe vételével került összeállításra, megtartása a vagyoni helyzet áttekintését és ellenőrzését lehetővé teszi.

Amennyiben a jogszabályi előírások oly módon változnak, hogy a jelen számviteli politika egyes rendelkezései a megváltozott szabályozással összeegyeztethetetlenek, úgy értelemszerűen a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni. Ebben az esetben a jogszabályi előírásoknak ellentmondó rendelkezéseket az előírások szerint, azok hiányában a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a szabályzat következő módosításának alkalmával a megváltozott előírásokkal összhangban módosítani kell.

Amennyiben valamely korlátozás vagy lehetőség értékhatára a jogszabályi előírásokban megváltozik, úgy a módosított értékhatár alkalmazható akkor is, ha annak változása a szabályzaton nem került átvezetésre, de a korábbi szabályozás az értékhatár szélső értékére irányult.

## **5.02. Speciális számvitelpolitikai döntések**

### **5.02.01. Döntés az időbeli elhatárolások alkalmazásáról**

Az egyházi gazdálkodó szervezet egyházi jogi személyként egyszerűsített éves beszámoló összeállítása során döntése alapján élni kíván az időbeli elhatárolások mellőzésének lehetőségével, így mérlegében sem aktív, sem passzív időbeli elhatárolás nem jelenik meg. Kötelező az időbeli elhatárolás alkalmazása a kettős könyvvitelben akkor, ha az adott naptári évben továbbutalási célú bevételként elszámolt összeg még nem került továbbutalásra.

## **5.03. A számviteli rendjének megsértése**

A számvitel e szabályzatban meghatározott rendjének megsértése esetén az előírást megsértő személy a polgári jog szabályai szerint - figyelemmel a kapcsolódó munkajogi és egyéb rendelkezésekre - visel felelősséget.

## **5.04. Itt nem szabályozott kérdések**

A jelen számviteli politikában nem szabályozott, az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli rendjével kapcsolatban felmerülő kérdések esetében az e dokumentumban említett, az adott kérdéssel analóg, annak megfeleltethető előírásokat kell alkalmazni, ennek hiányában a számviteli politika elveiből levezetve, a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell eljárni.

## **6. A számviteli politika általános részének változásai**

### **6.01. A számviteli politika általános részének módosítása**

Az egyházi gazdálkodó szervezet jelen számviteli politikájának általános rendelkezései érvényesen csak írásban, a módosítást követő hatállyal - célszerűen az gazdasági év első napjával - módosíthatók. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépésével kell alkalmazni, azokat szükség szerint a hatálybalépést követő 90 napon belül kell a számviteli politikán - így e szabályzaton - átvezetni.

### **6.02. A számviteli politika általános előírásainak változásai, a változások okai és hatásai**

A számviteli politika általános előírásainak változásai oly módon követhetők nyomon, hogy változás esetén - a korábbi változat egyidejű hatályon kívül helyezésével - a szabályzat általános részének új változata kerül alkalmazásra, melyen annak hatályossága is feltüntetésre kerül.

## **7. Megismerési záradék**

### **7.01. Igazolás**

Alulírott aláírással igazolom, hogy az egyházi gazdálkodó szervezet számviteli politikáját - ideértve az annak keretében elkészített szabályzatokat is - megismertem, az abba foglaltakat tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Tudomásul veszem, hogy a jogszabályi előírásoktól, vagy a számviteli politika előírásaitól eltérő magatartással vagy mulasztással okozott kárért a az egyházi, és a vonatkozó állami jog szabályai szerint felelek.